

IES LOS CABEZUELOS

# Proyecto Educativo del IES Los Cabezuelos

---

CONSEJERÍA DE  
EDUCACIÓN

JUNTA DE ANDALUCÍA



**El presente Proyecto Educativo fue aprobado por Claustro (24 de Octubre de 2022) y Consejo Escolar (24 de Octubre de 2024), así como los demás documentos que componen el Plan de Centro, en el IES Los Cabezuelos de Arcos de la Frontera.**

**El Director.**

**El Secretario.**

**D José Alberto Andra Benítez.**

**D. Domingo González Orellana.**

*"La buena didáctica es aquella que deja que el pensamiento del otro no se interrumpa y que le permite, sin notarlo, ir tomando buena dirección."*

*Enrique Tierno Galván*

*"Educa a los niños y no será necesario castigar a los hombres"*

*Pitágoras de Samos.*

VERIFICACIÓN	G0Go7bANkCy1mt/5bLaEiTJLYdAU3n8j	<a href="https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/">https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/</a>	PÁGINA 1/1
GONZÁLEZ ORELLANA, DOMINGO Coord. 8D, 4A N°.Ref: 0344727			09/11/2022 10:26:17
ANDRA BENÍTEZ, JOSÉ ALBERTO Coord. 2G, 2F N°.Ref: 0338520			09/11/2022 10:57:42
			

ÍNDICE	Página
El proyecto educativo: líneas generales y contexto	4
a) <a href="#">Objetivos propios para la mejora del rendimiento escolar y la continuidad del alumnado en el sistema educativo:</a>	4
b) <a href="#">Líneas generales de actuación pedagógica</a>	15
c) Coordinación y concreción de los contenidos curriculares, así como el tratamiento transversal en las materias o módulos de la educación en valores y otras enseñanzas, integrando la igualdad de género como un objetivo primordial.	19
d) Los criterios pedagógicos para la determinación de los órganos de coordinación docente del centro y del horario de dedicación de las personas responsables de los mismos para la realización de sus funciones, de conformidad con el número total de horas que, a tales efectos, se establezca por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación	35
e) <a href="#">Los procedimientos y criterios de evaluación, promoción del alumnado y titulación del alumnado.</a>	37
f) <a href="#">La forma de atención a la diversidad del alumnado.</a>	43
g) El plan de orientación y acción tutorial.	53
h) <a href="#">El procedimiento para suscribir compromisos educativos y de convivencia con las familias, de acuerdo con lo que se establezca por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación</a>	54
i) <a href="#">El plan de convivencia a desarrollar para prevenir la aparición de conductas contrarias a las normas de convivencia y facilitar un adecuado clima escolar a que se refiere el artículo 24.</a>	55
j) <a href="#">El plan de formación del profesorado</a>	56
k) <a href="#">Los criterios para organizar y distribuir el tiempo escolar, así como los objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar</a>	57
l) <a href="#">En el caso de las enseñanzas de formación profesional, los criterios para la elaboración de los horarios, teniendo en cuenta las características específicas de cada módulo en cuanto a horas, espacios y requisitos. Asimismo, se incluirán los criterios para la organización curricular y la programación de los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y de proyecto</a>	63
m) <a href="#">Los procedimientos de evaluación interna</a>	64
n) <a href="#">Los criterios para establecer los agrupamientos del alumnado y la asignación de las tutorías, de acuerdo con las líneas generales de actuación pedagógica del centro y orientados a favorecer el éxito escolar del alumnado</a>	71
o) <a href="#">Los criterios para determinar la oferta de materias optativas y, en su caso, el proyecto integrado. En el caso del bachillerato, además, los criterios para la organización de los bloques de materias en cada una de las modalidades impartidas, considerando su relación con las universidades y con otros centros que imparten la educación superior.</a>	73
p) <a href="#">En el caso de la formación profesional inicial, los criterios para la organización curricular y la programación de los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y proyecto de cada uno de los ciclos formativos que se impartan.</a>	74
q) <a href="#">Los criterios generales para la elaboración de las programaciones didácticas de las enseñanzas</a>	75
r) <a href="#">Los planes estratégicos que, en su caso, se desarrollen en el instituto.</a>	77
s) <a href="#">Cualesquiera otros que le sean atribuidos por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.</a>	79
t) <a href="#">Procedimiento para hacer públicos los objetivos y los contenidos de cada una de las materias, incluidas las materias pendientes de cursos anteriores, las competencias clave y los procedimientos y criterios de evaluación, calificación y promoción, en el caso de la educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, y los resultados de aprendizaje, contenidos, metodología y criterios de evaluación propios de cada uno de los módulos profesionales que componen cada ciclo formativo, en el caso de Formación Profesional Inicial y Formación Profesional Básica.</a>	80

## El proyecto educativo: líneas generales y contexto

El proyecto educativo constituye las señas de identidad del instituto y expresa la educación que desea y va a desarrollar en unas condiciones concretas, por lo que deberá contemplar los valores, los objetivos y las prioridades de actuación, no limitándose sólo a los aspectos curriculares, sino también a aquellos otros que, desde un punto de vista cultural, hacen del centro un elemento dinamizador de la zona donde está ubicado.

El proyecto educativo definirá los objetivos particulares que el instituto de educación secundaria se propone alcanzar, partiendo de su realidad y tomando como referencia la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, acerca de los principios que orientan cada una de las etapas educativas que se imparten en el centro y las correspondientes prescripciones acerca del currículo.

El proyecto educativo aborda los siguientes aspectos: **Líneas generales y 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.

Pretendemos definir y potenciar la identidad del centro, así como la calidad de la enseñanza, desde planteamientos flexibles y abiertos, aportando continuidad y estabilidad a la línea de trabajo que se propone. Intentamos realizar una propuesta en el ámbito educativo que afecte no solo a aspectos docentes sino también de organización y gestión.

La finalidad de la educación secundaria obligatoria consiste en lograr que el alumnado adquiera los elementos básicos de la cultura, especialmente en sus aspectos humanístico, artístico, científico y tecnológico; desarrollar y consolidar en él hábitos de estudio y de trabajo; prepararle para su incorporación a estudios posteriores y para su inserción laboral, formarle para el ejercicio de sus derechos y obligaciones en la vida como ciudadano o ciudadana.

Este documento aspira a recoger y concretar la orientación que la comunidad educativa del IES Los Cabezuelos quiere dar a sus actuaciones. Para ello, enumera y define los rasgos esenciales que dan identidad a este centro educativo. El presente Proyecto Educativo de Centro tiene las siguientes características:

- Estabilidad. Permite a los alumnos y alumnas de nuestro centro educativo seguir su proceso educativo con criterios estables, aunque sujetos a las variaciones que las circunstancias puedan imponer.
- Unificador del proceso educativo. Dando coherencia al trabajo que todos y cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa realizan, garantizando su necesaria coordinación.
- Integral y vinculante. Compromete en todos sus aspectos a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Abierto y flexible. Es un documento de reflexión y de evaluación permanente de nuestra práctica educativa. Podrá ir evolucionando y adaptándose por tanto a las nuevas necesidades e incluso orientaciones que la Comunidad Educativa quiera ir dando a su actuación docente.

Nuestro centro se manifiesta respetuoso con todas las creencias. Igualmente se manifiesta libre de cualquier tendencia ideológica o política determinada, por lo que se evitará la más mínima labor de propaganda en su interior. Este centro defiende una educación no discriminatoria por razón de sexo, raza, religión, ideología o cualquier otro hecho diferencial, resaltando la coeducación entre sus ámbitos.

La normativa destaca:

## **Normas generales de ordenación de la etapa**

La etapa de educación secundaria obligatoria tiene carácter obligatorio y gratuito y constituye, junto con la educación primaria, la educación básica. Comprende cuatro cursos académicos, que se seguirán ordinariamente entre los doce y los dieciséis años de edad. Con carácter general, el alumnado tendrá derecho a permanecer escolarizado en régimen ordinario hasta los dieciocho años de edad cumplidos en el año que finalice el curso.

La educación secundaria obligatoria se organiza en diferentes materias. El cuarto curso tendrá carácter orientador, tanto para los estudios pos obligatorios como para la incorporación a la vida laboral.

La educación secundaria obligatoria se organizará de acuerdo a los principios de educación común y de atención a la diversidad del alumnado. A tales efectos, se pondrá especial énfasis en la adquisición de las competencias clave, en la detección y tratamiento de las dificultades de aprendizaje tan pronto como se produzcan, en la tutoría y orientación educativa del alumnado y en la relación con las familias para apoyar el proceso educativo de sus hijos e hijas.

La educación secundaria obligatoria se coordinará con la educación primaria y con las etapas posteriores del sistema educativo, con objeto de garantizar una adecuada transición del alumnado entre ellas y facilitar la continuidad de su proceso educativo.

La acción educativa en la educación secundaria obligatoria procurará la integración de las distintas experiencias y aprendizajes del alumnado y se adaptará a sus ritmos de trabajo.

La acción educativa en la educación secundaria obligatoria prestará especial atención a aquellas áreas de conocimiento que poseen un carácter instrumental.

### **Fines y objetivos generales de la Educación Secundaria Obligatoria Fines**

Las finalidades de la educación secundaria obligatoria son lograr que:

- El alumnado adquiera los elementos básicos de la cultura, especialmente en sus aspectos humanístico, artístico, científico y tecnológico
- Desarrollar y consolidar en él hábitos de estudio y de trabajo
- Prepararle para su incorporación a estudios posteriores y para su inserción laboral
- Formarle para el ejercicio de sus derechos y obligaciones en la vida como ciudadano o ciudadana.

### **Objetivos.**

Los contemplados en el Real decreto de mínimos de la ESO según el Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria. La Educación Secundaria Obligatoria contribuirá a desarrollar en los alumnos y las alumnas las capacidades que les permitan:

- a) Asumir responsablemente sus deberes, conocer y ejercer sus derechos en el respeto a los demás, practicar la tolerancia, la cooperación y la solidaridad entre las personas y grupos, ejercitarse en el diálogo afianzando los derechos humanos y la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, como valores comunes de una sociedad plural y prepararse para el ejercicio de la ciudadanía democrática.
- b) Desarrollar y consolidar hábitos de disciplina, estudio y trabajo individual y en equipo como condición necesaria para una realización eficaz de las tareas del aprendizaje y como medio de desarrollo personal.
- c) Valorar y respetar la diferencia de sexos y la igualdad de derechos y oportunidades entre ellos.

Rechazar la discriminación de las personas por razón de sexo o por cualquier otra condición o circunstancia personal o social. Rechazar los estereotipos que supongan discriminación entre hombres y mujeres, así como cualquier manifestación de violencia contra la mujer.

- d) Fortalecer sus capacidades afectivas en todos los ámbitos de la personalidad y en sus relaciones con los demás, así como rechazar la violencia, los prejuicios de cualquier tipo, los comportamientos sexistas y resolver pacíficamente los conflictos.
- e) Desarrollar destrezas básicas en la utilización de las fuentes de información para, con sentido crítico, adquirir nuevos conocimientos. Adquirir una preparación básica en el campo de las tecnologías, especialmente las de la información y la comunicación.
- f) Concebir el conocimiento científico como un saber integrado, que se estructura en distintas disciplinas, así como conocer y aplicar los métodos para identificar los problemas en los diversos campos del conocimiento y de la experiencia.
- g) Desarrollar el espíritu emprendedor y la confianza en sí mismo, la participación, el sentido crítico, la iniciativa personal y la capacidad para aprender a aprender, planificar, tomar decisiones y asumir responsabilidades.
- h) Comprender y expresar con corrección, oralmente y por escrito, en la lengua castellana y, si la hubiere, en la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma, textos y mensajes complejos, e iniciarse en el conocimiento, la lectura y el estudio de la literatura.
- i) Comprender y expresarse en una o más lenguas extranjeras de manera apropiada.
- j) Conocer, valorar y respetar los aspectos básicos de la cultura y la historia propias y de los demás, así como el patrimonio artístico y cultural.
- k) Conocer y aceptar el funcionamiento del propio cuerpo y el de los otros, respetar las diferencias, afianzar los hábitos de cuidado y salud corporales e incorporar la educación física y la práctica del deporte para favorecer el desarrollo personal y social. Conocer y valorar la dimensión humana de la sexualidad en toda su diversidad. Valorar críticamente los hábitos sociales relacionados con la salud, el consumo, el cuidado de los seres vivos y el medio ambiente, contribuyendo a su conservación y mejora.
- l) Apreciar la creación artística y comprender el lenguaje de las distintas manifestaciones artísticas, utilizando diversos medios de expresión y representación.

### El currículo de la ESO. Competencias clave.

#### Definición y principios para su determinación

Se entiende por currículo de la Educación secundaria obligatoria el conjunto de objetivos, competencias clave contenidos, métodos pedagógicos y criterios de evaluación de esta etapa. Los objetivos y contenidos que el alumnado de esta etapa debe y tiene derecho a adquirir deben plasmarse en aprendizajes relevantes, significativos y motivadores.

El currículo de la educación secundaria obligatoria se orientará a desarrollar las aptitudes y las capacidades del alumnado.

1. Procurar que el alumnado adquiera los aprendizajes esenciales para entender la sociedad en la que vive, para actuar en ella y comprender la evolución de la humanidad a lo largo de la historia.
2. Facilitar que el alumnado adquiera unos saberes coherentes, actualizados y relevantes, posibilitados por una visión interdisciplinar de los contenidos.
3. Integrar los aprendizajes y experiencias que se consiguen o adquieren en espacios y tiempos escolares con los que se puedan conseguir o adquirir fuera de ellos.
4. Permitir una organización flexible, variada e individualizada de la ordenación de los contenidos y de su enseñanza, facilitando la atención a la diversidad como pauta ordinaria de la acción educativa del profesorado.

5. Atender las necesidades educativas especiales y la sobredotación intelectual, propiciando adaptaciones curriculares específicas para el alumnado.

Asimismo, el currículo incluirá:

1. El fortalecimiento del respeto de los derechos humanos y de las libertades fundamentales y los valores que preparan al alumnado para asumir una vida responsable en una sociedad libre y democrática, como elementos transversales.
2. El conocimiento y el respeto a los valores recogidos en la Constitución Española y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía.
3. Contenidos y actividades para la adquisición de hábitos de vida saludable y deportiva y la capacitación para decidir entre las opciones que favorezcan un adecuado bienestar físico, mental y social, para el propio alumno o alumna y para los demás.
4. Aspectos de educación vial, de educación para el consumo, de salud laboral, de respeto al medio ambiente y para la utilización responsable del tiempo libre y del ocio.
5. Contenidos y actividades relacionadas con el medio natural, la historia, la cultura y otros hechos diferenciadores de Andalucía para que sean conocidos, valorados y respetados como patrimonio propio y en el marco de la cultura española y universal.
6. Formación para la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación, estimulando su uso en los procesos de enseñanza y aprendizaje de todas las materias y en el trabajo del alumnado.
7. Con objeto de favorecer la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres, el currículo permitirá apreciar la contribución de ambos sexos al desarrollo de nuestra sociedad y al conocimiento acumulado por la humanidad.

### **Competencias clave.**

Se entiende por competencia clave la aplicación práctica del conjunto de capacidades, conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes que intervienen de forma integrada para dar respuesta a demandas complejas y transferir los aprendizajes a diferentes contextos

Las enseñanzas mínimas que establece el real decreto 217/2022 tienen por objeto garantizar el desarrollo de las competencias clave previsto en el Perfil de salida. Los currículos establecidos por las administraciones educativas y la concreción de los mismos que los centros realicen en sus proyectos educativos tendrán, asimismo, como referente dicho Perfil de salida.

El Perfil de salida del alumnado al término de la enseñanza básica fija las competencias clave que el alumnado debe haber adquirido y desarrollado al finalizar la enseñanza básica. Constituye el referente último del desempeño competencial, tanto en la evaluación de las distintas etapas y modalidades de la formación básica, como para la titulación de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. Fundamenta el resto de decisiones curriculares, así como las estrategias y orientaciones metodológicas en la práctica lectiva.

En el anexo I del real decreto 217/2022 se definen cada una de las competencias clave y el Perfil de salida del alumnado al término de la enseñanza básica.

A efectos del real decreto 217/2022, las competencias clave son las siguientes:

- a) Competencia en comunicación lingüística.
- b) Competencia plurilingüe.
- c) Competencia matemática y competencia en ciencia, tecnología e ingeniería.
- d) Competencia digital.
- e) Competencia personal, social y de aprender a aprender.
- f) Competencia ciudadana.
- g) Competencia emprendedora.
- h) Competencia en conciencia y expresión culturales.

La adquisición de las competencias clave permitirá al alumnado tener una visión ordenada de los fenómenos naturales, sociales y culturales, así como disponer de los elementos de juicio suficientes para poder argumentar ante situaciones complejas de la realidad.

La organización y funcionamiento del centro, las actividades docentes, las formas de relación que se establezcan entre los integrantes de la comunidad educativa y las actividades complementarias y extraescolares deben facilitar también el logro de las competencias clave. La lectura constituye un factor primordial para el desarrollo de las competencias clave. Nuestro centro debe garantizar en la práctica docente de todas las materias un tiempo dedicado a la misma en todos los cursos de la etapa.



## Contexto

En cuanto al contexto Arcos de la Frontera cuenta con unos 31.000 habitantes. Su extensión superficial es de 528 km<sup>2</sup> y tiene una densidad de 55,7 hab/km<sup>2</sup>. Se encuentra situada a una altitud de 185 metros sobre el nivel del mar y a 67 kilómetros de la capital de provincia, Cádiz. Se ubica en un cerro junto al río Guadalete.

El nivel sociocultural medio de la población no es muy diferente del de cualquier pueblo de Andalucía de sus características. Esto determina bastante los desniveles que suelen darse también entre los alumnos de secundaria dependiendo del nivel de sus familias.

### Historia

Se dice por aquí que Arcos de la Frontera se fundó en la época del Diluvio Universal, y que fue construida originariamente por el Rey Briga, el nieto de Noé, unos 2.000 años antes de Cristo. Aun descartando la leyenda, Arcos es una joya desde el punto de vista de su historia

Lo que sigue es un resumen de la historia más destacada de Arcos, desde la prehistoria hasta el momento actual

#### La prehistoria

Aquí se han encontrado yacimientos arqueológicos con herramientas y utensilios primitivos que demuestran que el lugar estaba habitado en la era prehistórica.

#### Los romanos

En el mismo emplazamiento, los romanos fundaron posteriormente la ciudad de Arcóbriga. Este nombre proviene del latín "Arx-Arcis", que significa "fortaleza elevada". Es difícil encontrar información detallada sobre la época romana, pero en esta provincia andaluza abundan los restos de asentamientos romanos.

#### Los Visigodos

Tras la salida de los romanos, el emplazamiento fue ocupado por la tribu germana de los visigodos. Desgraciadamente, los visigodos dejaron pocos testimonios de su cultura. En Arcos, el único hallazgo significativo fue el cuerpo de un vinicultor descubierto en 1870. Don Rodrigo fue el último rey de los visigodos y perdió su reino y su vida aquí, durante la batalla de Guadalete en 711, año en que la ciudad fue tomada por los invasores Musulmanes de Tariq Ibn Zayid.

#### De los Musulmanes a los Cristianos

Después de la era romana, el período musulmán se considera el más importante en La historia de Arcos (llamada Medina Ar-Kosch por los musulmanes), que entonces estaba integrada en un reino español conocido como el Califato de Córdoba. Fue la época en que Córdoba, reconocida como uno de los principales centros intelectuales de Europa, disfrutaba de sus más altas cotas de poder.

Durante el siglo XIII, la ciudad mantuvo una posición decisiva y peligrosa en la frontera entre musulmanes y cristianos, de ahí la denominación que adoptaría la ciudad en torno al año 1300. Tan grande era el peligro que muchos habitantes huían aterrados y los Reyes Cristianos tenían que realizar contribuciones financieras para evitar que se fuese toda la población.

En 1250, Fernando III por entonces Rey de Castilla y León, se hizo con el control de la ciudad y le cambió el nombre de Medina Ar-Kosch por el de Arcos, que ha mantenido hasta la fecha.

Fernando III dejó que se quedasen los Musulmanes, pero al final, tras la rebelión de 1264, la población musulmana hubo de exiliarse bajo el reinado de su sucesor, Alfonso X “El Sabio”, quien distribuyó las tierras y las casas de los musulmanes entre 50 familias nobles, algunos de cuyos apellidos persisten todavía hoy. En el casco Viejo de Arcos, debe de haber persistido una marcada influencia mudéjar entre los artesanos que quedaron. Los musulmanes estuvieron en Arcos durante 500 años y su técnica de construcción ha dejado huella prácticamente por todas partes.

### Los Ponce de León

Hasta principios del siglo XVI, la información sobre Arcos es escasa, pero sabemos que la ciudad pasó de mano en mano hasta 1440, cuando el Rey la entregó a la familia de Ponce de León, encabezada por un valiente guerrero llamado Don Rodrigo (nada que ver con el visigodo del mismo nombre), quien se convirtió en el primer Duque de Arcos.

En nombre de los Reyes Católicos, Don Rodrigo solía capturar ciudades y pueblos a los musulmanes, incluidos muchos de los que actualmente se conocen como Pueblos Blancos.

La familia de Ponce de León habitó en el castillo y mantuvo el título de Duques de Arcos hasta el siglo XVIII.

### A través de los siglos: desde 1544 hasta nuestros días

Según los archivos, Arcos tenía 1908 habitantes en 1544, 18 de los cuales eran sastres, 2 herreros y 2 profesores de esgrima. El ayuntamiento se sitúa delante del castillo en la Plaza de Cabildo.

Durante el siglo XVII, Arcos expulsó a los musulmanes que quedaban y se construyó el Ayuntamiento, que todavía permanece en la Plaza de Cabildo. En este siglo por primera vez, Arcos ganó fama por sus eruditos literarios. El acontecimiento más destacado registrado en Arcos durante el siglo XVIII tal vez sea el terremoto del 1 de noviembre de 1755, famoso por la destrucción de Lisboa. Ocurrió un domingo a las 10 de la mañana y duró 15 minutos. Las tres iglesias principales sufrieron daños importantes, al igual que el castillo, pero no se perdieron vidas.

Arcos sufrió mucho entre 1810 y 1812, durante la lucha contra las tropas napoleónicas. Fue una desagradable época de robos, impuestos y represalias.

En el siglo XX, Arcos fue morada de excelentes pintores, músicos y escritores. Uno de ellos fue el poeta Julio Mariscal (1922-1977), miembro de la célebre “Generación de los 50” y conocido como el Poeta de Arcos. Fundador y colaborador de varias revistas, publicó su primer libro en 1953. Mariscal se dedicó a la enseñanza, la poesía y el flamenco. Sus poemas son homenajes a todo lo que Andalucía representa.

Arcos prosperó durante el transcurso del siglo XX, gracias principalmente a la agricultura local y al floreciente sector turístico. En 1962, fue declarado monumento histórico-artístico por Real Decreto.

### Contexto educativo

Respecto a la red de centros educativos de la localidad, más que hacer una enumeración detallada de los centros de primaria y secundaria existentes, cuestión más que conocida por todos, analizaremos algunas cuestiones que afectan a nuestro centro directamente:

El alumnado que llega a 1º de ESO procede del CEIP Juan XXIII de Jédula a 10 km del centro, también atendemos al 50% del alumnado del CEIP Alfonso X, precisamente al procedente de transporte escolar de las zonas rurales y pedanías.

Por otro lado a partir de 3º de ESO nos llega el alumnado del CEIP Sierra de Cádiz de la localidad de Algar a 17 km.

Luego la inmensa mayoría del alumnado utiliza transporte escolar y procede de zonas especialmente poco dotadas de infraestructuras, mal comunicadas y especialmente afectadas por la crisis económica y por el desempleo.

La historia de este centro comienza en septiembre de 2008, cuando crea en el edificio ocupado desde 1973 por el CEIP “Maestro Antonio Arocha”, conocido popularmente como “Colegio de los Cabezuelos” y de ahí el nombre de IES “Los Cabezuelos” decidido por el Consejo Escolar.

## **a) 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 grandes metas:

- ❖ La mejora del grado de consecución de los objetivos en las enseñanzas impartidas.
- ❖ La mejora del grado de desarrollo de las competencias claves, así como de los resultados las mismas a través de la PED.
- ❖ La mejora de los resultados de la evaluación obtenidos en los últimos cursos.
- ❖ La reducción de las tasas de abandono.
- ❖ El aumento de las titulaciones.

Para lo cual nos planteamos alcanzar los siguientes **objetivos de tipo general**:

- Fomentar la educación en valores democráticos de la solidaridad, tolerancia, no discriminación, valores de respeto al medio ambiente y al patrimonio cultural, fomento de los hábitos de salud, educación en igualdad etc.
- 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 y extraescolares.
- 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, teniendo el objetivo de implantar el bilingüismo a corto plazo.
- Desarrollar las competencias clave desde todas las áreas.
- Alcanzar los objetivos educativos de cada una de las etapas que se imparten en este Centro.

Estos objetivos quedan reflejados de una forma más específica en los siguientes ámbitos: profesorado, alumnado, de participación y convivencia, de gestión y organización de recursos y de carácter complementario y extraescolar.

### **Objetivos del ámbito profesorado**

- Mejorar la coordinación entre las materias del currículo.
- Mejorar la coordinación de los Equipos Educativos.
- Aumentar la eficacia y productividad de las reuniones y favorecer el debate en los distintos Órganos Colegiados para alcanzar una mayor coordinación.
- Establecer en las áreas de Lengua, Matemáticas e Inglés criterios y procedimientos comunes de detección de necesidades en el alumnado para la ubicación en programas de refuerzo en instrumentales.
- Poner en práctica programas de técnicas de estudio y de trabajo intelectual a través de la acción tutorial.
- Estudiar la puesta en marcha de los diversos planes y proyectos que vayan

- surgiendo ofertados por la Consejería de Educación.
- Promover la participación en concursos, premios y distinciones para el alumnado.
  - Establecer la evaluación inicial como medio para orientar y facilitar la labor docente, así como el conocimiento, la atención y la ayuda al alumnado.
  - Reducir el absentismo escolar, mediante el seguimiento intensivo de las faltas de asistencia del alumnado y comunicar a los padres lo más rápido posible a través de Pasen.
  - Fomentar e impulsar el carácter continuo y formativo de la evaluación.
  - Mejorar los rendimientos académicos, mediante la reflexión sobre el modelo de enseñanza que pretendemos para el centro.
  - Facilitar la formación del Profesorado y asumir que el Centro es un lugar para el aprendizaje docente.
  - Fomentar el uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación como instrumentos favorecedores del proceso de aprendizaje.
  - Potenciar la figura del orientador, así como su labor a desarrollar: plan de atención a la diversidad, programación de tutorías, asesoramiento al equipo directivo, mediación en los conflictos, evaluación inicial, programación de ACIS, evaluación, etc.
  - Diseñar planes y refuerzos para la atención de aquel alumnado que no promocione.
  - Adquirir un nivel óptimo en la escritura y lectura de textos. Para ello, se elaborarán y presentarán proyectos de investigación y trabajos monográficos.
  - Fomentar el aprendizaje y el análisis crítico mediante el desarrollo de la comprensión y fluidez lectora así como la comprensión y expresión oral.
  - 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, además de hábitos de vida saludable que incidan tanto en la salud individual como en la colectiva.
  - Inculcar a nuestro alumnado el respeto por la conservación del medio ambiente, la educación para la paz, la solidaridad y la igualdad entre todos los hombres y mujeres, al margen de sus connotaciones particulares.
  - Cuidar y respetar todas las instalaciones, dependencias y material escolar del Centro desarrollando actitudes de responsabilidad y respeto a los materiales y espacios comunes.
  - Incentivar al estudio de modo que el alumnado se sienta responsable de su propio aprendizaje.
  - Informar al alumnado de las ventajas de obtener la titulación de las enseñanzas que están recibiendo para proseguir sus estudios o incorporarse al mundo laboral.
  - Adaptar los contenidos y objetivos curriculares a las demandas del mundo laboral, especialmente en el caso de la Formación Profesional.
  - Fomentar los contactos con la empresa privada y pública para conseguir un acercamiento lo más real posible entre alumnos y mundo laboral a través de conferencias, congresos, ferias y visitas en la Formación Profesional.
  - Fomentar la realización de la fase de formación en centros de trabajo en el extranjero.
  - Fomentar, junto al departamento de orientación, jornadas informativas y de promoción de la oferta estudios posteriores en el centro (bachillerato o ciclos formativos)

#### **Objetivos del ámbito alumnado:**

- Fomentar e impulsar la asistencia a clase como un valor y un deber básico del alumnado.
- Adquirir una tasa de promoción del alumnado por cada nivel de un 60% en

#### Educación Secundaria Obligatoria.

- Informar al alumnado periódicamente de los objetivos a alcanzar en cada área y materia, así como los procedimientos a seguir y los criterios de evaluación.
- Adquirir una adecuada tasa de idoneidad detectando las dificultades y retrasos en el aprendizaje en el momento en el que se produzcan.
- Atender especialmente al alumnado de 1º y 2º de E.S.O. con los apoyos educativos y refuerzos necesarios.
- Facilitar al alumnado su implicación en la toma de decisiones del Centro y el conocimiento de sus derechos, deberes y normas.
- Propiciar la atención a la diversidad mediante la realización de adaptaciones curriculares a alumnos/as que presenten dificultades en su proceso de aprendizaje.
- Apoyar a los alumnos/as con necesidad específica de apoyo educativo o que presenten deficiencias de cualquier tipo: física, intelectual cultural o social, con el fin de facilitar las infraestructuras necesarias.
- Fomentar el hábito de lectura a través de todas las áreas que componen el currículo potenciando el uso de la biblioteca del centro.
- Promocionar la figura del delegado/a y otras adjuntas como coordinador/a de las actividades de su grupo.

#### **Objetivos del ámbito de gestión y organización de recursos.**

- Adoptar criterios pedagógicos en los agrupamientos de alumnos.
- Estudiar la posibilidad de agrupamientos de áreas en ámbitos especialmente en áreas instrumentales si los recursos humanos y materiales lo permiten.
- Fomentar el programa de gratuidad de libros como instrumento para adquisición de hábitos responsables del alumnado.

#### **Objetivos del ámbito de participación y convivencia.**

- Aplicar el Plan de Convivencia y perfeccionar el funcionamiento del aula de convivencia.
- Promover reuniones periódicas con la junta de delegados.
- Conseguir y mantener una comunicación óptima entre alumnos/as, profesores/as y padres/madres, donde el diálogo sea siempre la estrategia básica en la solución de problemas.
- Utilizar la mediación escolar como figura imprescindible en la intervención de conflictos en el ámbito escolar.
- Utilizar los compromisos con las familias como medio de intervención de conflictos.
- Incentivar las actitudes no violentas para la solución de problemas y conflictos en el Centro.
- Favorecer el desarrollo integral de los alumnos y alumnas.
- Favorecer la adquisición por parte de los alumnos y alumnas de una cultura democrática, respetando los derechos y libertades fundamentales.
- Promover en la comunidad educativa la igualdad entre sexos. Implantación y seguimiento del programa de coeducación.
- Promover el respeto y el conocimiento del entorno natural y humano.
- Promover la comprensión y la actitud crítica ante los problemas de desigualdades sociales, económicas, culturales, etc.
- Mantener una relación de colaboración con las organizaciones y centros más próximos: Delegación Provincial, CEP, Ayuntamiento, Centros de Primaria, Asociaciones, ONGs, etc.
- Fomentar la participación de los padres en la dinámica del Centro, a través del

- A.M.P.A. logrando la colaboración activa de los padres y madres.
- Mantener una comunicación fluida con las familias informándoles de todos los proyectos educativos que desarrolla el centro.
  - Potenciar la participación de las familias en las actividades extraescolares y complementarias que se organicen en el centro.
  - Apoyar la tolerancia y la pluralidad de opiniones, así como el respeto a las personas, excluyendo todas aquellas manifestaciones intolerantes e irrespetuosas que conduzcan al enfrentamiento o exclusión de personas o grupos.

### **Objetivos del ámbito de carácter complementario y extraescolar.**

- Mejorar el nivel de eficacia en la planificación de actividades complementarias y extraescolares destinadas al alumnado del centro utilizando criterios educativos de mejora para su selección.
- Establecer relaciones y colaboración con el Ayuntamiento de Arcos y Algar, asociaciones de vecinos, asociaciones culturales, entidades de formación, etc.
- Fomentar la organización y participación en proyectos de formación del profesorado y alumnado e iniciativas internas o de la Administración.

[inicio](#)

## **b) Líneas generales de actuación pedagógica.**

Líneas generales de actuación pedagógica son parte del Proyecto de Centro y reflejan las señas de identidad de nuestro centro, lo singularizan y lo diferencian, dotándolo de personalidad propia. Estas finalidades servirán de base para diseñar y realizar de forma coherente los documentos que constituyen el Plan de Centro y servirán de guía para planificar y concretar los principios, valores y normas por las que se rige el funcionamiento del centro.

Estas líneas se elaboran con el consenso de toda la comunidad educativa y su éxito estará en ser asumidas por todos/as.

La propuesta de Finalidades de nuestro centro parte de la consideración de los siguientes aspectos:

Constitución Española.

Estatuto de Autonomía para Andalucía.

Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía

Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria.

Para lo referente al transporte escolar Decreto 287/2009, de 30 de junio, por el que se regula la prestación gratuita del servicio complementario de transporte escolar para el alumnado de los Centros docentes sostenidos con fondos públicos y la orden de enero de 2011 sobre ayudas al transporte. Este apartado se desarrollará en el ROF.

Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.

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

Orden de 15 de Enero de 2021, 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 y se determina el proceso de tránsito entre distintas etapas educativas.

Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria.

Instrucción Conjunta 1/2022 de 23 de Junio, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa y de la Dirección General de la Formación Profesional, por la que se establecen aspectos de organización y funcionamiento para los Centros que impartan Educación Secundaria Obligatoria para el curso 2022-23.

Según el Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria, en su Artículo 6, los principios pedagógicos serán:

1. Los centros elaborarán sus propuestas pedagógicas para todo el alumnado de esta etapa atendiendo a su diversidad. Asimismo, arbitrarán métodos que tengan en cuenta los diferentes ritmos de aprendizaje del alumnado, favorezcan la capacidad de aprender por sí mismos y promuevan el trabajo en equipo.

2. Las administraciones educativas determinarán las condiciones específicas en que podrá configurarse una oferta organizada por ámbitos y dirigida a todo el alumnado o al alumno o alumna para quienes se considere que su avance se puede ver beneficiado de este modo.

3. En esta etapa se prestará una atención especial a la adquisición y el desarrollo de las competencias establecidas en el Perfil de salida del alumnado al término de la enseñanza básica y se fomentará la correcta expresión oral y escrita y el uso de las



matemáticas. A fin de promover el hábito de la lectura, se dedicará un tiempo a la misma en la práctica docente de todas las materias.

4. Para fomentar la integración de las competencias trabajadas, se dedicará un tiempo del horario lectivo a la realización de proyectos significativos y relevantes y a la resolución colaborativa de problemas, reforzando la autoestima, la autonomía, la reflexión y la responsabilidad.

5. Sin perjuicio de su tratamiento específico, la comprensión lectora, la expresión oral y escrita, la comunicación audiovisual, la competencia digital, el emprendimiento social y empresarial, el fomento del espíritu crítico y científico, la educación emocional y en valores, la igualdad de género y la creatividad se trabajarán en todas las materias. En todo caso, se fomentarán de manera transversal la educación para la salud, incluida la afectivo-sexual, la formación estética, la educación para la sostenibilidad y el consumo responsable, el respeto mutuo y la cooperación entre iguales.

6. Las lenguas oficiales se utilizarán solo como apoyo en el proceso de aprendizaje de las lenguas extranjeras. En dicho proceso se priorizarán la comprensión, la expresión y la interacción oral.

7. Las administraciones educativas establecerán las condiciones que permitan que, en los primeros cursos de la etapa, los profesores con la debida cualificación impartan más de una materia al mismo grupo de alumnos y alumnas.

8. Corresponde a las administraciones educativas promover las medidas necesarias para que la tutoría personal del alumnado y la orientación educativa, psicopedagógica y profesional, constituyan un elemento fundamental en la ordenación de esta etapa.

9. De igual modo, corresponde a las administraciones educativas regular soluciones específicas para la atención de aquellos alumnos y alumnas que manifiesten dificultades especiales de aprendizaje o de integración en la actividad ordinaria de los centros, de los alumnos y alumnas de alta capacidad intelectual y de los alumnos y alumnas con discapacidad.

Las líneas generales de actuación pedagógica de nuestro centro son:

- El desarrollo del currículo desde una perspectiva contextualizada al entorno en el que se encuadra el centro.
- Organización de las actividades de forma que permitan el desarrollo de las competencias clave del alumnado.
- Establecimiento de tiempos y espacios para el trabajo cooperativo tanto del profesorado como del alumnado.
- Desarrollo de la evaluación basada en la información recogida a través de varias fuentes y con técnicas e instrumentos variados.
- Fomento de la innovación y la investigación tanto del profesorado, como del alumnado en el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Incorporación de las TIC en el desarrollo de las actividades del alumnado.
- Uso de materiales y recursos didácticos variados y complementarios.
- Organización de las actividades extraescolares y complementarias conectadas con el currículo.
- Fomento de la colaboración de las familias del alumnado en el desarrollo de las actividades de enseñanza y aprendizaje.
- Establecimiento de mecanismos para la evaluación periódica de la práctica del profesorado.

Para ello nos planteamos:

1. Ámbito académico y pedagógico. Fomento de la formación integral del alumnado en todas las dimensiones de su personalidad: intelectual, física, afectiva, social, ética y estética, según sus capacidades e intereses, mediante:
  - La utilización de una metodología activa y participativa para poder desarrollar un aprendizaje significativo y funcional.
  - La adquisición de hábitos intelectuales y estrategias de trabajo, así como de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y estéticos.
  - El fomento de la capacidad autocrítica del alumnado para que sea capaz de modificar su comportamiento, su actitud, sus hábitos, etc.
  - La asunción de las diferencias individuales de cada alumno/a favoreciendo su integración en la vida social y académica del centro.
  - El fomento de un conocimiento 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 correcto uso del castellano, tanto en sus producciones orales como escritas.
  - El desarrollo de la comprensión lectora en todo tipo de mensajes.
  - El fomento de la afición a la lectura y su adquisición como hábito.
  - El desarrollo de la iniciativa, la creatividad, la observación, la investigación, la actitud crítica y el hábito de trabajo.
  - El fomento de la asistencia a clase no solo como obligación sino como hábito necesario para la formación integral.
  
2. Ámbito de gestión y organización. Fomento de un espíritu organizativo y de gestión en el que participen el profesorado, el alumnado y las familias con el objeto de mejorar la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje.
  - La utilización del centro como un lugar de educación permanente.
  - 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 post-obligatoria para garantizar la continuidad en la vida académica del alumnado.
  - La adopción de criterios pedagógicos para los agrupamientos del alumnado.
  - 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.
  
3. Ámbito de participación y convivencia. Adquisición por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa de una cultura democrática que nos sea útil en la vida del Centro y se proyecte en la sociedad en un estado democrático y de derecho, mediante:
  - El respeto de los derechos y libertades fundamentales de las personas, la tolerancia y la solidaridad.
  - El fomento del respeto a la labor docente y del derecho a la educación.
  - El respeto y la defensa del medio ambiente, del entorno natural y del patrimonio histórico y sociocultural.
  - El fomento de la paz, la cooperación y la solidaridad entre los pueblos.
  - El rechazo de las discriminaciones de cualquier tipo hacia los miembros de la comunidad educativa por razón de sexo, raza, religión, capacidades, creencias, procedencia o diferencias sociales.
  - El diálogo y el respeto mutuo como piezas fundamentales en la convivencia del

Centro, así como en la resolución de problemas.

- La promoción de la participación del alumnado y de sus familias en la vida del centro.

4. Ámbito de relación con el entorno. Fomento de la integración de nuestro centro en la vida social, económica y cultural de su entorno, mediante:

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

[inicio](#)

### **c) Coordinación y concreción de los contenidos curriculares, así como el tratamiento transversal en las materias o módulos de la educación en valores y otras enseñanzas, integrando la igualdad de género como un objetivo primordial**

Cada asignatura o materia que compone el currículo tiene como fin el logro de las competencias claves 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 de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato. Además, se incluirán los núcleos temáticos del currículo propio de Andalucía recogidos en Orden de 15 de Enero de 2021, 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 y se determina el proceso de tránsito entre distintas etapas educativas.

La coordinación y concreción de los contenidos curriculares es uno de los elementos principales del proyecto educativo, tal como establecen los Reglamentos Orgánicos de los centros. Asimismo, el desarrollo y la concreción del currículo se recogen en las correspondientes Órdenes (referidas en “Fuentes para el desarrollo y la concreción del currículo”) que consideran el currículo de las enseñanzas.

Es necesario considerar, en este caso, que la Comunidad Autónoma de Andalucía ha desarrollado las “enseñanzas propias” de las distintas etapas, que complementan a las “enseñanzas mínimas” del sistema educativo. Por esto mismo, los Reales Decretos que establecen las enseñanzas mínimas son de consideración directa para la concreción del currículo en los centros.

En tal concreción del currículo, a partir de las fuentes de referencia, es necesario adaptar los elementos del mismo a las necesidades del alumnado y a las características del entorno social y cultural de los centros.

Las competencias educativas articulan el desarrollo y la concreción del currículo, toda vez que, junto a los objetivos, constituyen la referencia para la evaluación, promoción y titulación del alumnado; de la misma manera que todas las áreas y materias contribuyen a su progresivo logro a lo largo de la escolaridad obligatoria.

Por tanto, en el desarrollo y adquisición de las competencias clave confluyen tanto las enseñanzas mínimas de las correspondientes etapas como las enseñanzas propias de la Comunidad Autónoma de Andalucía y la concreción del currículo que los centros realicen en sus proyectos educativos.

Para llevar a cabo ese cometido, el desarrollo y la concreción del currículo en el centro a partir de cada una de las competencias educativas, se propone la siguiente secuencia de tareas sobre todo para la educación básica y obligatoria:

- A. Asociar cada competencia, previamente definida, con los objetivos generales de la etapa que guardan relación directa con la misma.

- B. Analizar la contribución específica de cada área a la adquisición de las competencias.
- C. Identificar los objetivos de las áreas vinculados con los correspondientes objetivos generales y con las competencias.
- D. Seleccionar, a partir de los resultados previstos con la adquisición de las competencias los criterios de evaluación de las áreas o materias que informan de su progresivo grado de adquisición a largo de los cursos.

Dada su mayor flexibilidad, los contenidos que facilitan la consecución de los objetivos. En cualquier caso, los contenidos pueden estimarse una vez identificados, en la tarea C, los objetivos generales de las áreas o materias que se vinculan con la competencia. Para ello, importa considerar los principios para el desarrollo de los contenidos que incluyen la Orden por las que se regulan el currículo de las enseñanzas.

Teniendo en cuenta la distribución temporal de los contenidos establecida en la programación de cada departamento, el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, en reunión previa a la aprobación de las programaciones didácticas por el claustro de profesorado, coordinará la secuenciación de los contenidos entre las diferentes materias para el curso académico.

El desarrollo de las competencias clave es el objetivo de la ESO y la consolidación de las mismas el objetivo de las etapas post-obligatorias. La Comisión Europea de Educación establece competencias necesarias para lograr la realización personal, ejercer la ciudadanía activa, incorporarse a la vida adulta de manera satisfactoria y ser capaces de desarrollar un aprendizaje permanente a lo largo de la vida. Para el desarrollo de estas competencias es preciso tener en cuenta lo siguiente:

- Todas las áreas y materias deben contribuir a su desarrollo
- La organización y el funcionamiento del centro y las aulas
- La participación del alumnado
- Las normas de régimen interno
- La metodología y recursos didácticos
- La concepción, organización y funcionamiento de la biblioteca escolar
- La acción tutorial permanente
- La unificación de las actividades complementarias y extraescolares

La Finalidad del desarrollo de estas competencias es:

- Integrar los diferentes aprendizajes en orden a construir un esquema mental unificado que permita relacionar los distintos tipos de contenidos y utilizarlos de manera efectiva cuando les resulten necesarios en diferentes situaciones y contextos.
- La incorporación de competencias clave al currículo permite poner el acento en aquellos aprendizajes que se consideran imprescindibles, desde un planteamiento integrador y orientado a la aplicación de los saberes adquiridos.
- Con las áreas y materias del currículo se pretende que todos los alumnos y las alumnas alcancen los objetivos educativos y, consecuentemente, también que adquieran las competencias clave. Sin embargo, no existe una relación unívoca entre la enseñanza de determinadas áreas o materias y el desarrollo de ciertas competencias.
- Cada una de las áreas contribuye al desarrollo de diferentes competencias y, a su vez, cada una de las competencias clave se alcanzará como consecuencia del trabajo en varias áreas o materias.

Por otro lado, tanto los objetivos como la propia selección de los contenidos buscan asegurar el desarrollo de todas ellas. Los criterios de evaluación, sirven de referencia para valorar el progresivo grado de adquisición. Todo ello recogido en Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato. Además, se incluirán los núcleos temáticos del currículo propio de Andalucía recogidos en Orden de 15 de Enero de 2021, 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 y se determina el proceso de tránsito entre distintas etapas educativas., que contienen:

- Contribución de cada materia al desarrollo de las CC Objetivos de etapa para cada materia
- Contenidos distribuidos en Bloques para cada nivel de ESO Criterios de Evaluación.

#### Principios generales para el desarrollo de los contenidos.

Con objeto de impulsar el sentido formativo de estas enseñanzas y su utilización para la comprensión del mundo, así como para favorecer los aprendizajes significativos y afianzar la motivación del alumnado, el desarrollo y la concreción de los contenidos de las materias y, en su caso, ámbitos de esta etapa educativa incorporará los siguientes aspectos:

- a) La dimensión histórica del conocimiento, el contexto en el que se producen los avances y el papel desempeñado por quienes los hicieron posibles.
- b) La visión interdisciplinar del conocimiento, resaltando las conexiones entre diferentes materias y la aportación de cada una a la comprensión global de los fenómenos estudiados.
- c) La aplicación de lo aprendido a las situaciones de la vida cotidiana, favoreciendo las actividades que capaciten para el conocimiento y análisis del medio que nos circunda y de las variadas actividades humanas y modos de vida.
- d) La consideración de la vida cotidiana y de los recursos del medio cercano como un instrumento para relacionar la experiencia del alumno o alumna con los aprendizajes escolares.
- e) El aprovechamiento de las diversas fuentes de información, cultura, ocio y estudio presentes en la sociedad del conocimiento.
- f) La toma de conciencia sobre temas y problemas que afectan a todas las personas en un mundo globalizado, entre los que se considerarán la salud, la pobreza en el mundo, el agotamiento de los recursos naturales, la superpoblación, la contaminación, el calentamiento de la Tierra, la violencia, el racismo, la emigración y la desigualdad entre las personas, pueblos y naciones.
- g) El análisis de las formas de exclusión social que dificultan la igualdad de los seres humanos, con especial dedicación a la desigualdad de las mujeres.
- h) La adopción de una perspectiva que permita apreciar la contribución al desarrollo de la humanidad de las diferentes sociedades, civilizaciones y culturas.
- i) El análisis y la valoración de las contribuciones más importantes para el progreso humano en los campos de la salud, el bienestar, las comunicaciones, la difusión del conocimiento, las formas de gobierno y las maneras de satisfacer las necesidades humanas básicas.

## Elementos transversales.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 6 del Decreto 111/2016, de 14 de junio, y sin perjuicio de su tratamiento específico en las materias de la Educación Secundaria Obligatoria que se vinculan directamente con los aspectos detallados a continuación, el currículo incluirá de manera transversal los siguientes elementos:

- a) El respeto al Estado de Derecho y a los derechos y libertades fundamentales recogidos en la Constitución Española y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- b) El desarrollo de las competencias personales y las habilidades sociales para el ejercicio de la participación, desde el conocimiento de los valores que sustentan la libertad, la justicia, la igualdad, el pluralismo político y la democracia.
- c) La educación para la convivencia y el respeto en las relaciones interpersonales, la competencia emocional, el autoconcepto, la imagen corporal y la autoestima como elementos necesarios para el adecuado desarrollo personal, el rechazo y la prevención de situaciones de acoso escolar, discriminación o maltrato, la promoción del bienestar, de la seguridad y de la protección de todos los miembros de la comunidad educativa.
- d) El fomento de los valores y las actuaciones necesarias para el impulso de la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres, el reconocimiento de la contribución de ambos sexos al desarrollo de nuestra sociedad y al conocimiento acumulado por la humanidad, el análisis de las causas, situaciones y posibles soluciones a las desigualdades por razón de sexo, el respeto a la orientación y a la identidad sexual, el rechazo de comportamientos, contenidos y actitudes sexistas y de los estereotipos de género, la prevención de la violencia de género y el rechazo a la explotación y abuso sexual.
- e) El fomento de los valores inherentes y las conductas adecuadas a los principios de igualdad de oportunidades, accesibilidad universal y no discriminación, así como la prevención de la violencia contra las personas con discapacidad.
- f) El fomento de la tolerancia y el reconocimiento de la diversidad y la convivencia intercultural, el conocimiento de la contribución de las diferentes sociedades, civilizaciones y culturas al desarrollo de la humanidad, el conocimiento de la historia y la cultura del pueblo gitano, la educación para la cultura de paz, el respeto a la libertad de conciencia, la consideración a las víctimas del terrorismo, el conocimiento de los elementos fundamentales de la memoria democrática vinculados principalmente con hechos que forman parte de la historia de Andalucía, y el rechazo y la prevención de la violencia terrorista y de cualquier otra forma de violencia, racismo o xenofobia.
- g) El desarrollo de las habilidades básicas para la comunicación interpersonal, la capacidad de escucha activa, la empatía, la racionalidad y el acuerdo a través del diálogo.
- h) La utilización crítica y el autocontrol en el uso de las tecnologías de la información y la comunicación y los medios audiovisuales, la prevención de las situaciones de riesgo derivadas de su utilización inadecuada, su aportación a la enseñanza, al aprendizaje y al trabajo del alumnado, y los procesos de transformación de la información en conocimiento.

## Orientaciones metodológicas.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 7 del Decreto 111/2016, de 14 de junio, las recomendaciones de metodología didáctica para la Educación Secundaria Obligatoria son las siguientes:

- a) El proceso de enseñanza-aprendizaje competencial debe caracterizarse por su transversalidad, su dinamismo y su carácter integral y, por ello, debe abordarse desde todas las materias y ámbitos de conocimiento.  
En el proyecto educativo del centro y en las programaciones didácticas se incluirán las estrategias que desarrollará el profesorado para alcanzar los

objetivos previstos, así como la adquisición por el alumnado de las competencias clave.

- b) Los métodos deben partir de la perspectiva del profesorado como orientador, promotor y facilitador del desarrollo en el alumnado, ajustándose al nivel competencial inicial de este y teniendo en cuenta la atención a la diversidad y el respeto por los distintos ritmos y estilos de aprendizaje mediante prácticas de trabajo individual y cooperativo.
- c) Los centros docentes fomentarán la creación de condiciones y entornos de aprendizaje caracterizados por la confianza, el respeto y la convivencia como condición necesaria para el buen desarrollo del trabajo del alumnado y del profesorado.
- d) Las líneas metodológicas de los centros docentes tendrán la finalidad de favorecer la implicación del alumnado en su propio aprendizaje, estimular la superación individual, el desarrollo de todas sus potencialidades, fomentar su autoconcepto y su autoconfianza, y los procesos de aprendizaje autónomo, y promover hábitos de colaboración y de trabajo en equipo.
- e) Las programaciones didácticas de las distintas materias de la Educación Secundaria Obligatoria incluirán actividades que estimulen el interés y el hábito de la lectura, la práctica de la expresión escrita y la capacidad de expresarse correctamente en público.
- f) Se estimulará la reflexión y el pensamiento crítico en el alumnado, así como los procesos de construcción individual y colectiva del conocimiento, y se favorecerá el descubrimiento, la investigación, el espíritu emprendedor y la iniciativa personal.
- g) Se desarrollarán actividades para profundizar en las habilidades y métodos de recopilación, sistematización y presentación de la información y para aplicar procesos de análisis, observación y experimentación, adecuados a los contenidos de las distintas materias.
- h) Se adoptarán estrategias interactivas que permitan compartir y construir el conocimiento y dinamizarlo mediante el intercambio verbal y colectivo de ideas y diferentes formas de expresión.
- i) Se emplearán metodologías activas que contextualicen el proceso educativo, que presenten de manera relacionada los contenidos y que fomenten el aprendizaje por proyectos, centros de interés, o estudios de casos, favoreciendo la participación, la experimentación y la motivación de los alumnos y alumnas al dotar de funcionalidad y transferibilidad a los aprendizajes.
- j) Se fomentará el enfoque interdisciplinar del aprendizaje por competencias con la realización por parte del alumnado de trabajos de investigación y de actividades integradas que le permitan avanzar hacia los resultados de aprendizaje de más de una competencia al mismo tiempo.
- k) Las tecnologías de la información y de la comunicación para el aprendizaje y el conocimiento se utilizarán de manera habitual como herramientas integradas para el desarrollo del currículo.

1. Los centros docentes elaborarán sus propuestas pedagógicas para esta etapa desde la consideración de la atención a la diversidad y del acceso de todo el alumnado a la educación común. Asimismo, arbitrarán métodos que tengan en cuenta los diferentes ritmos de aprendizaje del alumnado, favorezcan la capacidad de aprender por sí mismos y promuevan el trabajo en equipo.
2. En esta etapa educativa se fomentará especialmente una metodología centrada en la actividad y participación del alumnado, que favorezca el pensamiento racional y crítico, el trabajo individual y cooperativo del alumnado en el aula, así como las diferentes posibilidades de expresión.



- Asimismo, se integrarán en todas las materias referencias a la vida cotidiana y al entorno del alumnado.
3. Se asegurará el trabajo en equipo del profesorado, con objeto de proporcionar un enfoque multidisciplinar del proceso educativo, garantizando la coordinación de todos los miembros del equipo docente que atienda a cada alumno o alumna en su grupo.
  4. Las tecnologías de la información y de la comunicación formarán parte del uso habitual como instrumento facilitador para el desarrollo del currículo.
  5. En el desarrollo de todas las materias del currículo se fomentarán las competencias referidas a la lectura y expresión escrita y oral.
  6. En las programaciones didácticas se facilitará la realización, por parte del alumnado, de trabajos monográficos interdisciplinares, proyectos documentales integrados u otros de naturaleza análoga que impliquen a varios departamentos didácticos.
  7. En las propuestas pedagógicas para el Bachillerato se favorecerá el desarrollo de actividades encaminadas a que el alumnado aprenda por sí mismo, trabaje en equipo y utilice los métodos de investigación apropiados.

### Evaluación.

Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria establece:

1. La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de Educación Secundaria Obligatoria será continua, formativa e integradora.
2. En el proceso de evaluación continua, cuando el progreso de un alumno o una alumna no sea el adecuado, se establecerán medidas de refuerzo educativo. Estas medidas se adoptarán en cualquier momento del curso, tan pronto como se detecten las dificultades, con especial seguimiento de la situación del alumnado con necesidades educativas especiales, estarán dirigidas a garantizar la adquisición del nivel competencial necesario para continuar el proceso educativo, con los apoyos que cada uno precise.
3. En la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado deberán tenerse en cuenta como referentes últimos, desde todas y cada una de las materias o ámbitos, la consecución de los objetivos establecidos para la etapa y el grado de adquisición de las competencias clave previstas en el Perfil de salida.
4. El carácter integrador de la evaluación no impedirá que el profesorado realice de manera diferenciada la evaluación de cada materia o ámbito teniendo en cuenta sus criterios de evaluación.
5. La evaluación de un ámbito, en el caso de que se configure, se realizará también de forma integrada.
6. Los alumnos y alumnas que cursen los programas de diversificación curricular a los que se refiere el artículo 24 serán evaluados de conformidad con los objetivos de la etapa y los criterios de evaluación fijados en cada uno de los respectivos programas.
7. En el caso del alumnado con adaptaciones curriculares, la evaluación se realizará tomando como referencia los criterios de evaluación establecidos en las mismas.
8. El profesorado evaluará tanto los aprendizajes del alumnado como los procesos de enseñanza y su propia práctica docente a fin de conseguir la mejora de los mismos.
9. Con independencia del seguimiento realizado a lo largo del curso, el equipo

docente llevará a cabo la evaluación del alumnado de forma colegiada en una única sesión que tendrá lugar al finalizar el curso escolar.

10. Se promoverá el uso generalizado de instrumentos de evaluación variados, diversos, accesibles y adaptados a las distintas situaciones de aprendizaje que permitan la valoración objetiva de todo el alumnado garantizándose, asimismo, que las condiciones de realización de los procesos asociados a la evaluación se adapten a las necesidades del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

En la Instrucción Conjunta 1/2022 de 23 de Junio, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa y de la Dirección General de la Formación Profesional, por la que se establecen aspectos de organización y funcionamiento para los Centros que impartan Educación Secundaria Obligatoria para el curso 20022-23, establece:

1. La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será criterial, continua, formativa, integradora, diferenciada y objetiva según las distintas materias o ámbitos del currículo y será un instrumento para la mejora tanto de los procesos de enseñanza como de los procesos de aprendizaje.

2. La evaluación será continua y global por estar inmersa en el proceso de enseñanza y aprendizaje y por tener en cuenta el progreso del alumnado, con el fin de detectar las dificultades en el momento en que se produzcan, averiguar sus causas y, en consecuencia, adoptar las medidas necesarias dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias, que le permita continuar adecuadamente su proceso de aprendizaje.

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

4. El alumnado tiene derecho a ser evaluado conforme a criterios de plena objetividad, a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos de manera objetiva, y a conocer los resultados de sus evaluaciones, para que la información que se obtenga a través de la evaluación tenga valor formativo y lo comprometa en la mejora de su educación. Para garantizar la objetividad y la transparencia en la evaluación, al comienzo de cada curso, los profesores y profesoras informarán al alumnado acerca de los criterios de evaluación de cada una de las materias, incluidas las materias pendientes de cursos anteriores, así como de los procedimientos y criterios de evaluación y calificación.

5. Asimismo, para la evaluación del alumnado se tendrán en consideración los criterios y procedimientos de evaluación, calificación y promoción incluidos en el proyecto educativo del centro.

6. En la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado del primer y tercer curso de la etapa, deberá tenerse en cuenta el grado de consecución de las competencias específicas de cada materia, a través de la superación de los criterios de evaluación que tiene asociados. Los criterios de evaluación se relacionan de manera directa con las competencias específicas e indicarán el grado de desarrollo de las mismas tal y como se dispone en el Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo.

7. En la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado del segundo y cuarto curso de la etapa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 del Real Decreto 984/2021, de 16 de noviembre, como referentes de la evaluación, se emplearán los criterios de evaluación de las diferentes materias, así como su desarrollo a través de los estándares de aprendizaje evaluables, como orientadores de evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje, recogidos en los anexos II, III y IV de la Orden 15 de enero de 2021.

## Procedimientos e instrumentos de evaluación.

1. El profesorado llevará a cabo la evaluación del alumnado, preferentemente, a través de la observación continuada de la evolución del proceso de aprendizaje de cada alumno o alumna en relación con los criterios de evaluación y el grado de desarrollo de las competencias específicas u objetivos de la materia, según corresponda.

2. Para la evaluación del alumnado se utilizarán diferentes instrumentos tales como cuestionarios, formularios, presentaciones, exposiciones orales, edición de documentos, pruebas, escalas de observación, rúbricas o portfolios, entre otros, ajustados a los criterios de evaluación y a las características específicas del alumnado. Se fomentarán los procesos de coevaluación y autoevaluación del alumnado.

3. En los cursos primero y tercero, los criterios de evaluación han de ser medibles, por lo que se han de establecer mecanismos objetivos de observación de las acciones que describen, así como indicadores claros, que permitan conocer el grado de desempeño de cada criterio. Para ello, se establecerán indicadores de logro de los criterios, en soportes tipo rúbrica. Los grados o indicadores de desempeño de los criterios de evaluación de los cursos impares de esta etapa se habrán de ajustar a las graduaciones de insuficiente (del 1 al 4), suficiente (del 5 al 6), bien (entre el 6 y el 7), notable (entre el 7 y el 8) y sobresaliente (entre el 9 y el 10).

4. Estos indicadores del grado de desarrollo de los criterios de evaluación o descriptores deberán ser concretados en las programaciones didácticas y matizados en base a la evaluación inicial del alumnado y de su contexto. Los indicadores deberán reflejar los procesos cognitivos y contextos de aplicación, que están referidos en cada criterio de evaluación.

5. En los cursos primero y tercero, la totalidad de los criterios de evaluación contribuyen en la misma medida, al grado de desarrollo de la competencia específica, por lo que tendrán el mismo valor a la hora de determinar el grado de desarrollo de la misma.

6. En los cursos primero y tercero, los criterios de calificación estarán basados en la superación de los criterios de evaluación y, por tanto, de las competencias específicas, y estarán recogidos en las programaciones didácticas.

7. Los docentes evaluarán tanto el grado de desarrollo de las competencias del alumnado como su propia práctica docente, para lo que concretarán los oportunos procedimientos en la programación didáctica.

La finalidad de toda evaluación debe ser la revisión y modificación de los objetivos y actividades propuestas para que pueda introducirse las medidas de mejora.

El proceso de evaluación continua, cuando el progreso de un alumno o alumna no sea el adecuado, hace posible la adopción de medidas de refuerzo educativo. Estas medidas se adoptarán en cualquier momento del curso, tan pronto como se detecten las dificultades y estarán dirigidas a garantizar la adquisición de los aprendizajes imprescindibles para continuar. La evaluación se llevará a cabo a través de la observación continuada de la evolución del proceso de aprendizaje de cada alumno y de su maduración personal, independientemente de las pruebas que se realicen.

Los criterios de evaluación que se establecerán en cada programación serán el referente fundamental para valorar tanto el grado de adquisición de las competencias clave como el de consecución de los objetivos.

Puesto que el objetivo de la evaluación es la obtención de una información constante que permita mejorar tanto los procesos, como los resultados de la intervención educativa.

Para evaluar el proceso de enseñanza aprendizaje habrá que analizar todos los factores que intervienen en el mismo:

- El progreso del alumnado.
- El proceso aprendizaje.
- El currículo propuesto, en su lógica interna.
- La adecuación del currículo al alumnado al que va dirigido tanto en dificultad como en extensión.

Los Criterios de evaluación se utilizarán para medir las capacidades a las que se refieren los objetivos y el desarrollo de las Competencias y se valorarán los hábitos, destrezas y actitudes en relación con ellos.

#### Concreción a nivel de Centro.

La adecuación, al contexto de nuestro Centro y a las características de nuestro alumnado hacen que nos marquemos las siguientes medidas de actuación.

1.- Difundir y extender valores como la democracia, el respeto y la tolerancia:

- a) Asumir responsablemente sus deberes, conocer y ejercer sus derechos en el respeto a los demás, practicar la tolerancia, la cooperación y la solidaridad entre las personas y grupos, ejercitarse en el diálogo afianzando los derechos humanos como valores comunes de una sociedad plural y prepararse para el ejercicio de la ciudadanía democrática.

2.-Conseguir una enseñanza de calidad que proporcione al alumnado las máximas posibilidades para su desarrollo personal:

- b) Desarrollar y consolidar hábitos de estudio, disciplina y trabajo (individual y en equipo) como condición necesaria para el aprendizaje y el desarrollo personal.
- c) Desarrollar destrezas básicas en la utilización de las fuentes de información para con sentido crítico adquirir nuevos conocimientos.
- d) Desarrollar el espíritu emprendedor y la confianza en sí mismos, la capacidad de planificar, tomar decisiones y asumir responsabilidades
- e) Conocer y aceptar el funcionamiento del propio cuerpo y el de los otros, respetar las diferencias, afianzar los hábitos de cuidado y salud corporales e incorporar la educación física y la práctica del deporte para favorecer el desarrollo personal y social. Conocer y valorar la dimensión humana de la sexualidad en toda su diversidad

3.- Educar en la diversidad y la igualdad:

- f) Valorar y respetar la diferencia de sexos y la igualdad de derecho y oportunidades entre ellos. Rechazar los estereotipos que supongan discriminación entre hombres y mujeres.
- g) Fortalecer sus capacidades afectivas en todos los ámbitos de la personalidad y en sus relaciones con los demás, así como rechazar la violencia, los prejuicios de cualquier tipo, los comportamientos sexistas y resolver pacíficamente los conflictos.
- h) Conocer y valorar la dimensión humana de la sexualidad en toda su diversidad

4.- Fomentar la comunicación usando diversos códigos:

- i) Comprender y expresar con corrección, oralmente y por escrito, en la lengua castellana, textos y mensajes complejos, e iniciarse en el conocimiento, la lectura y el estudio de la literatura.
- j) Comprender y expresarse en DOS o más lenguas extranjeras de manera apropiada.
- k) Conocer, valorar y respetar los aspectos básicos de la cultura y la historia propias y

de los demás, así como el patrimonio artístico y cultural.

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

5.- Potenciar el aprendizaje de las ciencias y la utilización del lenguaje y el método científico:

- m) Concebir el conocimiento científico como un saber integrado por distintas disciplinas, así como aplicar los métodos para resolver los problemas en los diversos campos del conocimiento y de la experiencia.
- n) Valorar críticamente los hábitos sociales relacionados con la salud, el consumo, el cuidado de los seres vivos y el medio ambiente, contribuyendo a su conservación y mejora.
- o) Comprender los principios básicos que rigen el medio físico y natural y contribuir a la defensa, conservación y mejora del mismo.

#### Concreción a nivel de Centro: Contenidos.

Son los medios para alcanzar los objetivos y estarán condicionados y supeditados a ellos. Será necesaria una flexibilidad en su selección y secuenciación para que se puedan adaptar a las diferencias individuales del alumnado (alcanzar los mismos fines con distintos medios adaptados a cada uno)

Se consideran como contenidos tanto los conocimientos como procedimientos y actitudes y para cada curso y cada materia el currículo oficial establece unos "BLOQUES de contenidos" con el fin de garantizar una coherencia.

A los bloques de contenidos el currículo propio de Andalucía añade unos núcleos temáticos que permiten profundizar en las peculiaridades de Andalucía

Los criterios de selección y secuenciación de dichos contenidos será: Para desglosar los contenidos que establece el currículo en otros más concretos que se incluirán en las unidades didácticas, se hará según los siguientes criterios:

- Adecuación al nivel de conocimientos y desarrollo cognitivo del alumnado.
- Equilibrio entre conceptos, procedimientos y actitudes.
- Coherencia con la lógica interna de la materia, continuidad y progresión.
- Tratamiento de los contenidos que se consideren nucleares y los articulados.

Contenidos Transversales:

Son las enseñanzas que están integradas en la programación de todas las materias. Así en todas las materias se trabajan:

- La comprensión lectora, la expresión oral y escrita.
- Las TIC.
- Educación ambiental p. ejm. La crisis energética y sus posibles soluciones,
- Educación para el consumo p. ejm. Uso responsable de los recursos naturales.
- Educación para la salud y la educación vial p. ejm. Los determinantes de la salud, la adquisición de hábitos de vida saludable y deportiva que favorezcan un adecuado bienestar físico, mental y social para sí y para los demás.
- Actividades para fomentar la igualdad de género. Apreciar la aportación de las mujeres al desarrollo de nuestra sociedad y al conocimiento acumulado por la humanidad.

Todos estos contenidos se trabajarán en:

- Las actividades complementarias y extraescolares tienen como objetivo

fundamental el trabajo interdisciplinar de estos contenidos.

- En las sesiones de tutoría, tal y como figura en el POAT.
- Todos los departamentos concretarán en sus programaciones las unidades didácticas en las que están integrados.

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

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

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

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

Los ejes transversales principales que se desarrollarán en nuestro centro serán la educación en la libertad, educación en la responsabilidad, educación en la paz y la tolerancia, educación en la igualdad y la diversidad, educación como integración e igualdad de oportunidades, educación en la democracia, educación en el esfuerzo y el trabajo.

**Educación en la LIBERTAD.** Concebimos que la educación debe capacitar para una libre elección entre las diversas opciones que en la vida se ofrezcan.

**Educación en la RESPONSABILIDAD.** Se fomentará como valor en los alumnos así como en el resto de los componentes de la comunidad educativa.

**Educación en la PAZ y la TOLERANCIA.** En la educación deben transmitirse los hábitos tendentes a conseguir un clima de paz, tolerancia y respeto a los demás.

**Educación en la IGUALDAD y la DIVERSIDAD.** Se evitarán las desigualdades derivadas de factores sociales, económicos, culturales, geográficas, étnicos o de cualquier otra índole.

**Educación como INTEGRACIÓN.** La educación favorecerá la integración de los alumnos con necesidades educativas especiales.

**COEDUCACIÓN.** Se favorecerá una educación para la igualdad entre ambos.

**Educación como PARTICIPACIÓN.** La educación no es sólo una la transmisión

individual de conocimientos, sino que abarca la formación integral de la persona, a la que contribuyen todos los componentes de la comunidad educativa. De ahí la importancia de la participación de éstos componentes en las acciones educativas y la necesidad de coordinación de esfuerzos en búsqueda de objetivos comunes.

Educación en la DEMOCRACIA. Formando ciudadanos que puedan participar libre y responsablemente en las instituciones políticas y sociales, capaces de respetar en todo momento las leyes y normas vigentes.

Educación en el ESFUERZO Y EL TRABAJO. Para conseguir los logros que el alumno se proponga en su vida académica, personal y en un futuro, laboral

### **Concreción a nivel de Centro: Metodología**

Concretando las orientaciones y principios metodológicos del currículo oficial, el cómo enseñar se basa en el aprendizaje significativo y una concepción constructivista del aprendizaje.

Es el alumnado como sujeto activo quien construye su aprendizaje sobre las ideas que ya posee, por eso es necesario conocer las ideas previas puesto que son el sustrato para incorporar los nuevos conocimientos de forma coherente en su estructura mental.

En este proceso el profesorado actúa como inductor del aprendizaje, introduce contenidos, emplea estrategias adecuadas y diseña actividades. En la evaluación de este proceso obtendrá la información que le permitirá introducir las modificaciones necesarias para la mejora del mismo.

Así mismo es necesario promover un aprendizaje funcional y relevante con referencias y aplicaciones a la vida cotidiana y al entorno del alumnado.

Se utilizará una metodología activa y participativa con actividades que faciliten el aprendizaje del alumnado y la construcción y consolidación de los mismos.

Todo lo anterior se plasma en las distintas Unidades Didácticas incluyendo actividades de distintos tipos:

- De introducción y motivación: Estas tienen como objetivo acercar los contenidos a situaciones del entorno y crear así un clima de receptividad e implicación por el alumnado además de proporcionar una visión preliminar.
- De detección de ideas previas: Al principio de cada unidad es necesario evaluar las ideas que el alumnado tiene sobre los contenidos que se van a trabajar. Conocer las ideas erróneas nos permitirá proponer al alumnado actividades que le permitan modificarlas.
- De introducción de contenidos: Explicaciones y definiciones del profesor, lectura de libros, videos...
- De aplicación consolidación: Van integradas e intercaladas en los contenidos. Se trata de cuestiones y ejercicios en los que se aplican estrategias de resolución, no solo para obtener el resultado sino para analizarlo (individual o grupo). Experimentos o prácticas que se inician con un objetivo y que requerirán la recogida y recopilación de información el diseño de la experiencia y escribir un informe (grupo).
- De atención a la diversidad: Para atender los distintos ritmos de aprendizaje del alumnado.
  - Refuerzo: para el alumnado que muestra dificultades en el proceso de aprendizaje.
  - Ampliación o enriquecimiento: Para el alumnado que tiene un ritmo rápido de aprendizaje.
  - Vocabulario: para el alumnado que tiene dificultades con la terminología específica o con la lengua española.

- De autoevaluación: Actividades resueltas para que el alumnado, individualmente, pueda valorar su trabajo y grado de aprendizaje aumentando su autonomía y capacidad de aprender a aprender.
- De cierre de unidad: Resúmenes, mapas conceptuales, lectura de textos con preguntas o comentarios, trabajos monográficos interdisciplinarios (empleando las TIC), biografías etc.....permiten reflexionar sobre lo aprendido, recapitular, afianzar y aplicar lo aprendido.
- Complementarias o extraescolares: Normalmente se realizan fuera del centro pero deben estar perfectamente programadas y coordinadas por el departamento de Actividades extraescolares para que puedan ser aprovechadas al máximo y utilizadas desde distintas materias dotándolas así del carácter interdisciplinar que deben de tener.
- Actividades de fomento de la lectura

### Materiales y recursos didácticos

Vienen condicionados por el tipo de actividades y la dotación del centro, en nuestro caso podemos destacar:

- **ORDENADOR:** Es motivador y propicia el aprendizaje activo además de adaptarse al ritmo individual de los estudiantes.
- El uso de programas específicos permiten visualizar o simular procesos, representar gráficas etc...
- Internet es un recurso potente para buscar información aunque es labor del profesorado filtrar dicha información siendo muy útiles las webquest que sirven de guía al alumnado.
- **VIDEO:** Al combinar el uso de la vista y el oído acorta el tiempo de aprendizaje y aumenta la retención.
- **LABORATORIO:** La experimentación forma parte del método científico, se consolidan conceptos y se adquieren procedimientos y valores relacionados con el trabajo en equipo.

Programaciones didácticas.

Se especifica en el apartado q) respetaran las indicaciones generales del presente apartado



**d) Los criterios pedagógicos para la determinación de los órganos de coordinación docente del centro y del horario de dedicación de las personas responsables de las mismos para la realización de sus funciones, de conformidad con el número total de horas que, a tales efectos, establece la Orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los institutos de educación secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado.**

Definiremos los siguientes criterios:

- ✓ Pedagógicos, en los Departamentos Didácticos para la asignación de cursos, áreas y ámbitos que no se basen únicamente en la antigüedad, y estén en consonancia con el Proyecto educativo y la atribución de docencia.
- ✓ Para la asignación de las Jefaturas de Departamento y su pertenencia a los mismos.
- ✓ Para la pertenencia a las áreas de competencia.
- ✓ Para la asignación de la coordinación de las áreas de competencia.
- ✓ Para la asignación de los ámbitos de los PMAR y a la agrupación de ámbitos en 1º y 2º de ESO
- ✓ Además, en la elaboración del horario del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, se debe buscar un reparto y optimización de los recursos disponibles en función de las necesidades del alumnado y propiciar el mayor tiempo posible de dedicación de ese apoyo dentro del aula. En el caso de que, por alguna razón, se estime que el apoyo se debe realizar fuera de ésta, se debe tener en cuenta que no deben coincidir, siempre que sea posible, con actividades en las que los alumnos/as se puedan integrar más fácilmente.
- ✓ Finalmente, es necesario destacar que en la orden que desarrollan el currículo se permite a los centros, en el ejercicio de su autonomía, establecer módulos horarios diferentes a una hora o modificar los horarios en cualquier momento del curso en función de las necesidades de aprendizaje de su alumnado.

Criterios generales para la determinación de los órganos de coordinación docente:  
Deben permitir la facilidad de coordinación.

Potenciar un mayor trabajo en equipo, influyendo éste en la mejora del proceso de enseñanza y del proceso de aprendizaje, la elaboración de adaptaciones...

Que permita la globalización de contenidos y facilite el trabajo de las áreas de competencias, así como la elaboración de las programaciones por competencias clave.

Que posibilite y facilite la realización de una secuenciación de contenidos coherente a lo largo de la etapa.

Permitir dotar de espacios y de tiempos a los diferentes Proyectos del centro. Faciliten la realización de proyectos hacia la mejora de los rendimientos. Mantenga la especialidad del profesorado.

La necesidad de establecer como pilar estructural en el proceso de enseñanza y aprendizaje la convivencia.

Se tendrá en cuenta a las actividades complementarias y extraescolares como medida de desarrollar la competencia social y ciudadana.

Horario de dedicación de las personas responsables. Este dependerá de: Miembros del órgano. Al menos una hora por cada miembro.

Número de programaciones a diseñar y realizar el seguimiento. Aulas específicas dependientes del órgano.

Número de horas impartidas por los miembros del mismo. Dependerá del total de horas impartidas en el centro y del porcentaje que supone.

Grado de implicación en los Proyectos del Centro.

Teniendo en cuenta las consideraciones anteriores se establecen los siguientes departamentos con la dedicación horaria y pertenencia a las áreas de competencia que se especifican:

- 2 horas para cada coordinador/a de área de competencias
- 2 horas para los departamentos de Ciencias Naturales, Tecnología, Francés, Música, Educación Plástica y Visual, Educación Física y Orientación
- 2 horas para los departamentos de Ciencias Sociales, Lengua y Literatura, Matemáticas, Inglés y Actividades Complementarias y Extraescolares
- 2 horas para el departamento de Formación, Evaluación y Calidad
- 2 horas para el Área Científico-Tecnológica : Ciencias Naturales, Tecnología, Matemáticas
- 2 horas para el Área Socio-Lingüística: Francés Ciencias Sociales, Lengua y Literatura, , Inglés
- 2 horas para el Área Artística : Música, Educación Plástica y Visual, Educación Física

[inicio](#)

## **e) Los procedimientos y criterios de evaluación, promoción del alumnado y titulación del alumnado**

Los centros tienen que incluir en su proyecto educativo los procedimientos y criterios de evaluación, promoción y titulación del alumnado. Este apartado está formado por:

Criterios comunes de evaluación, que ayuden al profesorado a valorar el grado de adquisición de las competencias clave, tendrán que ser tenidos en cuenta por los Departamentos Didácticos en las programaciones didácticas de las áreas de las que sean responsables.

Criterios de evaluación de cada una de las áreas, recogidos para cada curso en el currículo de la misma incluido en el Real Decreto de Enseñanzas Mínimas; estos criterios tendrán que ser posteriormente concretados en la programación didáctica de la materia y en sus unidades didácticas que serán el referente fundamental para la valoración del grado de adquisición de las competencias básicas.

Procedimientos de evaluación, es decir, los procedimientos que se van a seguir para recoger información relevante sobre los aprendizajes del alumnado. Estos procedimientos e instrumentos deben reunir algunos requisitos: permitir una recogida continua de información; ser adecuados a las capacidades y contenidos que se van a evaluar; variados, de modo que permitan contrastar datos de evaluación referidos a los mismos aprendizajes o similares; utilizar distintos códigos (verbales, sean orales o escritos, icónicos, gráficos, numéricos, audiovisuales), de modo que se adecúen a las distintas aptitudes, necesidades y estilos de aprendizaje del alumnado; aplicables en situaciones habituales de la actividad escolar; permitir evaluar la transferencia de los aprendizajes a contextos distintos de aquellos en los que se han adquirido; aplicados tanto por el profesor como por los alumnos/as en situaciones de autoevaluación o de coevaluación.

Es necesario tener en cuenta que en la enseñanza obligatoria la normativa vigente establece que el profesorado llevará a cabo la evaluación preferentemente a través de la observación continuada de la evolución del proceso de aprendizaje de cada alumno o alumna y de su maduración personal, añadiendo en el caso de la ESO, sin perjuicio de las pruebas que, en su caso, realice el alumnado.

El mayor o menor grado de concreción con que se fijen estos procedimientos de evaluación en el Proyecto Educativo corresponde a cada centro, en uso de su autonomía, que podrá dejar parte de dicha concreción a las Programaciones Didácticas, con el fin de que se puedan adecuar a cada área y a cada curso.

La concreción final debe quedar reflejada en la Programación Didáctica, debiendo ser respetada por todo el profesorado que la desarrolle, sin perjuicio de su adecuación a cada grupo de alumnos.

Criterios de calificación de los aprendizajes del alumnado en las diferentes áreas, a partir de los procedimientos de evaluación establecidos.

Dichos criterios se pueden fijar en el Proyecto Educativo de forma más o menos general, dejando su concreción final a las Programaciones Didácticas.

La concreción final debe quedar reflejada en la Programación Didáctica, debiendo ser respetada por todo el profesorado que la desarrolle, sin perjuicio de su adecuación a cada grupo de alumnos.

En todo caso, en la enseñanza básica, la calificación se basará, fundamentalmente, en los instrumentos de observación continuada aplicados (registros anecdóticos, tareas del alumnado, cuaderno de clase, participación, actitud ante la materia, preguntas en clase...) y no en la mera aplicación de los resultados obtenidos en pruebas o exámenes.

Criterios para la valoración del grado de adquisición de cada competencia clave.

En la enseñanza obligatoria, el equipo docente de cada alumno debe apreciar su grado de adquisición en cada competencia básica en una escala cualitativa (poco, regular, adecuado, bueno, excelente). Esta valoración es colegiada, por lo que los centros deben recoger en su Proyecto Educativo acuerdos sobre el grado de influencia de cada área en la misma.

Por su parte, cada miembro de dicho equipo, a la vista de los criterios de evaluación del área que imparte y de las actividades planteadas a los alumnos, podrá emitir valoraciones diferenciadas para cada una de las competencias clave.

### **Criterios para la promoción/titulación del alumnado.**

Para aquellos casos en los que, de acuerdo con la normativa vigente, la decisión corresponde al equipo educativo, los centros deberán establecer criterios de promoción/titulación del alumnado. Dichos criterios tendrán especialmente en cuenta el grado de adquisición de las competencias clave por el alumno y el carácter individualizado de la evaluación.

A tenor de todo lo anterior y teniendo en cuenta la normativa de evaluación que es la Orden de 10 de agosto de 2007, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de educación secundaria obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía establecemos

#### Procedimientos comunes de evaluación

Los diferentes procedimientos de evaluación, tanto comunes como los específicos de cada área deberán ser conocidos por el alumnado desde comienzo de curso. Los procedimientos comunes son los siguientes:

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

- Participación del alumnado en el desarrollo de la clase, planteando cuestiones e interviniendo en la propuesta de soluciones.
- Actitud positiva en el trabajo individual y en grupo.
- Asistencia y puntualidad.
- La revisión y análisis de las tareas y trabajos realizados por el alumnado durante la jornada escolar y una vez finalizada la misma.
- Revisión de las tareas en el cuaderno de clase.
- Revisión de tareas específicas: refuerzo, monográficos, investigaciones...
- Las pruebas escritas y orales. El número de pruebas y la ponderación de cada una será establecido por cada Departamento.

### **Criterios comunes de evaluación**

Con objeto de garantizar una adecuada transición del alumnado entre la etapa de educación primaria y la de educación secundaria obligatoria, así como de facilitar la continuidad de su proceso educativo, los centros docentes que imparten la educación secundaria obligatoria establecerán mecanismos de coordinación con los centros docentes de procedencia del alumnado que se incorpora a la etapa. Con esta finalidad, durante el último trimestre del curso escolar, los jefes y jefas de estudios de los centros docentes que imparten la educación secundaria obligatoria mantendrán reuniones con los de los centros de educación primaria adscritos a los mismos.

Durante el primer mes de cada curso escolar todo el profesorado realizará una evaluación inicial del alumnado. En este mismo período cada tutor o tutora analizará

los informes personales del curso anterior correspondientes a los alumnos y alumnas de su grupo. Al término de este período se convocará una sesión de evaluación con el fin de conocer y valorar la situación inicial del alumnado en cuanto al grado de desarrollo de las competencias clave y al dominio de los contenidos de las distintas materias.

Dicha evaluación inicial será el punto de referencia del equipo docente para la toma de decisiones relativas al desarrollo del currículo y para su adecuación a las características y conocimientos del alumnado.

El equipo docente, como consecuencia del resultado de la evaluación inicial, adoptará las medidas pertinentes de refuerzo de materias instrumentales básicas para aquellos alumnos y alumnas que lo precisen o de adaptación curricular para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo

A partir del 15 de octubre la Jefatura de Estudio convocará Sesiones de Evaluación Inicial de la que levantará acta el tutor/a y a la que acudirá algún miembro del departamento de orientación y del equipo directivo. Previamente cada profesor habrá cumplimentado en Séneca un informe confeccionado para recoger los datos más significativos de la Evaluación Inicial de cada área.

Con anterioridad al 15 de octubre los departamentos didácticos elaboraran un documento que incluya los objetivos, competencias clave, contenidos y criterios de evaluación de cada una de las materias, incluidas las materias pendientes de cursos anteriores.

En reunión previa a la finalización del mes de octubre y en sesión de tarde cada tutor/a se reunirá con los padres y madres de su tutoría y además de los comentarios de tipo general o particular de lo debatido en la sesión de evaluación inicial, hará entrega del informe confeccionado en Séneca y de copias o referencia de digital de los documentos de cada área elaborado en las condiciones del párrafo anterior, así como informará de la inclusión en su caso del alumnado en programas de refuerzo.

Normativa a aplicar:

**INSTRUCCIÓN CONJUNTA 1 /2022, DE 23 DE JUNIO, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN Y EVALUACIÓN EDUCATIVA Y DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL, POR LA QUE SE ESTABLECEN ASPECTOS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO PARA LOS CENTROS QUE IMPARTAN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA PARA EL CURSO 2022/2023.**

Real Decreto 984/2021, de 16 de noviembre, por el que se regulan la evaluación y la promoción en la Educación Primaria, así como la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional.

Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria.

Criterios de Promoción:

Promocionarán quienes hayan superado las materias o ámbitos cursados o tengan evaluación negativa en una o dos materias.

Las decisiones sobre la promoción del alumnado de un curso a otro serán adoptadas, de forma colegiada, por el equipo docente, por mayoría de dos tercios, atendiendo al grado de consecución de los objetivos y de adquisición de las

competencias establecidas.

Para orientar la toma de decisiones de los equipos docentes con relación al grado de adquisición de las competencias y la promoción, en el caso de que el alumnado tenga tres o más materias suspensas, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

a) La evolución positiva del alumnado en todas las actividades de evaluación propuestas.

b) Que tras la aplicación de medidas de refuerzo educativo y apoyos necesarios durante el curso dirigidas a la adquisición de las competencias imprescindibles, el alumnado haya participado activamente con implicación, atención y esfuerzo en las materias no superadas.

- La promoción de los/as alumnos/as al curso siguiente se decidirá en la sesión de evaluación ordinaria .
- Antes de adoptar la decisión, el tutor podrá recabar del alumno/a y de la familia la información complementaria que pueda ser de interés.
- Las materias pendientes en diferentes niveles contabilizarán de forma independiente a efectos de promoción.
- El alumno o la alumna podrá repetir el mismo curso una sola vez.
- El alumno o la alumna podrá repetir dos veces como máximo dentro de la etapa, siempre y cuando no haya repetido en primaria. El alumnado solo podrá repetir dos veces en toda la etapa educativa obligatoria (Primaria y Secundaria).
- Excepcionalmente podrá repetir una segunda vez en cuarto curso si no ha repetido en cursos anteriores de la etapa. Cuando la segunda repetición deba producirse en el último curso de la etapa, se prolongará un año el límite de edad establecido con carácter general.
- El alumno o alumna que promocione sin haber superado todas las materias seguirá un programa de refuerzo destinado a la recuperación de los aprendizajes no adquiridos y deberá superar la evaluación correspondiente a dicho programa.
- Cuando un alumno o alumna repita curso se deberá disponer un plan específico personalizado orientado a que el alumno o alumna supere las dificultades detectadas en el curso anterior.
- En relación con los cursos primero y tercero, si al finalizar el correspondiente curso escolar, el alumno o alumna tuviera alguna materia o ámbito pendiente, el profesor responsable de la misma elaborará un informe en el que se detallarán, al menos, las competencias específicas y los criterios de evaluación no superados.
- En los cursos segundo y cuarto, el informe del profesorado responsable recogerá los objetivos y criterios de evaluación no superados. Este informe será entregado a los padres, madres o tutores, tutoras legales al finalizar el curso o al alumnado si este es mayor de edad, sirviendo de referente para el programa de refuerzo del curso posterior o del mismo, en caso de repetición.

La permanencia en el mismo curso se considerará una medida de carácter excepcional y se tomará tras haber agotado las medidas ordinarias de refuerzo y apoyo para solventar las dificultades de aprendizaje del alumno o la alumna. En todo caso, el alumno o la alumna podrá permanecer en el mismo curso una sola vez y dos veces como máximo a lo largo de la enseñanza obligatoria.

Criterios de Titulación:

Titula el alumnado que haya superado todas las materias de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria.

La decisión sobre la obtención de la titulación del alumnado será adoptada de forma colegiada por el equipo docente del alumno o la alumna, con el asesoramiento del departamento de orientación, en caso de que no exista consenso, las decisiones se tomarán por mayoría cualificada de dos tercios de los integrantes del equipo docente.

Para orientar la toma de decisiones de los equipos docentes con relación al grado de adquisición de las competencias clave y en cuanto al logro de los objetivos de la etapa, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

a) **La evolución positiva del alumnado** en todas las actividades de evaluación propuestas.

b) Que tras la aplicación de medidas de refuerzo educativo y apoyos necesarios durante el curso dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias imprescindibles, **el alumnado haya participado activamente con implicación, atención y esfuerzo en las materias no superadas.**

c) Grado de adquisición de las competencias clave establecidas en **el Perfil de salida** de las Educación Secundaria (Anexo I, Instrucción Conjunta 1/2022 de junio de 2022) y en cuanto al logro de los objetivos de la etapa.

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

Con el fin de garantizar el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, los tutores y tutoras, así como el resto del profesorado, informarán a los padres, madres o tutores legales sobre la evolución escolar de sus hijos e hijas.

Esta información se referirá a los objetivos establecidos en el currículo y a los progresos y dificultades detectadas en el grado de adquisición de las competencias claves y en la consecución de los objetivos de cada una de las materias. A tales efectos, los tutores y tutoras requerirán, en su caso, la colaboración de los restantes miembros del equipo docente.

Tres veces a lo largo del curso el tutor o tutora informará por escrito al alumno o alumna y a su padre, madre o tutores legales sobre el aprovechamiento académico de este y la evolución de su proceso educativo para lo cual la dirección del centro convocará en sesión de tarde el acto de entrega de calificaciones.

En dichas sesiones se podrán concertar entrevistas personalizadas con el tutor y con los miembros de los equipos educativas, estas y demás entrevistas podrán ser concertadas a petición de los padres del tutor o de cualquier miembro del equipo educativo, para facilitar el contacto con los padres, dadas las peculiaridades del centro estas podrán realizarse de forma telefónica o telemática a través de la tutoría electrónica. Es imprescindible solicitar la cita con el tiempo suficiente que permita al tutor/a recabar la información necesaria del resto del equipo educativo. Si la

entrevista se realizase en horario de tarde tendrá lugar entre la 16:00 y las 17:00 de los lunes que estará reservado en el horario de cada tutor y tutora para atención a padres y madres.

De la decisión adoptada por el Equipo Educativo se dejará constancia en el acta de evaluación correspondiente debidamente cumplimentada por el tutor o tutora del grupo.

En el supuesto de que exista desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia o con la decisión de promoción o titulación adoptada para un alumno o alumna, este, o su padre, madre o tutores legales, podrá solicitar por escrito la revisión de dicha calificación o decisión, en el plazo de dos días hábiles a partir de aquel en que se produjo su comunicación.

Para la instrucción de dicha reclamación se procederá como dispone Disposición adicional primera. Proceso de reclamación sobre las calificaciones de la Orden de Evaluación.

Todas las informaciones respecto a los plazos, requisitos y calificaciones de las pruebas ordinarias y extraordinarias se realizarán a través del tablón de anuncios del centro.

[inicio](#)



## f) La forma de atención a la diversidad del alumnado

Actualmente en los centros educativos el alumnado presenta diferencias en los ritmos de aprendizaje, la situación social y familiar, los intereses y las motivaciones, una diversidad que hace necesaria la planificación de medidas para poder atenderlas.

El centro ha de asumir medidas generales 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 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.

Partiendo de las medidas de atención a la diversidad de carácter general para la enseñanza obligatoria y las específicas para la educación secundaria obligatoria, de la Orden de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre distintas etapas educativas, del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria y de INSTRUCCIÓN CONJUNTA 1 /2022, DE 23 DE JUNIO, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN Y EVALUACIÓN EDUCATIVA Y DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL, POR LA QUE SE ESTABLECEN ASPECTOS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO PARA LOS CENTROS QUE IMPARTAN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA PARA EL CURSO 2022/2023.

Para el análisis de la situación inicial del centro se tendrán en cuenta al comienzo de cada curso al menos:

- ❖ Características del alumnado del centro tras la evaluación inicial y estudio de los informes individualizados, médicos, de valoración psicopedagógicas y dictámenes de escolarización.
- ❖ Determinación de las necesidades específicas de apoyo educativo: número de alumnos y necesidades de atención específica.
- ❖ Recursos personales y materiales disponibles.
- ❖ Posibilidad de atender todas las necesidades.

Consideraciones sobre la formulación de objetivos

Hay que explicitar qué se pretende conseguir con la aplicación de las distintas medidas y programas. Por ello, se formularán objetivos sobre distintos ámbitos:

- ❖ Referidos al centro: ¿Qué modelo de educación inclusiva pretendemos?, ¿Qué barreras deberán eliminarse: arquitectónicas, psicológicas...? ...
- ❖ A nivel organizativo: profesorado, alumnado, recursos materiales y espaciales...: ¿Cómo debe ser la selección y organización del alumnado?, adecuación de medidas y optimización de recursos...
- ❖ A nivel curricular: ¿Cómo atender las necesidades educativas del alumnado para desarrollar las competencias claves? ¿Cómo conseguir una coordinación metodológica?...

Las programaciones de todos los departamentos concretarán la forma de llevarlo a

la práctica acorde con los siguientes principios generales y formas de actuación:

1. **ATENCIÓN PERSONALIZADA:** La atención a la diversidad requiere una atención lo más personalizada posible del alumnado ya que es el mejor medio para conseguir desarrollar todas las capacidades y las competencias del alumnado y poder alcanzar, de esta forma, una educación de calidad, que intente dar a cada alumno/a el máximo desarrollo de sus posibilidades.
2. **ORGANIZACIÓN FLEXIBLE:** Una forma de desarrollar el principio anterior es la organización flexible tanto del currículo, como de los tiempos y los espacios; adaptándolo al contexto de nuestro centro y a los diferentes ritmos de desarrollo de las competencias del alumnado. Esta adaptación es necesaria para el alumnado con dificultades de aprendizaje o con altas capacidades intelectuales.
3. **INCLUSIÓN ESCOLAR Y SOCIAL:** Los dos principios anteriores deben conseguir el objetivo de la inclusión escolar y social y evitar la discriminación de esta forma, el Centro puede ir salvando desigualdades y mejorar la capacidad de autoestima de este alumnado.

#### 1.- Criterios para la organización de grupos.

Se planificará, según la disponibilidad de espacio y horarios de profesores, agrupamientos, adaptaciones y cuantas medidas de atención a la diversidad sean posibles.

La dirección del centro, a la hora de realizar el agrupamiento del alumnado, tendrá como criterio principal la creación de grupos heterogéneos, evitando los agrupamientos discriminatorios del alumnado conflictivo. Este tipo de agrupamientos sólo se realizará cuando, debido a las características del alumnado implicado, se entienda que es la única opción para su continuidad en el centro y su posibilidad última de formación. Se podrán realizar agrupamientos flexibles, con los desdobles necesarios, para mejorar el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado en función de las características de los grupos de cada curso.

#### Agrupamientos flexibles.

Los agrupamientos se realizarán prioritariamente en las: lengua, matemáticas e inglés. Para desarrollar esta medida es necesario contar con un número suficiente de profesores y para ello a la hora de establecer el cupo de cada curso el Equipo Directivo deberá priorizar este criterio. Los requisitos serán:

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

#### Desdoblamiento en áreas instrumentales.

Para grupos con especiales dificultades se desdoblarán en las áreas instrumentales.

#### Aposos educativos en grupos ordinarios.

Estos apoyos se realizarán mediante un segundo profesor o profesora de Pedagogía Terapéutica, para reforzar los aprendizajes instrumentales básicos. El alumnado al que va dirigido es aquél que presente un importante desfase en su nivel de aprendizaje en las áreas o materias de lengua castellana y literatura o matemáticas y que ha sido diagnosticado.

Agrupación en ámbitos de diferentes materias con un segundo profesor/a dentro del aula

Esta es la opción que usamos en nuestro centro agrupando lengua castellana y ciencias sociales por un lado y matemáticas y ciencias naturales por otro, se realizaran apoyos mediante un segundo profesor en el aula las horas y en los grupos que permita la carga horaria del centro.

Se realizará una evaluación del trabajo por ámbitos en junio de 2012 con objeto de valorar la posibilidad de continuar con esta forma de trabajo o volver a la estructura tradicional de asignación de enseñanzas a departamentos didácticos.

### Horas de libre disposición del alumnado de 1º, 2º y 3º de ESO.

En las horas de libre disposición de 1º ESO se destinará una hora semanal al Refuerzo de una Materia Troncal o al Taller de Expresión y Comunicación Oral en Lengua Extranjera.

#### A) Horas de Libre configuración autonómica:

Curso	Materias de libre configuración autonómica	Horas semanales
<b>1º ESO</b>	Cultura Clásica Oratoria y Debate Computación y Robótica. Proyecto interdisciplinar Materia de diseño propio.	2
<b>2º ESO</b>	Cambios Sociales y de Género Cultura Clásica Iniciación a la Actividad Emprendedora y Empresarial Oratoria y Debate Computación y Robótica Segunda lengua extranjera. Materia de diseño propio. Ampliación del horario de Primera Lengua Extranjera y Educación Física.	2
<b>3º ESO</b>	Cultura Clásica Oratoria y Debate Computación y Robótica Segunda lengua extranjera. Materia de diseño propio. Música. Proyecto Interdisciplinar.	2

<b>4º ESO</b> (Elegir 2)	Artes Escénicas y Danza Cultura Científica Cultura Clásica Educación Plástica, visual y audiovisual Filosofía Música Segunda lengua extranjera. Tecnologías de la Información y de la Comunicación. Materia troncal no cursada: Tecnología Aprendizaje Social y Emocional Programa de refuerzo de materias troncales Materia de Diseño propio	<b>3</b>
-----------------------------	---	----------

A) Agrupación de materias opcionales en cuarto curso.

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

Bachillerato de Ciencias y Tecnología Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales Ciclos Formativos y mundo laboral

**Programas de adaptación curricular Significativa.**

Para este apartado se seguirán las indicaciones que establece la ORDEN de 25 de julio de 2008 por la que se regula la atención a la diversidad en su Sección Segunda.

La adaptación curricular es una medida de modificación de los elementos del currículo, a fin de dar respuesta al alumnado de necesidades específicas de apoyo educativo.

- ❖ Alumnado con NEE.
- ❖ Alumnado con Necesidades de Compensación Educativa.
- ❖ Alumnado de Altas capacidades.

Tipos de programas de Adaptación curricular:

- Adaptaciones curriculares significativas.
- Adaptaciones curriculares para el alumnado con altas capacidades.

Apoyo Educativo: las adaptaciones curriculares podrán contar con apoyo educativo, preferentemente dentro del grupo clase.

**ADAPTACIONES CURRICULARES PARA EL ALUMANDO DE ALTAS CAPACIDADES.**

Si fuera necesario en algún momento:

- Estas adaptaciones implicarían mediadas extraordinarias orientadas a ampliar y contenidos del currículo ordinario y medidas excepcionales de flexibilización del periodo escolarización.
- Elaboración y aplicación en Séneca: serán responsabilidad del profesor del área o materia correspondiente, con el asesoramiento del departamento de orientación.

Requieren evaluación psicopedagógica

- Apartados: establecerán una propuesta curricular por áreas o materias, en las que se recoja la ampliación y enriquecimiento de los contenidos y las actividades específicas de profundización
- Se pueden adoptar medidas de flexibilización recogidas en la normativa siguiendo el procedimiento que se determina.

#### PROGRAMA DE REFUERZO PARA EL ALUMNADO QUE PRESENTA DIFICULTADES EN EL APRENDIZAJE:

- Modificaciones curriculares: desfase curricular poco importante. Afectará a los elementos del currículo que se consideren necesarios, metodología y contenidos, pero sin modificar los objetivos de la etapa educativa ni los criterios de evaluación.
- Destinatarios: alumnado con dificultades de aprendizaje o de acceso al currículo por discapacidad, trastornos de conducta, situación social desfavorecida o incorporación tardía.
- Elaboradas y propuestas por el equipo docente, coordinadas por el tutor, con el asesoramiento del departamento de orientación. Además, podrán ser propuestas por el profesor de área o materia con desfase, que será el responsable de su elaboración en Séneca y de su posterior aplicación. No requieren evaluación psicopedagógica.
- Apartados: constarán las áreas o materias en las que se va a aplicar, la metodología, la organización de los contenidos, los criterios de evaluación y la organización de tiempos y espacios.

El Programa de Mejora del Aprendizaje Rendimiento.

Igualmente, para este apartado se seguirán las indicaciones que establece la Orden mencionada. Sin embargo, para la permanencia del alumnado en el Programa al que se refiere el artículo 19, en su punto 2, habrá que aclarar que el alumnado podrá abandonar el Programa si durante el primer curso mantiene una conducta disruptiva o no aprovecha la oportunidad que se le concede al entrar en el programa con un esfuerzo acorde a sus dificultades de aprendizaje. Para ello, antes de iniciar el curso, firmarán un compromiso educativo.

#### Programa de Diversificación Curricular

Igualmente, para este apartado se seguirán las indicaciones que establece la Decreto mencionada. Sin embargo, para la permanencia del alumnado en el Programa al que se refiere el artículo 19, en su punto 2, habrá que aclarar que el alumnado podrá abandonar el Programa si durante el primer curso mantiene una conducta disruptiva o no aprovecha la oportunidad que se le concede al entrar en el programa con un esfuerzo acorde a sus dificultades de aprendizaje. Para ello, antes de iniciar el curso, firmarán un compromiso educativo.

Área Lingüística de Carácter Transversal. 1º de la ESO.

1. El Área Lingüística de carácter transversal se impartirá para el alumnado que presente dificultades en la adquisición de la competencia en comunicación lingüística, como alternativa a la Segunda Lengua Extranjera, una vez oídos los padres, madres o

tutores legales en el proceso de incorporación en esta área.

2. Se podrá acceder al Área Lingüística de carácter transversal al inicio de curso en función de la información recogida en el proceso de tránsito o durante el primer trimestre a propuesta del tutor o la tutora tras la correspondiente evaluación inicial.

3. El desarrollo curricular debe partir de los elementos de la materia de Lengua Castellana y Literatura, integrando las competencias específicas, así como los criterios de evaluación del mismo curso o de cursos anteriores, en función de los resultados de la evaluación inicial del alumnado que conforma el grupo. Los saberes básicos han de estar centrados en los contenidos de los valores recogidos en los principios pedagógicos del artículo 6 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo.

4. La metodología será activa y participativa, partirá de los intereses y la motivación del alumnado, estará orientada al desarrollo de situaciones de aprendizaje que posibiliten la creación de productos finales interesantes y motivadores para el alumnado, tales como obras de teatro, cómics, campañas publicitarias, materiales y aplicaciones web.

5. Será evaluable y calificable. Los resultados se expresarán según lo establecido en el apartado decimotercero de la Instrucción.

#### Programas de refuerzo educativo 4º de la ESO.

Los Programas de refuerzo en las materias instrumentales.

Especificado en horas de libre configuración o libre disposición Autonómica.

Criterios para seleccionar al alumnado para el programa del refuerzo:

- Cursará el refuerzo el alumnado que no promociona de curso.
- Cursará el refuerzo el alumnado que, aun promocionando, no haya superado alguna de las materias instrumentales.

Las programaciones de estos refuerzos tienen que desarrollar contenidos y actividades educativas diferentes a las de sus áreas respectivas y deben tener en cuenta el contexto y el entorno en el que se mueve nuestro alumnado. En el refuerzo de lengua se trabajará, especialmente, la comprensión y la expresión oral y escrita, y el de matemáticas tiene que ir orientado a la resolución de problemas cotidianos.

El profesorado que imparta estos refuerzos emitirá un informe del seguimiento realizado al alumnado con una valoración de la evolución de su aprendizaje. Este informe, se entregará a las familias junto con las calificaciones de cada una de las evaluaciones.

Programas de refuerzo para el alumnado que no supere la materia del curso anterior.

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

La normativa actual sobre evaluación en las diferentes etapas educativas, establece que el alumnado que promocione sin haber superado todas las áreas o materias seguirá un programa destinado a la recuperación de los aprendizajes no adquiridos y deberá superar la evaluación correspondiente a dicho programa.

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

la Jefatura del mismo.

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

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

Respetando estos mínimos, cada Departamento tiene autonomía para establecer cualquier otro sistema adicional que estime conveniente.

Tomando como referencia los requisitos mínimos anteriormente señalados, el profesorado o los Jefes de Departamento, según quien corresponda, elaborarán un documento que será entregado a los alumnos con materias pendientes de recuperación al inicio del curso. Este documento debe incluir una pequeña nota o recibí para que, en el caso de los menores de edad, el padre, madre o tutor legal del alumno lo devuelva

Cada departamento programará las actividades que el alumnado debe realizar durante el curso, el seguimiento, los criterios de evaluación y al profesor/a responsable de su seguimiento.

Al inicio de curso el padre o madre del alumnado que siga uno de estos programas firmará un documento en el que se compromete a realizar las actividades organizadas para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos. Igualmente se informará periódicamente a las familias, a través del tutor/a, de las actividades y los criterios de evaluación de las mismas.

En cada sesión de evaluación el/la profesor/a responsable informará de la evolución de este programa al tutor/a quien transmitirá a las familias la evolución y los progresos del alumno/a.

El documento entregado al alumnado, indicará el programa a seguir para la recuperación de la materia pendientes, deberá contener:

- Objetivos a alcanzar.
- Contenidos a trabajar
- Actividades a realizar.
- Plan de seguimiento y atención personalizada: marcarse un calendario de atención al alumnado en donde se le hará un seguimiento de las actividades que tiene que ir realizando así como una atención personalizada para resolverle las dudas que presente.
- Calendario de evaluación y comunicación a las familias de los resultados.
- Instrumentos y criterios de evaluación.
- Un apartado con el RECIBÍ firmado por los padres.

El seguimiento de estos programas se realizará igualmente en las sesiones de equipo educativo.

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

materias pendientes en todas las sesiones de evaluación.

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

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

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

#### A) Programa de refuerzo para el alumnado que no promocione de curso.

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

La primera medida a tomar es la incorporación a un Programa de Refuerzo de las materias instrumentales. Si la medida hay que tomarla con alumnado que no pueda cursar esos refuerzos (alumnado de 1º y 4º de ESO), el Plan tendrá que contar con un conjunto de actividades programadas para realizar su seguimiento. Este Plan personalizado se basará en un Programa General de Actividades que cada Departamento tendrá con el fin de atender a este tipo de alumnado, que se personalizará teniendo en cuenta las peculiaridades de cada alumno/a. El horario de atención a ese alumnado será en alguna hora de la materia correspondiente si se vuelve a cursar, y la responsabilidad recaerá en el profesorado que le imparta clase. Si por algún motivo no se vuelve a cursar la materia, la responsabilidad recaerá en las Jefaturas de Departamento y su seguimiento se realizará en alguna de las horas de dedicación a la misma.

Alumnado que se incorpora tardíamente al sistema educativo Alumnado con dificultades graves de aprendizaje.



**El aula específica de educación especial** (Orden 19-9-2002).

Se debe definir en términos de organización y funcionamiento y de la programación del aula específica. La organización se debe planificar anualmente mientras que la programación debe tener un horizonte temporal más amplio, a medio o largo plazo.

Organización y funcionamiento.

Descripción del alumnado con necesidades educativas especiales atendido en el aula: edades, tipos de discapacidad, necesidades educativas especiales que presentan y tipos de adaptaciones necesarias.

Relación de centros de interés y de unidades temáticas en torno a las cuales se desarrollarán las actividades de enseñanza y de aprendizaje del grupo.

Organización y horario de las actividades del aula. Organización del espacio, materiales y recursos didácticos.

- Relación y temporalización de actividades comunes que serán compartidas con el resto del alumnado del centro, conectadas con los diferentes centros de interés o unidades de trabajo.
- Organización y horario de las actividades generales del centro y de las actividades complementarias y extraescolares en las que participa el alumnado del aula específica.
- Coordinación con el Equipo de Orientación Educativa o, en su caso, con el Departamento de Orientación.
- Programación del aula específica y sus elementos. Los objetivos generales del periodo de la formación básica de carácter obligatorio.
- La distribución por ciclos de los objetivos y contenidos de los ámbitos de experiencia y desarrollo, con sus correspondientes criterios de evaluación.
- Las decisiones de carácter general sobre metodología didáctica, los criterios para el agrupamiento de los alumnos/as y para la organización espacial y temporal de las actividades.
- Los criterios, estrategias y procedimientos de evaluación de los aprendizajes y de promoción de los alumnos y alumnas.
- Las orientaciones para integrar los contenidos de carácter transversal del currículo.
- La organización de la acción tutorial y de orientación para este alumnado y sus representantes legales.
- La participación del profesorado del aula en el plan de formación del profesorado del centro.
- Los criterios y procedimientos previstos para la elaboración de las adaptaciones curriculares individualizadas.
- Los materiales y recursos didácticos que se van a utilizar, incluyendo los sistemas aumentativos o alternativos para la comunicación y los medios tecnológicos para el aprendizaje y la comunicación.
- Los criterios para evaluar y, en su caso, elaborar las correspondientes propuestas de mejora de la programación del aula y de la práctica docente del profesorado y los profesionales que trabajen en la misma.
- Los criterios para elaborar la programación de las actividades comunes para todo el alumnado, que hagan posible el aprovechamiento de las oportunidades de interacción social que ofrece un centro ordinario y las complementarias y extraescolares.

## Recursos: organización y funcionamiento.

Recursos personales.

Tutores, PT, AL, EOE, Orientador/a, monitor/a EE, fisioterapeuta, otros.

Organización y funciones.

- Criterios prioritarios referidos a la intervención de cada profesional.
- El Aula de Apoyo a la Integración.
- Organización y funcionamiento.
- Modelo de intervención en el aula.

Se debe realizar la evaluación y el seguimiento de cada uno de los apartados. A modo de ejemplo se ofrecen algunos cuestionarios que se pueden utilizar como instrumentos para el análisis y valoración de algunos apartados del PAD.

## Medidas preventivas:

Agrupamientos flexibles.

Esta medida será posible aplicarla siempre que exista plantilla de profesorado suficiente. Se realizarán las materias instrumentales. Los agrupamientos serán temporales y se permitirá el cambio de unos grupos a otros dependiendo de la evolución del aprendizaje del alumno/a.

Desdobles.

Esta medida será posible aplicarla siempre que exista plantilla de profesorado suficiente. Se realizará, principalmente, en las áreas instrumentales de 1º y 2º de ESO

Además de forma voluntaria y a propuesta del equipo educativo el centro ofertará una optativa de libre configuración bajo la denominación “Refuerzo de lengua y Matemáticas” que impartirán los mismos profesores de lengua y matemáticas de cada grupo con carácter eminentemente práctico y con objeto de afianzar conocimientos básicos tanto en 1º como en 2º de ESO. El perfil del alumnado que debería cursar esta optativa es:

- no promociona de curso.
- promociona con evaluación negativa en alguna materia instrumental del curso anterior.
- según informe de tránsito de primaria.
- detección de dificultades a lo largo del curso.

Los cambios del alumnado entre refuerzos de diferentes materias instrumentales se realizarán en función de las peticiones realizadas por el equipo educativo en las sesiones de evaluación y registradas por el/la orientador/a. Posteriormente se realizará una reunión entre el/la orientador/a y los/as jefes/as de los departamentos de las materias instrumentales para estudiar las propuestas realizadas por los equipos educativos y priorizar los cambios en función de las necesidades del alumnado.

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

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

alumnado implicado.

En la programación de las materias instrumentales se planificará el refuerzo educativo correspondiente estableciendo los objetivos, contenidos, criterios de evaluación y seguimiento del alumnado.

Al inicio de curso y cuando exista cambio del refuerzo educativo de la materia instrumental o finalización en la asistencia al mismo, el tutor/a lo comunicará de forma oficial a las familias, según documento elaborado por cada departamento implicado.

Igualmente, tras sesión de evaluación, el tutor/a comunicará de forma oficial a las familias el grado de consecución de objetivos y los aspectos a mejorar de cada alumno/a.

Los/as alumnos/as se organizarán en grupos según intereses y el número de alumnos y alumnas implicados/as.

### Optativas

Las optativas impartidas en el Centro en 1º y 3º de la ESO son las recogidas en anexo 1 de la INSTRUCCIÓN CONJUNTA 1 /2022, DE 23 DE JUNIO, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN Y EVALUACIÓN EDUCATIVA Y DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL, POR LA QUE SE ESTABLECEN ASPECTOS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO PARA LOS CENTROS QUE IMPARTAN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA PARA EL CURSO 2022/2023.

Las optativas impartidas en el Centro en 2º y Cuarto de la ESO son las recogidas en anexo 1 de la Orden de 15 de Enero de 2021, 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 y se determina el proceso de tránsito entre distintas etapas educativas.

En 1º, 2º, 3º, 4º de ESO, solo se crearán grupos de las optativas siempre que el centro la pueda asumir y el número de peticiones es superior a 15. O Si existen un menor número de solicitudes y el centro la puede asumir.

#### 4º de ESO

Según el itinerario que soliciten el alumnado cursará:

Materias opcionales: Matemáticas Orientadas a las Enseñanzas Académicas o Matemáticas Orientadas a las Enseñanzas aplicadas

Las materias Troncales y Optativas de cada itinerario:

Física y Química y Biología y Geología y Tecnología	Latín y Economía y EPV o Música	Tecnología y CAAP o IAEE y EPV o Música
---	---	---

Y las restantes materias optativas correspondientes a cada itinerario.

[inicio](#)

## **g) El plan de orientación y acción tutorial**

Adjunto en los anexos del Plan de Centro

[inicio](#)

**h) El procedimiento para suscribir compromisos educativos y de convivencia con las familias, de acuerdo con lo que se establezca por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación**

Este apartado se ha incluido en el Plan de Convivencia

**i) El plan de convivencia a desarrollar para prevenir la aparición de conductas contrarias a las normas de convivencia y facilitar un adecuado clima escolar**

Este apartado se ha incluido en el Plan de Convivencia más adelante.

[inicio](#)

## **j) El plan de formación del profesorado**

Por su variabilidad cada curso, este apartado se ha incluido como anexo al Plan de Centro .

[inicio](#)

## k) Los criterios para organizar y distribuir el tiempo escolar, así como los objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar

En 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 comprendidos entre las 08:15 y las 14:45. **Y dos periodos de 15 minutos uno de 8:00 a 8:15 y otro de 14:45 a 15:00 dedicados a las Guardias de Transporte.**

El recreo tendrá una duración de 30 minutos y se desarrollará en mitad de la jornada 11:15 y 11:45.

En el establecimiento de la hora de comienzo de la jornada se tendrá en cuenta el horario del transporte escolar que no se recibirá antes de las 08:00.

La referencia normativa es Orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los institutos de educación secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado

### Criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios del alumnado de Educación Secundaria Obligatoria

Siempre que sea posible se tendrán en cuenta los siguientes criterios en la elaboración del horario del alumnado:

Distribución equilibrada de las horas de cada materia a lo largo de la

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. Criterios específicos de conveniencia a petición de los departamentos con un elevado componente instrumental.

### Criterios para la elaboración de los horarios del profesorado.

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:



La jornada semanal del profesorado de los institutos de educación secundaria será de treinta y siete horas y media. La distribución del horario individual de cada profesor o profesora se realizará de lunes a viernes, lo que implica la asistencia diaria al centro durante dichos días.

### **Horario regular lectivo**

De las treinta y siete horas y media de la jornada semanal, treinta son de obligada permanencia en el centro. De éstas últimas, un mínimo de veinticinco se computarán como horario regular del profesorado que comprenderá una parte lectiva y otra no lectiva.

La parte lectiva del horario regular será de un mínimo de 18 horas, pudiendo llegar excepcionalmente a 21 si la distribución horaria del instituto lo exige, y se dedicará a las siguientes actividades:

- Docencia directa de un grupo de alumnos y alumnas para el desarrollo del currículo.
- Tutoría en aquellas enseñanzas en las que así esté contemplado en la normativa de aplicación.
- Horario para las funciones de Jefaturas de departamento y de área. Las jefaturas de departamentos y área se asignarán entre el profesorado con destino definitivo en el centro.
- Reducción horaria por edad superior a 55 años. Dentro de las posibilidades horarias del Centro y con preferencia de asignación al profesorado mayor de 55 años dentro de su reducción horaria, se nombrarán a uno o dos profesores/as como coordinadores del alumnado con asignaturas pendientes. Siendo sus funciones las de:
  - Reunir toda la información sobre manera de recuperar las materias pendientes de cada departamento didáctico para su traslado al alumnado.
  - Revisar a principio de curso las asignaturas pendientes del alumnado, para su posterior control y seguimiento.
  - Firma de compromisos académicos con el alumnado.
  - Tutorías de seguimiento del alumnado con materias pendientes.
  - Actividades de refuerzo y recuperación del alumnado.
- Asistencia a las actividades complementarias programadas.
- Desempeño de funciones directivas o de coordinación docente.
- Desempeño de funciones de coordinación de los planes estratégicos a los que se refiere el artículo 71.4 del Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria.

### **Horario regular no lectivo**

La parte no lectiva del horario regular hasta las 25 horas semanales se dedicará a las siguientes actividades:

- a) Reuniones de los diferentes órganos de coordinación docente.
- b) Actividades de tutoría y tutoría electrónica.
- c) Cumplimentación de los documentos académicos del alumnado.
- d) Programación de actividades educativas. En su caso, seguimiento del programa de formación en centros de trabajo.
- e) Servicio de guardia.
- f) Seguimiento y análisis de las medidas de atención a la diversidad aplicadas al alumnado.
- g) Organización y funcionamiento de la biblioteca del instituto.
- h) Cualesquiera otras que se determinen en el Plan de Centro del instituto.

- El equipo directivo dentro de su horario regular dedicara esta parte a la coordinación de los programas educativos, actualización del plan de centro, plan mejora, normativa y documentación del centro, coordinación y seguimiento medidas de convivencia, coordinación de las actividades complementarias programadas y todas aquellas que se deriven de las propias de la función directiva.
- Organización y Funcionamiento de la Biblioteca del Centro, Coordinación Coeducación, Coordinación Plan de Prevención de Riesgos Laborales se consignará en los horarios de los cargos correspondientes
- Se reservara el lunes por la tarde de una hora de atención a las familias.
- Se priorizará la asignación de jefaturas de departamentos y coordinaciones de planes y proyectos a profesorado definitivo que tenga continuidad en el centro.

Siempre que sea posible en cada tramo horario existirá al menos un miembro del equipo directivo de función directiva hasta el total de 24 horas asignadas a nuestro centro y en cualquier caso se procurara que algún miembro del equipo directivo permanezca en el centro durante Simultaneidad si se ve conveniente para distintos programas o coordinación en la asignación de la tutoría lectiva por nivel y día de la semana. 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.

Simultaneidad en la asignación de una hora semanal en jornada de mañana en los horarios de los miembros de un mismo departamento para la realización de las reuniones.

Asignación de tutorías y guardias de profesorado.

- Todo el profesorado a excepción del equipo directivo realizara el número de horas de guardia, en sus distintos formatos, que le asigne la Jefatura de Estudios en función de la carga de horario regular que le corresponda.
- En la asignación de las Guardias de Convivencia tendrá prioridad el profesorado que participe activamente en el Plan de Escuela Espacio de Paz, realice buenas prácticas como tutor, realice seguimientos o apadrinamientos del alumnado y/o realice talleres de convivencia con el alumnado
- En la asignación de las guardias en la biblioteca tendrán prioridad el profesorado participante en el Plan Lecturas y Biblioteca.

Se reservará el lunes por la tarde de una hora de atención a las familias.

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).

### 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 área representantes de ámbitos y el/la Jefe/a del departamento de FEIE 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.
- 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 aprobadas por consejo escolar.
- Asignación de horas para la realización de actividades formación y de perfeccionamiento atendiendo a las actividades programadas por cada departamento y reflejadas en el Plan de Formación del Centro. Horario regular no lectivo
- Asignación de horas para la realización de actividades complementarias y de formación atendiendo a las actividades programadas por cada departamento y aprobadas por consejo escolar
- Asignación de horas para la realización de actividades formación y de perfeccionamiento atendiendo a las actividades programadas por cada departamento y reflejadas en el Plan de Formación del Centro.

En todo caso la jornada semanal del profesorado de los institutos de educación secundaria será de treinta y cinco horas. La distribución del horario individual de cada profesor o profesora se realizará de lunes a viernes, lo que implica la asistencia diaria al centro durante dichos días.

De las treinta y siete horas y media de la jornada semanal, treinta son de obligada permanencia en el centro. De éstas últimas, un mínimo de veinticinco se computarán como horario regular del profesorado que comprenderá una parte lectiva y otra no lectiva. La parte lectiva del horario regular será de un mínimo de 18 horas, pudiendo llegar excepcionalmente a 21 si la distribución horaria del instituto lo exige, y se dedicará a las siguientes actividades:

- a. Docencia directa de un grupo de alumnos y alumnas para el desarrollo del currículo.
- b. Tutoría en aquellas enseñanzas en las que así esté contemplado en la normativa de aplicación.
- c. Actividades de refuerzo y recuperación del alumnado.
- d. Asistencia a las actividades complementarias programadas.
- e. Desempeño de funciones directivas o de coordinación docente.

### Reducciones para los Planes y Proyectos Educativos:

Red Andaluza Escuela: "Espacio de Paz": el/la profesor/a responsable del mismo carece de reducción horaria puesto que la administración incongruentemente no la contempla. De todas formas a esta persona se le asignará todas las guardias de convivencia, para que pueda atender al alumnado y actividades del programa.

Plan de Salud Laboral y P.R.L.: dentro de lo posible el/la profesor/a responsable del plan será el jefe del departamento de extraescolares, Esta persona que junto a la reducción horaria de dicho cargo pueda realizar y coordinar ambas funciones.

Prácticum Máster Secundaria: el profesorado que participa, como tutor o coordinador, en este plan carecen de reducción horaria. quedará exenta, dentro de la disponibilidad del Centro, de los servicios de guardias

Plan de igualdad de género en educación: el/la profesor/a responsable de este programa quedará exenta, dentro de la disponibilidad del Centro, de alguno de los servicios de guardias.

Organización y Funcionamiento de las Bibliotecas Escolares: el/la profesor/a responsable de este programa quedará exenta, dentro de la disponibilidad del Centro, de alguno de los servicios de guardias.

### Programas para la innovación educativa:

Programa de Digitalización de Centros: el/la profesor/a responsable del proyecto será el coordinador TIC, de manera que la reducción horaria asignada al Centro por ese concepto se puedan aprovechar para la implantación del Plan mientras dure su desarrollo.

Aldea, Educación Ambiental para la Comunidad Educativa - Modalidad B, Proyecto Temático: el/la profesor/a se le asignan las dos horas de reducción de mayor de 55 años mientras se desarrolle el programa en el Centro.

### Legislación vigente aplicada:

La jornada general de trabajo en el Sector Público ha quedado establecida en la disposición adicional septuagésima primera de la Ley 2/2012, de 29 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para 2012, fijando que la misma no podrá ser inferior a treinta y siete horas y media semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual.

Orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los institutos de educación secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado.

Decreto 327-2010 Aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria

Desempeño de funciones de coordinación de los planes estratégicos a los que se refiere el artículo 71.4 del Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria.

### Objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar

Entendemos como principio general de nuestro centro el hecho de prolongar nuestra labor educativa más allá del aula. Para ello contamos con las actividades extraescolares, sean estas organizadas por nuestro centro o por otras organizaciones.

Se consideran actividades extraescolares las encaminadas a potenciar la apertura del centro a su entorno y a procurar la formación integral del alumnado. Las actividades extraescolares se realizarán fuera del horario lectivo, tendrán carácter voluntario para el alumnado y buscarán la implicación activa de toda la comunidad educativa.

Los objetivos del tiempo extraescolar se encuentran intrínsecamente relacionados con el desarrollo de las competencias clave ya que persiguen conseguir la mejora de éstas en un espacio distinto al aula y en momentos diferentes.

Partiendo de dicha premisa presentamos los objetivos que se pretenden conseguir a través de las actividades extraescolares de nuestro centro:

- Completar la formación del alumnado en diferentes dimensiones: académica, cultural, social, lúdica y deportiva.
- Promover el desarrollo de la autonomía y la responsabilidad en la organización de su tiempo libre y ocio.
- Mejorar las relaciones entre los alumnos y alumnas fuera del ámbito académico y ayudarles a adquirir habilidades sociales y de comunicación.
- Despertar el sentido de la responsabilidad en las actividades en las que se integren y realicen.
- Desarrollar la autoestima del alumnado a través del desarrollo de la creatividad en la realización de las actividades.
- Promover en el alumno un sentimiento positivo de pertenencia al centro y al grupo.
- Ejercer un efecto compensador de las desigualdades sociales que provocan el que muchos jóvenes no tengan posibilidad de disfrutar correctamente de su tiempo libre por falta de medios posibilitando el acceso a las actividades extraescolares a todos los alumnos y alumnas del centro.
- Ofertar el instituto de educación secundaria como un centro moderno y abierto a la sociedad, con unas actividades adecuadas a las necesidades e inquietudes del entorno en el que se ubica.
- Incentivar la participación de las familias en las actividades extraescolares.

[inicio](#)

**l) En el caso de las enseñanzas de formación profesional, los criterios para la elaboración de los horarios, teniendo en cuenta las características específicas de cada módulo en cuanto a horas, espacios y requisitos. Asimismo, se incluirán los criterios para la organización curricular y la programación de los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y de proyecto**

Este centro no imparte formación profesional.

[inicio](#)

## m) Los procedimientos de evaluación interna

Para los procedimientos de evaluación interna debemos tener en cuenta:

1. Los objetivos de referencia para la realización de la evaluación interna estarán relacionados con:

a) Estimular la reflexión crítica en los responsables de la elaboración y aplicación de los documentos planificadores del centro en lo referente a la organización, el funcionamiento y los procesos educativos que se llevan a cabo en el mismo.

b) Impulsar la innovación y la mejora de la práctica docente.

c) Incrementar la formación teórica y práctica del profesorado en relación con la evaluación aplicada al alumnado, al centro y a la práctica docente.

d) Realizar la valoración interna de los métodos, las técnicas y los instrumentos utilizados por el propio centro para la recogida de información y el posterior tratamiento de la misma.

2. La evaluación interna contemplará, entre otros aspectos:

- del propio funcionamiento del centro,
- de los programas que desarrollan,
- de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados de su alumnado,
- así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje.

3. A estos efectos, en cada centro se creará un equipo de evaluación, que estará integrado, al menos, por el equipo directivo y representantes de los distintos sectores de la comunidad educativa, elegidos por el Consejo Escolar de entre sus miembros, de acuerdo con lo que se establezca.

4. Para el desarrollo del proceso de autoevaluación se utilizarán los indicadores que, a tal efecto, establezca la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa, así como los indicadores de calidad que determine el ETCP o el departamento de formación, evaluación e innovación educativa, en el caso de los IES y los propuestos por la inspección educativa en el marco del desarrollo de la actuación prioritaria del Plan General de Inspección Educativa. Entre dichos indicadores se incluirán aquellos que midan los diferentes elementos analizados en las evaluaciones generales de diagnóstico y en las evaluaciones de diagnóstico en las que participe el centro.

5. El resultado de este proceso se plasmará, al finalizar cada curso escolar, en una memoria de autoevaluación que aprobará el Consejo Escolar contando para ello con las aportaciones que realice el Claustro de Profesorado, y que incluirá:

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

b) Propuestas de mejora para su inclusión en la Plan de Centro. 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 sectores de la comunidad educativa elegidos por el consejo Escolar de entre sus miembros, de acuerdo con el procedimiento que se establezca en el reglamento de organización y funcionamiento del centro.

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-aprendizaje. Los objetivos específicos de la autoevaluación interna son:

- Promover y sustentar planes de mejora específicos y realistas de la calidad educativa del centro.
- Favorecer 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.

Atendiendo las indicaciones establecidas por la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa en sus indicadores para facilitar a los institutos de educación secundaria la realización de su autoevaluación de forma objetiva y homologada en toda la Comunidad Autónoma, sin menoscabo de la consideración de los indicadores de calidad que establezca el departamento de formación, evaluación e innovación educativa.

Dicha evaluación tendrá como referentes los objetivos recogidos en el Plan de Centro e incluirá una medición de los distintos indicadores establecidos que permita valorar el grado del cumplimiento de dichos objetivos, el funcionamiento global del instituto, de sus órganos de gobierno y de coordinación docente y del grado de utilización de los distintos servicios de apoyo a la educación y de las actuaciones de dichos servicios en el centro. Corresponde al departamento de formación, evaluación e innovación educativa la medición de los indicadores establecidos.

El resultado de este proceso se plasmará, al finalizar cada curso escolar, en una memoria de autoevaluación que aprobará el Consejo Escolar, contando para ello con las aportaciones que realice el Claustro de Profesorado, y que incluirá:

- a) Una valoración de logros y dificultades a partir de la información facilitada por los indicadores.
- b) Propuestas de mejora para su inclusión en el Plan de Centro.

El proceso de evaluación constará de tres fases: una primera de recogida de información a través de cuestionarios propios del centro; segunda fase de análisis de los datos; y una tercera fase de establecimiento de conclusiones y aportaciones de propuestas de mejora.



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

El procedimiento a seguir y el calendario de actuación será planificado por el equipo de evaluación durante el primer trimestre de cada curso escolar.

En cuanto a la evaluación de la función directiva y la inclusión del programa e dirección en el proyecto educativo, la directiva del centro actuará en los siguientes ámbitos:

1. La dirección y coordinación de la actividad del Centro. Especialmente, en lo relativo a su Planificación y su actividad, a la elaboración del Proyecto Educativo, de la gestión de los recursos humanos, materiales y didácticos y del seguimiento, control y evaluación de dicha actividad. Para ellos será necesario:

a) Promover la planificación, la elaboración y revisión de los documentos del Centro: Proyecto de Centro, Plan Anual y Memoria Final, incluyendo propuestas de mejoras sobre sus líneas prioritarias.

b) Coordinar y dirigir el seguimiento de la aplicación y puesta en práctica de dichos documentos e impulsar su evaluación; estableciendo criterios para, en su caso, revisar las decisiones.

c) Impulsar la aplicación de dichos documentos de planificación como instrumentos a utilizar en la vida diaria del Centro.

Coordinar el seguimiento de la elaboración y cumplimiento de las programaciones y del Plan de Orientación y Acción Tutorial y promover su aplicación.

d) Impulsar y coordinar la atención a la diversidad, velando para que la misma quede

recogida en los documentos de planificación del Centro y sea asumida por todos los sectores de la Comunidad Educativa.

Establecer criterios bien definidos para organizar y coordinar la actividad del

Centro coordinando iniciativas sobre la forma de organizar y gestionar los recursos materiales y los espacios del Centro, en función de las necesidades de la Comunidad Educativa.

e) Recoger sugerencias de los miembros de la comunidad educativa sobre propuestas que repercutan en la mejora de las actividades del Centro.

f) Promover una dinámica que haga posible la reflexión y la evaluación de la actividad del centro.

2. La potenciación de la colaboración del centro con las familias del alumnado, con el Ayuntamiento y con otras entidades que faciliten su apertura al exterior y su relación con el entorno, dinamizando la participación de los diferentes sectores de la comunidad educativa, en especial en los órganos colegiados y de participación social. Para ellos será necesario:

a) Transmitir a la comunidad educativa cuanta información relevante para la vida del centro le proporciona la Administración y otros organismos e instituciones, asegurándose de que disponen de un conocimiento adecuado de la misma y dar prioridad a los formatos digitales.

b) Poner a disposición de todos los miembros de la comunidad educativa los documentos de planificación y evaluación del centro, así como las decisiones y acuerdos tomados por los órganos de gobierno del centro a fin de facilitar su conocimiento, cumplimiento y valoración.

c) Convocar en horario adecuado las sesiones del Consejo Escolar, procurando la asistencia de todos sus miembros, formulando con claridad el contenido de las sesiones, incluyendo los asuntos sugeridos por los diferentes sectores de la comunidad educativa y proporcionando la información necesaria para facilitar el debate de los temas que se van a tratar.

d) Recoger sugerencias de los órganos de participación del alumnado y de sus familias, para la elaboración del Plan Anual de Centro, planteándolas en los órganos de decisión correspondientes.

e) Ejecutar los acuerdos aprobados, dando cuenta de su cumplimiento en posteriores sesiones de los órganos de gobierno o de coordinación docente.

3. El fomento de la convivencia en el centro, especialmente de actividades preventivas necesarias para la consecución de un clima positivo que facilite el trabajo escolar. También se tendrá en cuenta la aplicación de la normativa reguladora correspondiente, la atención a los miembros de la comunidad escolar y la eficacia en el tratamiento y resolución de conflictos. Para ellos será necesario:

a) Establecer cauces de comunicación dirigidos, especialmente, a facilitar que el alumnado y sus familias puedan poner en conocimiento de la dirección las iniciativas y propuestas que consideren oportunas, así como los problemas que les afecten.

b) Convocar reuniones informativas y asistir a las juntas de delegados y delegadas de clase, de las asociaciones de padres y madres del alumnado y, en su caso, de las asociaciones de alumnos y alumnas, para hacerles llegar información sobre los temas que pueden ser de su interés.

c) Adoptar las medidas necesarias para que el alumnado y sus familias reciban puntualmente información clara y precisa sobre la marcha de su proceso de aprendizaje, acuerdos de las juntas de evaluación, oferta de actividades extraescolares, etc.

d) Coordinar, en colaboración con la jefatura de estudios y los tutores y tutoras, la realización de las reuniones de comienzo de curso para padres y madres del alumnado, así como otras que pudieran plantearse a iniciativa de cualquiera de las partes.

e) Garantizar la atención a los padres y madres del alumnado por parte del tutor o tutora y de cualquier otro profesor o profesora cuya presencia sea requerida.

f) Impulsar y colaborar con las asociaciones de padres y madres del alumnado en iniciativas y actividades para fomentar su implicación en las tareas educativas y en la vida del centro.

g) Intervenir en la resolución de los conflictos que surjan con talante dialogante y educativo, mostrando disponibilidad para atender a las demandas, actuando como mediador entre las partes y preocuparse por mejorar la calidad de las relaciones.

h) Facilitar que existan normas claras, conocidas, discutidas y acordadas por todos los sectores de la comunidad educativa para facilitar la convivencia, promoviendo que se establezcan teniendo en cuenta su finalidad educativa.

4. El impulso de programas de mejora, en especial, en lo relativo a acciones puestas en marcha para contribuir a la igualdad efectiva entre hombres y mujeres y al desarrollo de programas de innovación y del fomento de la participación del profesorado en planes y actividades de formación. Para ellos será necesario:

a) Conocer, difundir y fomentar la participación de todos los sectores en actividades, programas e iniciativas de innovación educativa, estableciendo procedimientos de organización para su desarrollo.

b) Fomentar la participación del profesorado en actividades de formación y perfeccionamiento, organizando las que se realicen en el Centro, facilitando el uso de locales y recursos.

c) Promover, fomentar y desarrollar acciones concretas que contribuya a la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

d) Promover la integración de las tecnologías de la información y la comunicación en

la práctica docente, según un proyecto educativo asumido por el centro.

e) Impulsar coordinaciones con otros niveles educativos para asegurar la continuidad del proceso de enseñanza y posterior orientación académica y profesional.

5. El análisis de la evolución de los resultados escolares tomando como referencias fundamentales el dominio de las competencias clave en las evaluaciones de diagnóstico y en las calificaciones obtenidas en la evaluación del currículo escolar, de manera que se facilite el establecimiento de actuaciones y procedimientos que permitan la atención a las necesidades del alumnado en función de sus características personales y de la realidad socioeconómica y cultural referida al entorno en el que vive. Para ellos será necesario:

a) Participar en la definición de criterios y procedimientos para la evaluación general del proceso de aprendizaje en el contexto del aula.

Definir los criterios y procedimientos utilizados para la evaluación del aprendizaje de contenidos conceptuales, contenidos procedimentales, actitudes y valores.

b) Participar en el establecimiento de criterios adecuados y estrategias organizativas

idóneas para la recuperación de alumnos y alumnas.

c) Favorecer el desarrollo de evaluaciones de diagnóstico que permitan conocer el grado de consecución de las competencias clave y de los objetivos educativos, así como la incidencia que pueden tener en ellos los procesos educativos y los factores contextuales.

d) Impulsar estrategias para la mejora de los rendimientos educativos del alumnado a través del plan de intervención diseñado como consecuencia de las evaluaciones de diagnóstico, estableciendo las actuaciones y procedimientos que permitan una atención a las necesidades del alumnado en función de su procedencia y de la comunidad educativa.

6. El ejercicio de las competencias en materia administrativa y de personal, con especial atención a los trámites y requerimientos administrativos, información

puntual de las alteraciones en la prestación del servicio y de las ausencias y demoras del personal del centro. Para ellos será necesario:

**o)** Ejercer la jefatura del personal, velar por el cumplimiento de las obligaciones profesionales y tomando las decisiones derivadas de esa responsabilidad.

**p)** Ejercer sus competencias en materia de personal, informando puntualmente de las alteraciones en la prestación del servicio y de las ausencias y demoras del personal del centro.

**q)** Dar respuesta a los trámites y requerimientos administrativos que se le trasladan y cumplimenta todos los documentos institucionales del centro en tiempo y forma adecuada.

**r)** Realizar de manera adecuada las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como la autorización los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, todo ello de acuerdo con los procedimientos establecidos por las administraciones educativas.

**s)** Administrar adecuadamente la autonomía económica de que dispone el centro, de acuerdo con las normas establecidas, gestionando los recursos materiales puestos a su disposición y tomar iniciativas para conseguir recursos complementarios

[inicio](#)

## **n) Los criterios para establecer los agrupamientos del alumnado y la asignación de las tutorías, de acuerdo con las líneas generales de actuación pedagógica del centro y orientados a favorecer el éxito escolar del alumnado**

Criterios para el agrupamiento del alumnado de Educación Secundaria Obligatoria

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

### Grupos de Educación Secundaria

Los criterios de agrupamiento para la Educación Secundaria Obligatoria que se aplicarán con carácter general en la formación de los grupos son los siguientes:

Materia optativa elegida y opción religiosa.

Grupo en el curso escolar anterior, priorizar la continuidad del grupo.

Centro de procedencia en el alumnado de 1º de E.S.O.

Los grupos serán heterogéneos, es decir, no se harán grupos en cuanto a capacidades intelectuales, sexo, raza o religión.

Los/as alumnos/as repetidores, si los hubiera serán distribuidos equitativamente entre los grupos existentes en ese nivel.

Los/as alumnos/as con necesidades educativas especiales, si los hubiera, serán distribuidos equitativamente entre los grupos existentes en ese nivel.

Los/as alumnos/as 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/as alumnos/as que generen problemas de convivencia motivados por su interacción dentro del grupo.

Se procurará que el número de alumnado por grupo sea equilibrado.

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. Programas de refuerzo educativo.

Los/as alumnos/as que participan en estos programas de refuerzo tienen que cumplir algunos de los siguientes requisitos, según la normativa vigente:

- No promociona de curso.
- Aún promocionando de curso, no ha superado alguna de las materias instrumentales del curso anterior. En el caso de los/as alumnos/as procedentes de la Educación Primaria se tendrá en cuenta, igualmente, la no superación de la/s materia/a instrumentales.
- Acceden al primero curso de la Educación Secundaria Obligatoria y requieren refuerzo.
- Se detectan dificultades de aprendizaje en cualquier momento del curso escolar.

Además de los requisitos anteriores, un criterio de selección del alumnado para la impartición de estos programas será el nivel obtenido en las pruebas de las materias instrumentales realizadas al inicio del curso escolar.

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

Actas de evaluación.  
Informes de tránsito.  
Informes individualizados.

Criterios para la asignación de las tutorías

La tutoría de cada grupo de alumnos/as 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/a para la asignación de tutorías de un curso a otro.

Se procurará dar continuidad del tutor/a entre los cursos de educación secundaria obligatoria.

En caso de existir la posibilidad de que dos profesores/as sean candidatos/as como tutor/a, priorizará aquel o aquella que demuestre mayor interés en asumir la tutoría.

Se evitará que un profesor/a que ostente una jefatura de departamento o coordinación de planes y proyectos sea tutor/a, salvo expreso deseo del profesor/a siempre y cuando no haya incompatibilidad con la normativa que rija sus funciones.

Para aquel profesorado que una vez cubiertas las tutorías del centro no ostente ninguna otra función se contemplará la posibilidad de crear tutorías de apoyo a los grupos designados como “de actuación preferente” en la evaluación inicial, con las siguientes funciones: seguimiento de faltas, actividades para los periodos de recreo, seguimiento del alumnado que genera problemas de convivencia motivados por su interacción dentro del grupo, y otros).

[.inicio](#)

**o) Los criterios para determinar la oferta de materias optativas y, en su caso, el proyecto integrado. En el caso del bachillerato, además, los criterios para la organización de los bloques de materias en cada una de las modalidades impartidas, considerando su relación con las universidades y con otros centros que imparten la educación superior**

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 de cumplir al menos uno de los siguientes objetivos: el desarrollo de las competencias clave y/o 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/as que la soliciten. Mínimo de 15 alumnos/as o menos si no altera la plantilla de profesores/as del centro y la atención a la diversidad planteada.

Que existan los recursos materiales y espaciales necesarios.

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.

En este sentido la oferta de optativas del centro está recogida en el apartado de atención a la diversidad

A la hora de crear grupos de estas optativas se estará a lo dispuesto en la normativa sobre número mínimo de alumnos/as.

[inicio](#)

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

Este centro no imparte formación profesional

[inicio](#)



## q) Los criterios generales para la elaboración de las programaciones didácticas de las enseñanzas

El/la jefe/a del departamento didáctico en coordinación con los miembros del departamento correspondiente elaborará la programación didáctica para cada uno de los niveles de la/s materia/a impartida/s por el profesorado que lo compone. La elaboración se realizará desde el inicio del curso escolar, septiembre, hasta la primera quincena del mes de octubre. Transcurrido el tiempo de elaboración se entregarán en Jefatura de Estudios en formato digital e impresas.

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 Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, para la compilación todas las programaciones didácticas del centro. En ese mismo plazo se someterán a aprobación por el Claustro de Profesores.

Con el objeto de que las programaciones didácticas de los distintos departamentos sean lo más homogéneas posibles se elaborarán incluyendo los siguientes apartados:

- Introducción
- Objetivos de etapa.
- Competencias claves.
- Concreción de los distintos niveles:
  - Objetivos.
  - Contenidos.
  - Temporalización.
  - Evaluación
- Metodología.
- Atención a la diversidad.
- Materiales didácticos.
- Plan específico para alumnado con materias pendientes.
- Plan específico para alumnado repetidor.
- Plan de lectura.

Las programaciones didácticas son instrumentos específicos de planificación, desarrollo y evaluación de cada materia, módulo o, en su caso, ámbito del currículo establecido por la normativa vigente. Se atenderán a los criterios generales recogidos en el proyecto educativo y tendrán en cuenta las necesidades y características del alumnado. Serán elaboradas por los departamentos de coordinación didáctica, de acuerdo con las directrices de las áreas de competencias, su aprobación corresponderá al Claustro de Profesorado y se podrán actualizar o modificar, en su caso, tras los procesos de autoevaluación

Este apartado del proyecto educativo debe marcar el procedimiento que se debe seguir para la elaboración de las programaciones didácticas, con la finalidad de que exista cierta homologación entre las programaciones elaboradas por los diferentes departamentos.

La secuencia o esquema de trabajo podría ser el siguiente:

1. Selección de los objetivos de cada área/materia, tomando como referencia los objetivos establecidos en las enseñanzas mínimas. Esta selección y priorización debe partir de los objetivos generales del centro y los objetivos de mejora que se hayan definido en el proyecto educativo.
2. Incorporación de las competencias claves, reflexionando sobre cuáles son las competencias clave que se pueden desarrollar a través del trabajo en las áreas del departamento. Se debe tomar como referencia los apartados que se incluyen en las “Aportaciones de las áreas a las competencias claves”.
3. En función de los objetivos elegidos, se deben seleccionar los contenidos de cada área que se imparta en el departamento, según los bloques establecidos en las enseñanzas mínimas.
4. Organización y secuenciación de los contenidos elegidos (configuración de las unidades didácticas).
5. Lectura y análisis de los criterios de evaluación establecidos en la normativa para cada nivel. Con esta idea se pretende que el profesorado observe como estos criterios están redactados de manera que marcan unas orientaciones metodológicas que pueden ser el fundamento para un trabajo en el aula por competencias.
6. Relación de los criterios con los objetivos y contenidos seleccionados.
7. Establecimiento de una metodología decidiendo sobre cuestiones como: tipo de actividades (en función de lo observado en los criterios de evaluación), organización de espacios y tiempos y selección de recursos y materiales. La metodología definida debe ser un factor fundamental para facilitar la adquisición de competencias clave por el alumnado.
8. Definición y selección de los instrumentos de evaluación, en función de los criterios, el procedimiento definido y la metodología (actividades) elegida.
9. Definición de unos criterios de calificación.
10. Selección de la forma de trabajar la lectura desde el departamento. Es recomendable la selección de una serie de textos relacionados con las áreas que se irán insertando en la realización de las actividades.
11. Medidas de atención a la diversidad adoptadas por el departamento, tomando como referencia el Plan de atención a la diversidad del proyecto educativo.

En educación secundaria obligatoria las programaciones didácticas de todas las materias y, en su caso, ámbitos incluirán actividades en las que el alumnado deberá leer, escribir y expresarse de forma oral.

Las programaciones didácticas facilitarán la realización, por parte del alumnado, de trabajos monográficos interdisciplinares u otros de naturaleza análoga que impliquen a varios departamentos de coordinación didáctica.

Se podrán realizar programaciones didácticas agrupando las materias de la educación secundaria obligatoria en ámbitos, con objeto de contribuir a los principios que orientan el currículo de esta etapa educativa.

Todo profesorado desarrollará su actividad docente de acuerdo con las programaciones didácticas de las enseñanzas que imparta.

[inicio](#)

## r) Los planes estratégicos que, en su caso, se desarrollen en el instituto

En este apartado se recogerán los distintos aspectos organizativos relacionados con los planes estratégicos que el centro tenga aprobados y puestos en marcha. Dichos planes son:

- Plan de apertura de centro: Aula matinal, Comedor y Actividades Extraescolares.
- Escuela TIC 2.0.
- Plan de Bilingüismo.
- Gestión de calidad en centros con Formación Profesional

Nuestro centro solo desarrolla Escuela TIC 2.0

Planes y Proyectos educativos en el Centro

- Forma Joven.
- Organización y Funcionamiento de las Bibliotecas Escolares.
- Coeducación e igualdad de género
- Red Andaluza Escuela: “Espacio de Paz”
- Plan de Salud Laboral y P.R.L.
- Plan de igualdad de género en educación.
- Proyecto STEAM: Robótica en el Aula.
- Prácticum Máster Secundaria

Programas para la Innovación educativa en el Centro.

- Aldea, Educación Ambiental para la Comunidad Educativa - Modalidad B, Proyecto Temático. Proyecto Recapacita y el Proyecto Semilla.
- Transformación Digital Educativa. TDE

Criterios para que de acuerdo con las disponibilidades de profesorado del Instituto, una fracción del horario regular, tanto lectivo como no lectivo, del profesorado responsable de la coordinación de los planes y programas educativos o proyecto de innovación que se desarrollen en el Centro se dedique a estas funciones.

- Coordinación TDE. 3 horas de reducción del horario Lectivo según norma y asignación de la carga horaria por parte de Planificación Educativa. Será el responsable del Programa TDE mientras se desarrolle en el Centro.
- Coordinación ComDigEdu. 2 horas de reducción del horario Lectivo según norma y asignación de la carga horaria por parte de Planificación Educativa. Será el responsable de parte del Programa TDE mientras se desarrolle en el Centro.
- Forma Joven es un proyecto que se engloba dentro del departamento de Orientación Educativa. La persona responsable se elige con los siguientes criterios: voluntario/a para coordinador, profesor/a que lo ha realizado en más ocasiones, profesor/a que sea más antigua en el Centro, sorteo público de la última letra de las últimas oposiciones de secundaria. No dispone de reducción horaria. Asignación de todos sus Servicios de Guardia en Convivencia.

- Organización y Funcionamiento de las Bibliotecas Escolares. La persona responsable de la Biblioteca. La persona responsable se elige con los siguientes criterios: voluntario/a para coordinador, profesor/a que lo ha realizado en más ocasiones, Jefe de departamento de Lengua, Jefe de un departamento de idiomas, profesor/a que sea más antigua en el Centro, sorteo público de la última letra de las últimas oposiciones de secundaria. Asignación de todos sus Servicios de Guardia en Convivencia. Reducción en el Servicio de Guardia dentro de las posibilidades del Centro.
- Coeducación e igualdad de género. La persona responsable se elige con los siguientes criterios: voluntario/a para coordinador, profesor/a que lo ha realizado en más ocasiones, Jefe de departamento, profesor/a que sea más antigua en el Centro, sorteo público de la última letra de las últimas oposiciones de secundaria. Reducción en el Servicio de Guardia dentro de las posibilidades del Centro. Asignación de todos sus Servicios de Guardia en Convivencia.
- Red Andaluza Escuela: “Espacio de Paz”. La persona responsable se elige con los siguientes criterios: voluntario/a para coordinador, profesor/a que lo ha realizado en más ocasiones, Jefe de departamento, profesor/a que sea más antigua en el Centro, sorteo público de la última letra de las últimas oposiciones de secundaria. Reducción en el Servicio de Guardia dentro de las posibilidades del Centro. Asignación de todos sus Servicios de Guardia en Convivencia.
- Plan de Salud Laboral y P.R.L. La persona responsable se elige con los siguientes criterios: voluntario/a para coordinador, Jefe de departamento del departamento de extraescolares, profesor/a que lo ha realizado en más ocasiones, profesor/a que sea más antigua en el Centro, sorteo público de la última letra de las últimas oposiciones de secundaria. Reducción de todos los Servicios de Guardia si es asumible por el Centro.
- Prácticum Máster Secundaria. Profesorado de forma voluntaria. No tiene reducción horaria lectiva ni no lectiva.
- Aldea, Educación Ambiental para la Comunidad Educativa - Modalidad B, Proyecto Temático. Proyecto Recapacila y el Proyecto Semilla. Profesorado de forma voluntaria. Asignación de las horas de reducción de mayor de 55 años para su dedicación al programa si el profesorado disfruta de ese derecho.

**s) Cualesquiera otros que le sean atribuidos por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación**

[inicio](#)

**t) Procedimiento para hacer públicos los objetivos y los contenidos de cada una de las materias, incluidas las materias pendientes de cursos anteriores, las competencias clave y los procedimientos y criterios de evaluación, calificación y promoción, en el caso de la educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, y los resultados de aprendizaje, contenidos, metodología y criterios de evaluación propios de cada uno de los módulos profesionales que componen cada ciclo formativo, en el caso de Formación Profesional Inicial y Formación Profesional Básica.**

Los objetivos y los contenidos de cada una de las materias, incluidas las materias pendientes de cursos anteriores, las competencias clave y los procedimientos se harán públicos en la página web del Centro en la entrada anual de las programaciones Cortas de los departamentos.

Los resultados de aprendizaje, contenidos, metodología y criterios de evaluación propios de cada uno de los módulos profesionales que componen cada ciclo formativo, en el caso de Formación Profesional Inicial y Formación Profesional Básica. se harán públicos en la página web del Centro en la entrada que recoja estos aspectos del Proyecto de Centro.

[inicio.](#)

# Reglamento de Organización y Funcionamiento

IES "Los Cabezuelos"

# Índice

<b>ÍNDICE .....</b>	<b>2</b>
<b>CAPÍTULO 0. DEFINICIÓN Y FUNDAMENTACIÓN .....</b>	<b>8</b>
<b>CAPÍTULO I: CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA .....</b>	<b>9</b>
<b>1.1. Profesorado .....</b>	<b>9</b>
1.1.1. Funciones y deberes del profesorado .....	9
1.1.2. Derechos del profesorado .....	11
1.1.3. Participación del profesorado .....	12
<b>1.2. Alumnado .....</b>	<b>15</b>
1.2.1. Deberes del alumnado .....	15
1.2.2. Derechos del alumnado .....	16
1.2.3 Participación del alumnado .....	17
<b>1.3. Madres, padres y tutores/as legales .....</b>	<b>22</b>
1.3.1. Derechos de las familias .....	22
1.3.2. Colaboración de las familias .....	24
1.3.3. Participación de las familias .....	24
<b>1.4. Personal de administración y servicios .....</b>	<b>27</b>
1.4.1. Derechos y obligaciones .....	27
4.2. Participación del P.A.S. ....	28
<b>1.5. Consejo Escolar .....</b>	<b>28</b>
1.5.1. Composición del Consejo Escolar .....	28
1.5.2. Normas de funcionamiento del Consejo Escolar .....	28
1.5.3. Competencias del Consejo Escolar .....	29
1.5.4. Comisiones del Consejo Escolar .....	31
<b>CAPÍTULO II. 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. ....</b>	<b>32</b>
<b>2.1. Elaboración de actas .....</b>	<b>32</b>
<b>2.2. Información y comunicación .....</b>	<b>33</b>
2.2.1. Información interna .....	33



2.2.2. Información externa .....	34
2.2.3. Canales y medios de información .....	34

**CAPÍTULO III: ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS,  
INSTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO ..... 37**

<b>3.1. Relación de espacios e instalaciones .....</b>	<b>37</b>
3.1.1. Aulas de grupos .....	38
3.1.2. Aula de Música – Sala de Usos Múltiples .....	39
3.1.3. Aula de Informática .....	39
3.1.4. Biblioteca .....	41
3.1.5. Aula de EPV, Laboratorio de Ciencias y Aula de Tecnología .....	41
3.1.6. Gimnasio y pistas deportivas .....	42
3.1.7. Salón de actos .....	42
3.1.8. Zona de administración .....	43
3.1.9. Zona de conserjería y copistería .....	43
3.1.10. Despachos de Dirección, Jefatura de Estudios y Secretaría .....	43
3.1.11. Salas de profesores .....	43
<b>3.2. Recursos materiales del centro .....</b>	<b>44</b>
3.2.1. Multimedia .....	44
3.2.2. Equipos informáticos .....	44
3.2.3. Material deportivo .....	45

**CAPÍTULO IV: ORGANIZACIÓN DE LA VIGILANCIA DURANTE LAS  
AUSENCIAS DEL PROFESORADO, DE LOS TIEMPOS DE RECREO Y DE  
LOS PERIODOS DE ENTRADA Y SALIDA DE CLASE. .... 46**

<b>4.1. Ausencias del profesorado. Permisos y licencias .....</b>	<b>46</b>
4.1.1 Consideraciones generales .....	46
4.1.2. Soporte material de control horario .....	46
4.1.3 Ausencias previstas .....	46
4.1.4. Ausencias imprevistas .....	47
4.1.5. Justificación documental de las ausencias .....	47
4.1.6. Procedimiento específico de control de asistencia en los casos de ejercicio del derecho de huelga	48
<b>4.2. Organización del servicio de guardias lectivo .....</b>	<b>49</b>
4.2.1. Criterios de asignación .....	49
4.2.2 Funciones del profesor de guardia .....	50
4.2.3. Protocolo de actuación ante las expulsiones del aula .....	51
4.2.4. Protocolo de actuación en los casos de enfermedad o accidente de un alumno/a .....	52
<b>4.3. Organización de las guardias de recreo .....</b>	<b>53</b>
<b>4.4. Organización de la entrada y salida del centro .....</b>	<b>55</b>
4.4.1. Apertura y cierre de las aulas .....	55

4.4.2. Protocolo de actuación con el alumnado se incorpore tarde al centro .....	56
4.4.3. Protocolo de actuación con el alumnado se incorpore tarde al aula .....	57
4.4.4. Justificación de las ausencias y retraso en la incorporación al centro .....	57
4.4.5. Protocolo de salida anticipada del centro .....	58

## **CAPÍTULO 5. PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR ..... 62**

<b>5.1. La asistencia a clase .....</b>	<b>62</b>
5.1.1. Faltas injustificadas .....	63
5.1.2. Faltas justificadas .....	63
5.1.3. Procedimiento de comunicación a los padres de la acumulación de faltas de asistencia	64
<b>5.2. Prevención, seguimiento y control del absentismo escolar .....</b>	<b>65</b>
5.2.1. Protocolo de actuación con alumnado absentista .....	66

## **CAPÍTULO 6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN LOS CASOS DE DECISIÓN COLECTIVA DE NO ASISTENCIA A CLASE DEL ALUMNADO. 74**

6.1. Requisitos .....	74
6.2. Procedimiento .....	75
6.3. Actuación de la dirección .....	75

## **CAPÍTULO 7: COLABORACIÓN DEL PROFESORADO Y DE LOS TUTORES/AS EN LA GESTIÓN DEL PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO ..... 78**

7.1. Consideraciones generales del programa de gratuidad de libros de texto .....	78
7.2. Entrega de los libros de texto .....	78
7.3. Recogida de libros .....	79
7.4. Normas de utilización y conservación .....	80
7.5. Sanciones previstas .....	81

## **CAPÍTULO 8: ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS ..... 83**

8.1. Introducción .....	83
8.2. Tipos de actividades .....	84
8.2.1. Actividades complementarias .....	84
8.2.2. Actividades extraescolares .....	84

8.3. Objetivos .....	85
8.4. El Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares .....	86
8.4.1. Consideraciones a tener en cuenta en la programación de actividades complementarias y extraescolares	88
8.5. Registro del plan General de Actividades del Centro .....	89
8.6. Procedimiento general para la organización y desarrollo de una actividad .....	90
8.7. Criterios específicos de organización .....	91
8.7.1. Actividades desarrolladas dentro del centro .....	91
8.7.2. Actividades desarrolladas fuera del centro .....	91
8.7.3. Actividades que impliquen pernoctar fuera de la localidad .....	92
8.8. Financiación de las actividades complementarias y extraescolares .....	93
8.9. Viaje de fin de estudios .....	94
8.9.1. Consideraciones generales .....	94
8.9.2. Comisión del Viaje de Fin de Estudios .....	95
<b>CAPÍTULO 9: UTILIZACIÓN EXTRAESCOLAR DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO .....</b>	<b>103</b>
9.1. Criterios de utilización .....	103
9.2. Condiciones de utilización .....	104
<b>CAPÍTULO 10: NORMAS SOBRE LA UTILIZACIÓN EN EL INSTITUTO DE TELÉFONOS MÓVILES Y OTROS APARATOS ELECTRÓNICOS .....</b>	<b>105</b>
<b>CAPÍTULO 11: NORMAS DE USO DE LOS ORDENADORES PORTÁTILES Y PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR EL ACCESO SEGURO A INTERNET DEL ALUMNADO .....</b>	<b>107</b>
11.1. Uso de los ordenadores portátiles .....	107
11.2. Normas para garantizar el acceso seguro a Internet .....	108
<b>CAPÍTULO 12. LA EVALUACIÓN DEL CENTRO .....</b>	<b>110</b>
12.1. La Autoevaluación .....	110
12.2. El equipo de evaluación .....	110
<b>CAPÍTULO 13: PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PLAN DE AUTOPROTECCIÓN .....</b>	<b>112</b>

<b>13.1. Órganos competentes en la prevención de riesgos laborales .....</b>	<b>112</b>
13.1.1 Competencias de la Dirección .....	112
13.1.2. Competencias del equipo directivo .....	114
13.1.3. Competencias y funciones del Coordinador/a del I Plan Andaluz de Salud Laboral y prevención de riesgos laborales del personal docente .....	114
13.1.4. Competencias de la comisión permanente del consejo escolar en materia de salud y prevención de riesgos laborales del personal docente .....	116
13.1.5. Competencia del Consejo Escolar .....	117
<b>13.2. Actuaciones a realizar respecto a la autoprotección .....</b>	<b>117</b>
<b>13.3. Actuaciones a realizar respecto a la prevención de riesgos laborales .....</b>	<b>118</b>
<b>13.4. Protocolo de evacuación del centro .....</b>	<b>119</b>

**CAPÍTULO 14. ADECUACIÓN DE LAS NORMAS ORGANIZATIVAS Y  
FUNCIONALES A LAS CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO ADULTO. 122**

<b>CAPÍTULO 15. TRANSPORTE ESCOLAR .....</b>	<b>123</b>
--	------------

## Capítulo 0. Definición y fundamentación

El Reglamento de Organización y Funcionamiento (R.O.F) del Instituto de Educación Secundaria “Los Cabezuelos” de Arcos de la Frontera se concibe, dentro del Plan de Centro, como el instrumento que recoge las normas organizativas y funcionales que faciliten la consecución del clima adecuado para alcanzar los objetivos que el instituto se ha propuesto y permitan mantener un ambiente de respeto, confianza y colaboración entre todos los sectores de la comunidad educativa, partiendo, siempre, de la realidad de nuestro contexto, nuestros recursos humanos y materiales y las características propias de la Comunidad Educativa.

A partir de su aprobación por el Consejo Escolar, este reglamento es de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa. Su incumplimiento dará lugar a la aplicación de la normativa específica para cada uno de los sectores de nuestra comunidad.

En la elaboración del reglamento de organización y funcionamiento podrán realizar sugerencias y aportaciones al mismo el profesorado, el personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria, las juntas de delegados y delegadas del alumnado y las asociaciones del alumnado y de padres y madres del alumnado.

En la elaboración de este documento se tiene en cuenta la legislación vigente, destacando:

- a) Ley 17/2007 de 10 de diciembre, de Educación en Andalucía.
- b) **Decreto 327/2010, de 13 de julio**, por el que se aprueba el reglamento orgánico de los Institutos de educación secundaria. Y cuantas disposiciones y órdenes que las desarrollan y complementan.

## **Capítulo I: Cauces de participación de los distintos sectores de la Comunidad Educativa**

La comunidad educativa está formada por el conjunto del profesorado, del alumnado, del personal de administración y servicios y de las familias.

En sentido general podemos decir que la participación de toda la comunidad educativa es uno de los aspectos básicos de la vida del centro para conseguir una mejora en la calidad de la enseñanza.

Entre los elementos funcionales básicos de la participación en nuestro Instituto, citamos los siguientes:

- a) Funcionamiento democrático.
- b) Animación individual y colectiva.
- c) Existencia de cauces participativos.
- d) Órganos de participación eficaces.
- e) Proyecto educativo común.

Para la consolidación y el fortalecimiento de la identidad propia de nuestra comunidad educativa propugnamos las siguientes medidas:

- a) Diálogo
- b) Unión de esfuerzos
- c) Intercambio de información
- d) Colaboración de todos los sectores implicados.

Para potenciar la participación en el centro hay que realizar un análisis reflexivo de cada situación, obviar las dificultades y obstáculos detectados, llevar a cabo un esfuerzo de información, formación y reflexión dentro de cada colectivo lo que permitirá llevar a cabo estrategias favorecedoras de la participación.

## **1.1. Profesorado**

### **1.1.1. Funciones y deberes del profesorado**

Las funciones y deberes del profesorado son, entre otros, las siguientes:

- a) La programación y la enseñanza de las materias, módulos y, en su caso, ámbitos que tengan encomendados.
- b) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- c) La tutoría del alumnado, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- d) La orientación educativa, académica y profesional del alumnado en colaboración, en su caso, con los departamentos de orientación o los equipos de orientación educativa.
- e) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- f) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
- g) La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en el alumnado los valores de la ciudadanía democrática.
- h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
- i) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
- j) La participación en la actividad general del centro.
- k) La participación en las actividades formativas programadas por los centros como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.
- l) La participación en los planes de evaluación que determine la Consejería competente en materia de educación o los propios centros.
- m) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.
- n) El conocimiento y la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación como herramienta habitual de trabajo en el aula.

El profesorado realizará estas funciones incorporando los principios de colaboración, de trabajo en equipo y de coordinación entre el personal docente y el de atención educativa complementaria.

### 1.1.2. Derechos del profesorado

El profesorado del centro, en su condición de funcionario, tiene los derechos individuales y colectivos previstos en la legislación básica de la función pública.

Asimismo, y en el desempeño de su actividad docente tiene, además, los siguientes derechos individuales:

- a) Al reconocimiento de su autoridad magistral y académica.
- b) A emplear los métodos de enseñanza y aprendizaje que considere más adecuados al nivel de desarrollo, aptitudes y capacidades del alumnado, de conformidad con lo establecido en el proyecto educativo del instituto.
- c) A intervenir y participar en el funcionamiento, la organización y gestión del centro a través de los cauces establecidos para ello.
- d) A recibir la colaboración activa de las familias, a que estas asuman sus responsabilidades en el proceso de educación y aprendizaje de sus hijos e hijas y a que apoyen su autoridad.
- e) A recibir el apoyo permanente, el reconocimiento profesional y el fomento de su motivación de la Administración educativa.
- f) A recibir el respeto, la consideración y la valoración social de la familia, la comunidad educativa y la sociedad, compartiendo entre todos la responsabilidad en el proceso de educativo del alumnado.
- g) Al respeto del alumnado y a que estos asuman su responsabilidad de acuerdo con su edad y nivel de desarrollo, en su propia formación, en la convivencia, en la vida escolar y en la vida en sociedad.
- h) A elegir a sus representantes en el Consejo Escolar y a postularse como representante.
- i) A participar en el Consejo Escolar en calidad de representantes del profesorado de acuerdo con las disposiciones vigentes.
- j) A la formación permanente para el ejercicio profesional.
- k) A la movilidad interterritorial en las condiciones que se establezcan.
- l) A ejercer los cargos y las funciones directivas y de coordinación docente en los centros para los que fuesen designados en los términos establecidos legalmente y a postularse para estos nombramientos.
- m) A la acreditación de los méritos que se determinen a efectos de su promoción profesional, entre los que se considerarán, al menos, los siguientes: la participación en proyectos de experimentación, investigación e innovación educativa, sometidas a su correspondiente evaluación; la impartición de la docencia de su materia en una lengua extranjera; el ejercicio de la función directiva; la acción tutorial; la implicación en la mejora de la enseñanza y del rendimiento del alumnado, y la dirección de la fase de prácticas del profesorado de nuevo ingreso.



### **1.1.3. Participación del profesorado**

La participación del profesorado en el centro tiene su razón de ser en la necesidad de mejora continua del proceso educativo mediante un trabajo en equipo coordinado y compartido, imprescindible para que la tarea educativa del centro sea coherente y unificada en sus líneas generales.

La participación del profesorado constituye un deber concretado en los siguientes aspectos:

- a) La actividad general del centro.
- b) Las actividades formativas programadas por los centros como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.
- c) Los planes de evaluación que determine la Consejería competente en materia de educación o los propios centros.
- d) Las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por el centro.

La participación del profesorado en sus aspectos técnico-pedagógicos se articula a través de su presencia en los siguientes ámbitos: Consejo escolar, Claustro de Profesores, ETCP, Departamentos, equipos educativos,...

#### **Representantes del profesorado en el consejo escolar del centro**

Como sector de la Comunidad Educativa, el profesorado participa en el gobierno del centro con ocho representantes en el Consejo Escolar democráticamente elegidos, y sus funciones vienen delimitadas por las competencias de este órgano colegiado (véase apartado 5.3)

Cualquier profesor o profesora podrá formular propuestas, a través de sus representantes en el Consejo Escolar, para que sean tratados en dicho Consejo.

Una vez realizado el Consejo Escolar, y no más allá de diez días desde la celebración del mismo, los representantes del profesorado deberán informar a sus representados de las decisiones y acuerdos adoptados, a través del tablón de anuncios de la Sala de Profesorado, del correo electrónico o, si fuese preciso, de una reunión organizada para ello.

#### **Claustro de Profesorado**

El Claustro de Profesorado es el órgano propio de participación del profesorado en el gobierno del centro que tiene la responsabilidad de planificar, coordinar y, en su caso, decidir o informar sobre los aspectos educativos del mismo en los que tenga competencias.

El Claustro de Profesorado estará presidido por el director/a e integrado por la totalidad de profesores/as que preste servicio en el centro.

En el supuesto caso de que haya profesorado que comparta centro, éste se integrará en el Claustro de Profesorado del centro en el que imparta un mayor número de horas lectivas.

Las normas por las que se regirá el Claustro de Profesores será el siguiente:

- a) Serán convocados por acuerdo del Director o Presidente, adoptado por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros.
- b) Las votaciones se harán siempre en sufragio directo y secreto, excepto en los casos que por unanimidad se manifiesta la decisión de hacerlo a mano alzada o de otra forma.
- c) En aplicación del artículo 24.1.c) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común,

el profesorado no podrá abstenerse en las votaciones que se celebren en el seno del Claustro de Profesorado.

- d) Las actas de la sesión recogerán las conclusiones a las que se lleguen. También recogerán aquello que algún miembro considere oportuno. Al término de cada sesión se publicará un borrador del acta.
- e) Las reuniones del Claustro de Profesorado no podrán prolongarse más de tres horas. En caso de que la reunión se prolongue, por las razones que sean, se interrumpirá al cabo de las tres horas, y se continuará veinticuatro horas después de la hora de comienzo de la primera sesión, a menos que se decida por mayoría simple seguir la sesión hasta su finalización.
- f) Cada miembro podrá disponer de un máximo de diez minutos de intervención ininterrumpida.
- g) Se establecerán turnos de réplica, contra réplica e intervención por alusiones.
- h) La asistencia a claustro es obligatoria para todos sus miembros, considerándose la falta injustificada al mismo como un incumplimiento del horario laboral.

Serán funciones del Claustro de Profesorado:

- a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Plan de Centro.
- b) Aprobar y evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro, a que se refiere el artículo 22.3 del Decreto 327/2010 de 13 de julio
- c) Aprobar las programaciones didácticas.
- d) Fijar criterios referentes a la orientación y tutoría del alumnado.
- e) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación, de la innovación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- f) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director o directora en los términos establecidos en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y demás normativa de aplicación.
- g) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por las personas candidatas.
- h) Analizar y valorar el funcionamiento general del instituto, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- i) Informar el reglamento de organización y funcionamiento del instituto.
- j) Informar la memoria de autoevaluación del centro.
- k) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar para que éstas se atengan a la normativa vigente.
- l) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el instituto.
- m) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

## **1.2. Alumnado**

El alumnado del centro se constituye en el eje de atención prioritaria del centro al ser partícipes del proceso de educación y aprendizaje que se realiza en el mismo.

### **1.2.1. Deberes del alumnado**

Son deberes del alumnado:

- a) El estudio, que se concreta en:
  - 1º La obligación de asistir regularmente a clase con puntualidad.
  - 2º Participar activa y diligentemente en las actividades orientadas al desarrollo del currículo, siguiendo las directrices del profesorado.
  - 3º El respeto a los horarios de las actividades programadas por el instituto.
  - 4º El respeto al ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros y compañeras.
  - 5º La obligación de realizar las actividades escolares para consolidar su aprendizaje que le sean asignadas por el profesorado para su ejecución fuera del horario lectivo.
- b) Respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado.
- c) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, así como la igualdad entre hombres y mujeres.
- d) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro docente y contribuir al desarrollo del proyecto educativo del mismo y de sus actividades.
- e) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el instituto.
- f) Participar en los órganos del centro que correspondan, así como en las actividades que este determine.
- g) Utilizar adecuadamente las instalaciones y el material didáctico, contribuyendo a su conservación y mantenimiento.
- h) Participar en la vida del instituto.
- i) Conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía, con el fin de formarse en los valores y principios recogidos en ellos.

### **1.2.2. Derechos del alumnado**

El alumnado tiene derecho:

- a) A recibir una educación de calidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad y de sus capacidades.
- b) Al estudio.
- c) A la orientación educativa y profesional.
- d) A la evaluación y el reconocimiento objetivos de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar. A estos efectos, tendrá derecho a ser informado de los criterios de evaluación que serán aplicados.
- e) A la formación integral que tenga en cuenta sus capacidades, su ritmo de aprendizaje y que estimule el esfuerzo personal, la motivación por el aprendizaje y la responsabilidad individual.
- f) Al acceso a las tecnologías de la información y la comunicación en la práctica educativa y al uso seguro de Internet en el instituto.
- g) A la educación que favorezca la asunción de una vida responsable para el logro de

una sociedad libre e igualitaria, así como a la adquisición de hábitos de vida saludable, la conservación del medio ambiente y la sostenibilidad.

- h) Al respeto a su libertad de conciencia y a sus convicciones religiosas y morales, así como a su identidad, intimidad, integridad y dignidad personales.
- i) A la igualdad de oportunidades y de trato, mediante el desarrollo de políticas educativas de integración y compensación.
- j) A la accesibilidad y permanencia en el sistema educativo, en los términos previstos en el artículo 7.2 i) de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.
- k) A la libertad de expresión y de asociación, así como de reunión en los términos establecidos en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.
- l) A la protección contra toda agresión física o moral.
- m) A la participación en el funcionamiento y en la vida del instituto y en los órganos que correspondan, y la utilización de las instalaciones del mismo.
- n) A conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- o) A ser informado de sus derechos y deberes, así como de las normas de convivencia establecidas en el instituto, particularmente al comenzar su escolarización en el centro

### **1.2.3 Participación del alumnado**

Uno de los principios del sistema educativo andaluz, recogidos en la Ley de Educación de Andalucía, es “La formación integral del alumnado en sus dimensiones individual y social que posibilite el ejercicio de la ciudadanía, la comprensión del mundo y de la cultura y la participación en el desarrollo de la sociedad del conocimiento”.

La citada Ley recoge como objetivos de esa participación:

- a) Favorecer la democracia, sus valores y procedimientos, de manera que orienten e inspiren las prácticas educativas y el funcionamiento de los centros docentes, así como las relaciones interpersonales y el clima de convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) Promover la adquisición por el alumnado de los valores en los que se sustentan la convivencia democrática, la participación, la no violencia y la igualdad entre hombres y mujeres.
- c) Estimular en el alumnado la capacidad crítica ante la realidad que le rodea, promoviendo la adopción de actitudes que favorezcan la superación de desigualdades.

La participación del alumnado es fundamental, ya que son los perceptores de todo el proceso de enseñanza y aprendizaje que se lleva a cabo.

Constituyen un deber y un derecho del alumnado la participación en:

- a) El funcionamiento y en la vida del instituto.
- b) El Consejo Escolar del centro.
- c) Las Juntas de delegados y delegadas del alumnado.
  
- d) Los Consejos Escolares Municipales y Provinciales, así como en el Consejo Escolar de Andalucía.

## Delegados/as de grupo

El delegado/a de grupo es una pieza clave en el funcionamiento democrático del centro, por las funciones que desempeña, que lo convierte en el representante de las inquietudes del alumnado, sin perjuicio de la representatividad ejercida por los miembros electos del Consejo Escolar.

La **elección del delegado/a** de cada grupo se realizará por sufragio directo y secreto, por mayoría simple, durante el primer mes de clase, un delegado/a del grupo, que formará parte de la Junta de Delegados y Delegadas. Se elegirá también un subdelegado/a que sustituirá en caso de ausencia o enfermedad y lo apoyará en sus funciones.

Estas elecciones serán organizadas y convocadas por Jefatura de Estudios y coordinadas por los tutores/as y el departamento de orientación. Se celebrarán en las sesiones de tutoría.

Podrán ser electores todos los alumnos/as del grupo y elegidos todos los que se presenten de forma voluntaria, En caso de no haber presentación de candidaturas, podrán ser elegidos todos los miembros del grupo.

### Serán funciones de los delegados/as:

- a) Hacer llegar el sentir de su grupo a la Junta de Delegados/as y viceversa.
- b) Exponer y transmitir al equipo directivo del centro sugerencias, reclamaciones o quejas de su grupo
- c) Colaborar con el tutor/a y con el equipo educativo en el buen funcionamiento del grupo.
- d) Responsabilizarse de la custodia y conservación del parte diario de la clase, el cual entregará cada hora al profesor/a correspondiente para su firma y depositarlo en la Conserjería al finalizar la jornada escolar.
- e) Avisar al jefe de estudios cuando el grupo se encuentre sin profesor, transcurridos cinco minutos desde la señal del comienzo de la clase.
- f) Fomentar la convivencia entre los compañeros.
- g) Fomentar el buen uso de los materiales y de las instalaciones del instituto
- h) Comunicar los desperfectos encontrados en el aula al secretario/a a través de la hoja de incidencias localizada en Conserjería.

El delegado o delegada de grupo **podrá cesar** por alguna de las siguientes causas:

- a) Al finalizar el curso.
- b) Dimisión motivada y aceptada por Jefatura de Estudios.
- c) Incumplimiento reiterado de sus obligaciones.
- d) Apertura de expediente disciplinario o acumulación de tres faltas consideradas como gravemente perjudiciales para la convivencia.
- e) Petición por mayoría absoluta del grupo, previo informe razonado dirigido al/la tutor/a.

Salvo en la primera de las causas, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones a la mayor brevedad posible.

Los delegados o delegadas no podrán ser sancionados por el ejercicio de la función representativa del grupo al que pertenecen.

### **Junta de delegados/as**

Estará formada por los delegados/as de todos los grupos que estudien en el Centro además de los representantes del alumnado del Consejo Escolar. De entre sus miembros se elegirá, mediante sufragio directo y secreto, un Delegado/a de Centro así como un subdelegado/a de centro, durante el primer mes de clase.

La Jefatura de Estudios facilitará a la Junta de delegados y delegadas un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.

Esta Junta podrá reunirse en pleno o en comisiones, no pudiendo dedicar más de tres horas lectivas por trimestre para tal fin.

Cuando lo solicite, la Junta de delegados y delegadas, en pleno o en comisión, deberá ser oída por los órganos del gobierno del centro, en los asuntos que por su índole requieran su audiencia y, especialmente, en lo que se refiere a:

- a) Celebración de pruebas y exámenes.
- b) Establecimiento y desarrollo de actividades culturales, complementarias y extraescolares.
- c) Presentación de reclamaciones en los casos de abandono o incumplimiento de las tareas educativas por parte del centro.
- d) Alegaciones y reclamaciones sobre la objetividad y eficacia en la valoración del rendimiento académico de los alumnos/as.
- e) Propuestas de sanciones a los alumnos/as por la comisión de faltas que lleven aparejada la incoación de expediente.
- f) Libros y material didáctico cuya utilización sea declarada obligatoria por parte del centro.
- g) Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico a los alumnos/as.

Se levantará acta de cada una de las reuniones establecidas, y correrá a cargo del delegado/a mayor del Centro. De sus reuniones podrán salir propuestas que serán merecedoras de estudio por parte de los órganos colegiados del Centro.

Serán funciones de la Junta de Delegados/as las siguientes:

- a) Informar a los representantes en el Consejo Escolar de los problemas de cada grupo.
- b) Recibir información de los representantes del alumnado en el Consejo Escolar.
- c) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- d) Informar al alumnado de las actividades de dicha junta
- e) Realizar propuestas para el desarrollo de actividades complementarias y extraescolares en el instituto.
- f) Elevar propuestas para la realización del proyecto educativo y del ROF dentro del ámbito de su competencia

### **Representantes de los alumnos/as en el consejo escolar del centro**

Existirán cinco representantes del alumnado en el Consejo Escolar, elegidos por los alumnos y alumnas inscritos o matriculados en el centro.

Esta representación se renovará totalmente cada dos años.

Serán elegibles aquellos alumnos y alumnas que hayan presentado su candidatura y haya sido admitida por la Junta electoral.

Las asociaciones del alumnado legalmente constituidas podrán presentar candidaturas diferenciadas, que quedarán identificadas en la correspondiente papeleta de voto.

Los representantes del alumnado en el Consejo Escolar deberán informar a la Junta de delegados y delegadas sobre los acuerdos adoptados en el seno de este órgano colegiado.

Sus funciones vienen establecidas por las propias competencias del Consejo Escolar al que pertenecen (véase apartado 5.3)

### **Asociaciones del alumnado**

El alumnado matriculado en el centro podrá asociarse, de acuerdo con la normativa vigente. Estas asociaciones se inscribirán en el Censo de Entidades Colaboradoras de la Enseñanza, a que se refiere el Decreto 71/2009, de 31 de marzo, por el que se regula el Censo de Entidades Colaboradoras de la Enseñanza.

Si se formara alguna asociación de alumnos/as tendrá las finalidades que se establezcan en sus propios estatutos, entre las que se considerarán, al menos, las siguientes:

- a) Expresar la opinión del alumnado en todo aquello que afecte a su situación en el instituto.
- b) Colaborar en la labor educativa del centro y en el desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares del mismo.
- c) Promover la participación del alumnado en los órganos colegiados del centro.
- d) Realizar actividades culturales, deportivas y de fomento de la acción cooperativa y del trabajo en equipo.

Las asociaciones del alumnado tendrán derecho a ser informadas de las actividades y régimen de funcionamiento del instituto, de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto el centro, así como del Plan de Centro establecido por el mismo.

### **1.3. Madres, padres y tutores/as legales**

La participación en la vida del centro, en el Consejo Escolar, en el proceso educativo de sus hijos e hijas y el apoyo al proceso de enseñanza y aprendizaje de éstos constituyen derechos de las familias, complementado con la obligación de colaborar con el instituto y con el profesorado, especialmente en la educación secundaria obligatoria.

#### **1.3.1. Derechos de las familias**

Las familias tienen derecho a:

- a) Recibir el respeto y la consideración de todo el personal del instituto.
- b) Participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, apoyando el proceso de enseñanza y aprendizaje de éstos.
- c) Ser informadas de forma periódica sobre la evolución escolar de sus hijos e hijas.
- d) Ser oídas en las decisiones que afecten a la evolución escolar de sus hijos e hijas.
- e) Ser informadas de los criterios de evaluación que serán aplicados a sus hijos e hijas.
- f) Ser informadas puntualmente de las faltas de asistencia de sus hijos e hijas al instituto.
- g) Suscribir con el instituto un compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.
- h) Conocer el Plan de Centro.
- i) Ser informadas de las normas de convivencia establecidas en el centro.
- j) Recibir notificación puntual de las conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia realizadas por sus hijos e hijas.
- k) Suscribir con el instituto un compromiso de convivencia, con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y con otros profesionales que atienden al alumno o alumna que presente problemas de conducta o de aceptación de las normas escolares, y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como extraescolar, para superar esta situación.
- l) Recibir información de las actividades y régimen de funcionamiento del instituto, así como de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto.
- m) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados en el instituto.
- n) Participar en la vida del centro y en el Consejo Escolar.
- o) Utilizar las instalaciones del instituto en los términos que establezca el Consejo Escolar.



### **1.3.2. Colaboración de las familias**

Los padres y las madres o representantes legales, como principales responsables que son de la educación de sus hijos e hijas o pupilos, tienen la obligación de colaborar con los institutos de educación secundaria y con el profesorado, especialmente durante la educación secundaria obligatoria.

Esta colaboración de las familias se concreta en:

- a) Estimular a sus hijos e hijas en la realización de las actividades escolares para la consolidación de su aprendizaje que les hayan sido asignadas por el profesorado.
- b) Respetar la autoridad y orientaciones del profesorado.
- c) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del instituto.
- d) Procurar que sus hijos e hijas conserven y mantengan en buen estado los libros de texto y el material didáctico cedido por los institutos de educación secundaria.
- e) Cumplir con las obligaciones contraídas en los compromisos educativos y de convivencia que hubieran suscrito con el instituto.

### **1.3.3. Participación de las familias**

#### **Representantes de las familias en el Consejo Escolar del centro**

Como sector de la comunidad educativa, los padres y las madres del alumnado participan en el gobierno del centro con cinco representantes en el Consejo Escolar, cuatro de ellos democráticamente elegidos, y uno por designación directa de la AMPA.

Sus funciones vienen delimitadas por las competencias de este órgano colegiado (véase apartado 5.3)

#### **Asociaciones de madres y padres del alumnado**

Las madres, padres y representantes legales del alumnado matriculado en un instituto de educación secundaria podrán asociarse, de acuerdo con la normativa vigente. Estas asociaciones se inscribirán en el Censo de Entidades Colaboradoras de la Enseñanza, a que se refiere el Decreto 71/2009, de 31 de marzo.

Las asociaciones de madres y padres del alumnado tendrán las finalidades que se establezcan en sus propios estatutos, entre las que se considerarán, al menos, las siguientes:

- a) Asistir a los padres, madres o representantes legales del alumnado en todo aquello que concierna a la educación de sus hijos e hijas o menores bajo su guarda o tutela.
- b) Colaborar en las actividades educativas del instituto.
- c) Promover la participación de los padres y madres del alumnado en la gestión del instituto.

Las asociaciones de madres y padres del alumnado tendrán derecho a ser informadas de las actividades y régimen de funcionamiento del centro, de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto, así como del Plan de Centro establecido por el mismo.

Las asociaciones de madres y padres del alumnado se inscribirán en el Censo de Entidades Colaboradoras de la Enseñanza, a que se refiere el Decreto 71/2009, de 31 de marzo.

El Equipo Directivo facilitará la colaboración con las asociaciones de madres y padres del alumnado y la realización de acciones formativas en las que participen las familias y el profesorado.

Las citadas asociaciones podrán utilizar los locales del centro para la realización de las actividades que les son propias, a cuyo efecto, se facilitará la integración de dichas actividades en la vida escolar, teniendo en cuenta el normal desarrollo de la misma.

Se facilitará la colaboración de las asociaciones de madres y padres del alumnado con los equipos directivos de los centros, y la realización de acciones formativas en las que participen las familias y el profesorado.

Se reconoce a las asociaciones de padres y madres que se constituyan en el centro las siguientes atribuciones:

- a) Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración y/o modificación del Plan de Centro.
- b) Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del centro que consideren oportuno.
- c) Informar a todos los sectores de la comunidad educativa de su actividad.
- d) 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 elaborar propuestas.
- e) Elaborar informes para el Consejo escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- f) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias y extraescolares así como colaborar en el desarrollo de las mismas.
- g) Conocer los resultados académicos globales y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.
- h) Recibir un ejemplar del Plan de Centro y de sus modificaciones, si las hubiere.
- i) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.
- j) Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa.

### **Padres y madres delegados**

Coincidiendo con la reunión de padres y madres de principio de cada curso escolar, el tutor o tutora promoverá el nombramiento del delegado o delegada de padres y madres, que será elegido por ellos mismos, de forma voluntaria, de entre los allí presentes.

Este nombramiento tendrá carácter anual para cada curso académico. Las tareas o funciones de los delegados de padres y madres son:

- a) Representar a los padres y madres de alumnos del grupo.
- b) Tener estrecha relación con el tutor/a y tener la información de la situación del grupo, problemas, carencias, falta de profesorado, etc. que tenga el grupo.
- c) Ser intermediario entre el tutor/a y los padres/madres en los asuntos generales sobre cualquier información general, quejas, propuestas, proyectos etc.
- d) Colaborar con el tutor en la resolución de posibles conflictos en el grupo en los que estén involucradas alumnos/as y familias (faltas colectivas del alumnado, etc.), en la organización de de visitas culturales y, en su caso, en la gestión de contactos con organismos, instituciones, entidades, asociaciones o empresas de interés para desarrollar dichas actividades y salidas, conseguir ayudas o subvenciones, etc.
- e) Participar en el desarrollo de actividades curriculares, a petición del profesorado, que necesiten de la demostración de habilidades y/o aportaciones de experiencias personales o profesionales.

- f) Elaborar y dar información a los padres sobre temas educativos y aspectos relacionados con la vida y organización del Instituto (actividades extraescolares, salidas, programas que se imparten, servicios, disciplina etc.).
- g) Animar a los padres y madres a participar en la Escuela de Padres como recurso que sirve para mejorar la atención a sus hijos en todos los aspectos.

## **1.4. Personal de administración y servicios**

### **1.4.1. Derechos y obligaciones**

El personal de administración y servicios y de atención educativa y complementaria de los institutos de educación secundaria tendrá los derechos y obligaciones establecidos en la legislación del personal funcionario o laboral que le resulte de aplicación

La Administración de la Junta de Andalucía establecerá planes específicos de formación dirigidos al personal de referencia en los que se incluirán aspectos relativos a la ordenación general del sistema educativo y a la participación de este sector en el mismo.

### **4.2. Participación del P.A.S.**

#### **Representantes del P.A.S. en el Consejo Escolar del centro**

En el Consejo Escolar habrá un representante del personal de administración y servicios y/o del personal de atención educativa complementaria, de acuerdo con las disposiciones vigentes. Sus funciones serán las propias de este órgano colegiado (véase apartado 5.3).

## **1.5. Consejo Escolar**

El Consejo Escolar es el órgano colegiado de participación de todos los sectores que integran la Comunidad Educativa.

### **1.5.1. Composición del Consejo Escolar**

El Consejo Escolar de centro está formado por el director/a, que actuará como presidente del mismo, el jefe/a de estudios, ocho representantes del profesorado, cinco representantes de los padres, madres y tutores/as legales (uno de ellos designado por la AMPA con mayor número de socios), cinco representantes del alumnado, un representante del PAS, un representante del Ayuntamiento y el secretario/a que actuará como secretario/a del consejo escolar, con voz pero sin voto.

#### **Elección de los representantes del Consejo Escolar**

La elección de los miembros del Consejo Escolar se realizará de acuerdo a la normativa vigente, recogida en el Decreto 327/2010 de 13 de julio en los artículos del 53 al 64.

### **1.5.2. Normas de funcionamiento del Consejo Escolar**

Las normas por las que se regirá el funcionamiento del Consejo Escolar serán las siguientes:

1. Las reuniones se celebrarán en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros y, en todo caso, en sesión de tarde que no interfiera el horario lectivo del centro.
2. Será convocado por orden de la presidencia, adoptado por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros.
3. Para la celebración de las reuniones ordinarias, el secretario o secretaria, por orden de la presidencia, convocará con el correspondiente orden del día a los miembros del mismo, con una antelación mínima de una semana, y pondrá a su disposición la correspondiente información sobre los temas a tratar en la reunión. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.
4. El Consejo Escolar adoptará los acuerdos por mayoría de votos, sin perjuicio de la exigencia de otras mayorías cuando así se determine expresamente por normativa específica.
5. El alumnado de los dos primeros cursos de la educación secundaria obligatoria no podrá participar en la selección o el cese del director o directora.

### **1.5.3. Competencias del Consejo Escolar**

Las funciones que tiene asignadas el Consejo Escolar son las siguientes:

- a) Aprobar y evaluar el Plan de Centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro de Profesorado en relación con la planificación y la organización docente.
- b) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro y la justificación de la cuenta de gestión.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por las personas candidatas.
- d) Participar en la selección del director o directora del centro en los términos que establece la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director o directora.

- e) Decidir sobre la admisión del alumnado con sujeción a lo establecido en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y disposiciones que la desarrollen.
- f) Realizar el seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia suscritos en el instituto, para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.
- g) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan al presente Reglamento y demás normativa de aplicación. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumno o alumna que perjudiquen gravemente la convivencia del instituto, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o representantes legales del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- h) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el instituto, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- i) Reprobar a las personas que causen daños, injurias u ofensas alpro fesorado. En todo caso, la resolución de reprobación se emitirá tras la instrucción de un expediente, previa audiencia al interesado.
- j) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar y aprobar la obtención de recursos complementarios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 27.
- k) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- l) Analizar y valorar el funcionamiento general del instituto, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- m) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del instituto y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- n) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Consejería competente en materia de educación.

#### **1.5.4. Comisiones del Consejo Escolar**

En el seno del Consejo Escolar se formarán la Comisión permanente y la Comisión de Convivencia, tal como queda recogido en el Decreto 327/2010 de 13 de julio en su artículo 66.

Las **funciones de la Comisión Permanente** serán todas aquellas que se les encomiende y tendrán que informar al pleno del Consejo Escolar del trabajo realizado.

Las funciones de la Comisión de Convivencia serán:

- a) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.
- b) Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.
- c) Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.
- d) Mediar en los conflictos planteados.
- e) Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.
- f) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.

- g) Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.
- h) Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el instituto.
- i) Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia en el instituto.

**Capítulo II. 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.**

### **2.1. Elaboración de actas**

Para garantizar el rigor y la transparencia en las decisiones tomadas por los distintos órganos de gobierno y de coordinación docente se establece que en todas las reuniones que se celebren en el centro habrá un participante que actuará en calidad de secretario.

En el claustro de profesores y en el consejo escolar será el secretario del centro, en la ETCP actuará como secretario el miembro de menor edad, en las reuniones de equipos educativos será el tutor/a, en las juntas de delegados será el delegado de mayor edad y en otras reuniones al miembro que se determine.

El secretario se encargará de levantar acta en el que aparezcan los asistentes a la misma así como de todas las deliberaciones, debates, conclusiones y decisiones tomadas a lo largo de la reunión. El borrador del acta quedará a disposición de todos los asistentes inmediatamente finalizada la reunión.

En la siguiente reunión que se celebre se leerá el acta de la sesión anterior teniendo que ser aprobada por mayoría de los asistentes a la misma, de manera que muestren su conformidad y den validez a las decisiones y conclusiones que aparezcan en la misma.

De igual modo, en todas las sesiones de evaluación y preevaluación que se realicen en el centro se levantará un acta, elaborada por el tutor/a que quedará firmada por todo el profesorado asistente a la misma a su finalización.

También se contará con actas oficiales de evaluación que serán firmadas por todo el equipo educativo y que permanecerán custodiadas por la secretaría del centro



## **2.2. Información y comunicación**

En cualquier organización educativa se reciben, se producen y se extienden diversas informaciones y de muy variada índole. Sin una gestión de la información bien delimitada, los procesos comunicativos no tendrían lugar. La información se gestiona para mejorar el funcionamiento de toda la comunidad, transformando la información en acción. Del grado de información que se tenga, de su relevancia y de cómo se convierta en elemento dinamizador entre los implicados en el proceso educativo, se conseguirán más fácilmente los objetivos propuestos.

Una información gestionada eficazmente aumenta en el individuo el sentimiento de pertenencia a la comunidad, incrementa la posibilidad de desarrollo de la misma y hace posible la participación.

Es por ello que corresponde a la Dirección del centro garantizar la información sobre la vida del centro a los distintos sectores de la comunidad escolar y a sus organizaciones más representativas.

### **2.2.1. Información interna**

Se considera como tal aquella que afecta directamente a la organización, planificación y gestión de la actividad docente en el Instituto.

La información de carácter general es suministrada por los distintos Órganos de Gobierno Unipersonales y Colegiados del centro.

La información de carácter más específica es suministrada por los responsables directos del estamento u órgano que la genera: tutores, jefes de departamento, coordinadores de proyectos, etc.

Son fuentes de información interna, entre otras:

- a) El Proyecto Educativo del centro.
- b) El Proyecto de Gestión.
- c) El Reglamento de Organización y Funcionamiento (R.O.F).
- d) La Memoria de Autoevaluación.
- e) Los planes específicos (experiencias didácticas, programas de inserción laboral, programas especiales...).
- f) Las disposiciones legales y administrativas de carácter docente (Leyes, Decretos, Órdenes, Resoluciones, Comunicaciones...)
- g) Las actas de reuniones de los distintos órganos de gestión del centro:
  - o Actas del Consejo Escolar.
  - o Actas de las sesiones del Claustro de Profesorado.
  - o Actas de las reuniones de los departamentos didácticos.
  - o Actas de las sesiones de evaluación.
  - o Actas de reuniones de acción tutorial.
- h) Las disposiciones del Equipo Directivo sobre el funcionamiento diario de la actividad docente: concesión de permisos; correcciones de conductas; circulares; etc.
- i) Las convocatorias relacionadas con el perfeccionamiento del Profesorado: convocatorias de los CEP, becas, programas...
- j) La información tutorial: boletines de calificaciones, comunicaciones a los padres...
- k) El parte diario de clase.
- l) El parte de guardia del profesorado.
- m) Relación de libros de texto y materiales curriculares.

### 2.2.2. Información externa

Son aquellas que no afectan directamente a la organización, planificación o gestión del centro.

Son fuentes de información externa, entre otras:

- a) Información sindical.
- b) Información procedente de órganos e instituciones no educativas de carácter local, provincial o estatal: Ayuntamiento, Diputación, organizaciones culturales, organizaciones deportivas, empresas.
- c) Información procedente de otros centros educativos: Colegios, Institutos, Universidad.
- d) Informaciones de Prensa.
- e) Información bibliográfica y editorial.

### 2.2.3. Canales y medios de información

Resulta imposible sistematizar la forma de información y/o comunicación a utilizar, pues dependerá de su tipología, de la urgencia exigida, de sus destinatarios, etc.

Existen los siguientes:

<b>Interna hacia →</b>	el profesorado	Casilleros unipersonales Tablón de anuncios Correo electrónico Entrega directa de comunicaciones Claustro de Profesores Consejo Escolar E.T.C.P.
	el alumnado	Asambleas Entrega al delegado Consejo Escolar Página web
	el P.A.S.	Entrega directa Consejo Escolar
<b>Externa hacia →</b>	las familias	Circulares informativas Consejo Escolar Reuniones de carácter grupal Tutorías Página web
	la sociedad en general	Página web Notas de prensa

No obstante, es necesario establecer algunas pautas de actuación. A saber:

- a) Todo el profesorado dispondrá de una dirección de correo electrónico, proporcionada por el propio centro, para facilitar la comunicación interna.
- b) Cada profesor o profesora tendrá asignado un casillero en la Sala de Profesorado como medio alternativo de comunicación interna, además de los tablonos de anuncios establecidos en esta dependencia.
- c) Sin embargo, el correo electrónico será el canal prioritario y válido de comunicación al profesorado para:
  - o Las circulares informativas emitidas por el equipo directivo.
  - o Las convocatorias de Claustro de Profesorado, Consejo Escolar y ETCP.
  - o La normativa de interés general.
  - o La documentación enviada por correo electrónico desde la Administración Educativa.
  - o Lo relacionado internamente con la información tutorial.
- d) Las convocatorias de Claustro de Profesorado, Consejo Escolar y ETCP serán colocadas también en los tablonos de anuncios de la Sala del Profesorado.
- e) Los tablonos de anuncios de la Sala del Profesorado están organizados en función de su contenido de la siguiente forma:
  - o Tablón 1: Comunicaciones del Equipo Directivo, actividades formativas, Actas de Claustro de Profesorado y Consejo Escolar
  - o Tablón 2: Información tutorial
  - o Tablón 3: Informaciones urgentes y recordatorios
  - o Tablón 4: Actividades complementarias y Extraescolares
  - o Tablón 5: Información sindical
  - o Tablón 6: Varios
- f) Los tablonos de anuncios de los pasillos del centro están dirigidos para informar a la comunidad educativa en general y organizados en función de su contenido, a fin de facilitar la recepción de la información que contienen.
- g) Existirá un responsable de todos los tablonos del centro, encargado de velar porque estos contengan la información para la que están destinados, de retirar anuncios, notas o carteles inconvenientes o no autorizados y de mantenerlos actualizados por su vigencia y contenido.
- h) Por delegación de la Dirección, será el Secretario del centro el encargado de autorizar o no los carteles que provengan del exterior, mediante un sello creado al efecto para aquellos que estén autorizados.

### Capítulo III: Organización de los espacios, instalaciones y recursos materiales del centro

El buen uso de los espacios, instalaciones y recurso materiales de los que dispone el centro es responsabilidad de todos los integrantes de la Comunidad Educativa y de cualquier otra persona que pudiera hacer uso de ellos.

#### **3.1. Relación de espacios e instalaciones**

El centro cuenta en sus instalaciones con los siguientes espacios:

- a) 14 aulas de uso general (8 en la planta baja y 6 en la primera planta)
- b) Aula de Música – Sala de usos múltiples (planta baja)
- c) Aula de Educación Plástica y Visual (planta baja)
- d) Aula de Informática (planta baja)
- e) Biblioteca (planta baja)
- f) Aula de Educación especial (planta baja)
- g) Aula de Pedagogía Terapéutica (planta baja)
- h) Laboratorio de Ciencias (primera planta)
- i) Aula de Tecnología (primera planta)
- j) Gimnasio y pistas deportivas (externos al edificio)
- k) 2 salas de profesores (planta baja)
- l) Administración (planta baja)
- m) Despachos de dirección, jefatura de estudios y secretaría (planta baja)
- n) Conserjería y copistería (planta baja)
- o) Departamentos de Ciencias y Letras (primera planta)
- p) Departamento de Orientación (planta baja)
- q) Salón de actos (planta baja)
- r) Aula de Convivencia (planta baja)
- s) Sala de reunión del AMPA
- t) Sala de reuniones

Estas instalaciones del centro deberán ser cuidadas por todos/as los que conviven en el mismo. No obstante, cada una de las aulas dedicadas al ejercicio docente tiene unas normas básicas de uso.

##### **3.1.1. Aulas de grupos**

Cada uno de los grupos del centro tiene asignada un aula, siendo el responsable del cuidado, limpieza y mantenimiento de la misma y debiendo responder, individual o colectivamente, del deterioro de la misma.

Las **normas generales de uso** de estas aulas son las siguientes:

1. El alumnado debe cuidar de la limpieza y decoro del aula como lugar de trabajo, para ello utilizará las papeleras y no ensuciará las paredes ni el mobiliario.
2. La disposición de las mesas y la colocación de los alumnos/as corresponde al profesorado, en busca de un mejor aprovechamiento de las clases.
3. Durante las horas lectivas el alumnado debe contribuir a crear un ambiente

adecuado de trabajo y de aprovechamiento del tiempo, de manera que se facilite el aprendizaje de todo el grupo.

4. El material de trabajo del alumnado (libros de texto, cuadernos,...) no puede permanecer en el aula al finalizar la jornada lectiva, debe ser llevado y traído regularmente a casa.
5. El alumnado permanecerá en orden en el interior de su aula durante los cambios de clase. Cuando deban dirigirse a un aula específica lo harán acompañados del profesor responsable.
6. No se puede comer ni beber en las aulas.
7. No se permite el uso de teléfonos móviles, mp3, mp4 ni otros aparatos electrónicos
8. Durante los recreos las aulas permanecerán cerradas no pudiendo permanecer el alumnado en ellas si estar acompañados por un profesor responsable. Es obligación del profesorado saliente y entrante cerrar y abrir el aula antes y después del recreo.
9. Al finalizar la jornada lectiva el alumnado debe colocar la silla encima de la mesa. Si el aula no se fuera a utilizar durante la última hora de clase, antes de abandonar el aula debe dejar las sillas encima de las mesas.
10. En las aulas dotadas de equipos informáticos y pizarras digitales, éstos serán para uso exclusivo durante las horas de clase y en presencia de un profesor/a responsable. Los alumnos/as deben evitar hacer un mal uso de ellos durante los cambios de clase.

El no cumplimiento de estas normas supone una falta leve y tendrá que ser tenida en cuenta conforme a lo determinado en el plan de convivencia del centro.

### **3.1.2. Aula de Música – Sala de Usos Múltiples**

Dadas las características del centro en general y del aula de Música en particular, ésta podrá ser utilizada como sala de usos múltiples en aquellos momentos en que no esté siendo utilizada por la materia de Música.

Para poder hacer uso de ella es necesario reservarla en el cuadrante que se encuentra en Jefatura de Estudios. En este cuadrante anotaremos el profesor/a responsable y el grupo que harán uso del aula.

Las **normas del aula de Música** son las mismas que con carácter general se aplican a cualquier otra aula del centro, debiendo prestar especial atención a su orden y limpieza en el momento de finalizar su uso, manteniendo la disposición original de los puestos de trabajo establecidos.

Al finalizar su uso debemos asegurarnos que el cañón y equipo de música quedan correctamente apagados.

### **3.1.3. Aula de Informática**

El uso del aula de Informática es prioritario para las materias de Informática, Tecnología y para los grupos de Diversificación. Durante aquellas horas en las que permanece libre, podrá ser utilizada por otros grupos de alumnos.

Las **normas de uso del aula de Informática** incluyen las normas de carácter general para cualquier aula y otras normas específicas, que se describen a continuación:

1. El uso del aula de Informática debe quedar reflejado en el cuadrante de ocupación que controlará el coordinador TIC y que permitirá al profesor ver la disponibilidad de recursos.
2. La primera semana de cada trimestre se recogerán las peticiones y se

- asignará aula/hora a todos los profesores que lo soliciten.
3. El aula dispondrá de un libro de registro de uso e incidencias y es obligado que se rellene diariamente.
  4. Cada profesor que solicite el aula se compromete a colaborar en el mantenimiento de la misma:
  5. Designará un Colaborador en cada grupo que le ayudara a rellenar el informe diario y las incidencias.
  6. Cada profesor puede colocar a los alumnos en clase como lo crea conveniente pero, siempre que sea posible, se respetará la asignación de alumnos a ordenadores en las diferentes materias. El puesto de los alumnos en cada una de las materias estará reflejado en un cuadrante de Distribución del alumnado dispuesto en la mesa del profesor.
  7. Motivar al alumnado para un correcto uso y mantenimiento de equipos. Haciendo especial hincapié en la limpieza de equipos y en la conservación del software instalado...
  8. Ningún alumno podrá instalar software alguno, así como modificar el escritorio del mismo.
  9. Los alumnos/as revisarán el estado de las mesas y equipos antes de comenzar y al finalizar la sesión el cual será anotado en el cuaderno de control de aula.
  10. Cualquier incidente relacionado con el material del aula será anotado en el libro de control, acompañado de una nota que será colocada en la bandeja TIC de la Jefatura de Estudios.
  11. Los alumnos/as no podrán permanecer en el aula sin el profesor.
  12. Los alumnos/as no podrán manipular los ordenadores sin el permiso del profesor
  13. No pintar ni romper las pegatinas identificativos de los equipos
  14. No dejar en el escritorio los documentos y carpetas creados. Estos se guardarán en la carpeta "Mis Documentos".
  15. No borrar documentos ni carpetas de otros cursos.
  16. No jugar a cualquier juego durante las horas de clase.
  17. Cuidar el mobiliario y los ordenadores.
  18. Al finalizar la clase, los equipos deben quedar apagados y las sillas recogidas debajo de las mesas.

### 3.1.4. Biblioteca

La Biblioteca del centro se utiliza de manera regular por el área de Lengua Castellana y Literatura, de manera que todos los grupos tienen asignada una hora para realizar actividades de lectura.

En los tiempos en los que queda libre puede ser utilizada por otros profesores/as previa reserva en el cuadrante correspondiente que se encuentra en Jefatura de Estudios.

Las **normas de uso de la Biblioteca** son las mismas que con carácter general se aplican a todos los espacios del centro y otras específicas de la Biblioteca, las cuales quedan recogidas en un documento propio (Véase Anexo I: "**Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Biblioteca Escolar**").

La Biblioteca permanecerá abierta durante los recreos siempre que haya un profesor/a responsable de la misma.

Durante este periodo el uso de la misma se dedicará al estudio y realización de tareas por parte de los alumnos/as que hagan uso de ella. No se realizarán préstamos ni devoluciones de libros, por lo que no se pueden retirar libros de las estanterías.

### **3.1.5. Aula de EPV, Laboratorio de Ciencias y Aula de Tecnología**

Estas aulas se utilizan únicamente por los profesores/as responsables de estas materias, siendo ellos encargados de su mantenimiento y organización así como de los recursos materiales que puedan encontrarse en ellas.

Como es preceptivo se aplicarán las normas que con carácter general se utilizan en todas las aulas a las que se añadirán todas aquellas normas que permitan trabajar con seguridad en estos espacios.

### **3.1.6. Gimnasio y pistas deportivas**

Durante las horas lectivas tanto el Gimnasio como las pistas deportivas serán utilizadas única y exclusivamente para la realización de Educación Física, no pudiendo permanecer en ellas ningún alumno/a.

La salida de los alumnos/as al gimnasio o a las pistas se realizará por las puertas metálicas de las aulas o por la puerta principal de edificio si se encuentran en el piso superior. En ningún caso se accederá a estos espacios por medio de las puertas del salón de actos.

Las normas de uso de estos espacios son las mismas que se aplican con carácter general al resto de las instalaciones, a las que se añadirán cualesquiera otras que permitan el desarrollo de la actividad física con las medidas de seguridad oportunas.

### **3.1.7. Salón de actos**

Ante el uso del salón de actos como espacio para la realización de exámenes se hace necesaria su reserva por medio del cuadrante correspondiente que se encuentra en Jefatura de Estudios.

Las normas de uso aplicables durante la realización de pruebas escritas serán las mismas que las de aplicación general en las aulas del centro.

Las **normas de uso del Salón de Actos** para la realización de actividades complementarias serán:

- ✓ Cada uno de los grupos de alumnos/as permanecerá junto y en el espacio delimitado para ello. El profesor correspondiente será el responsable de que mantengan el orden. En ningún caso se mezclará el alumnado de diferentes grupos.
- ✓ Los profesores que en ese momento se encuentren de guardia o realizando otra actividad no lectiva deberán colaborar en el mantenimiento del orden durante la actividad.
- ✓ En todo momento se procurará el mantenimiento de un clima favorable al desarrollo de la actividad evitando los silbidos, gritos y aplausos a destiempo.

### **3.1.8. Zona de administración**

El alumnado se dirigirá a la zona de administración por medio de la ventanilla habilitada para tal fin durante el recreo.

### **3.1.9. Zona de conserjería y copistería**

El alumnado podrá hacer uso del servicio de copistería desde las 8:00 hasta las 8:15 y durante el recreo. No podrá hacer uso de este servicio durante las horas de clase. Siempre se dirigirá a los conserjes por la ventanilla habilitada para tal fin, no pudiendo permanecer en el interior de sus instalaciones.

El profesorado hará uso del servicio de copistería con la suficiente previsión, sobre todo en época de exámenes.

### **3.1.10. Despachos de Dirección, Jefatura de Estudios y Secretaría**

El alumnado podrá acceder a la zona común de los despachos del Equipo Directivo para hablar con cualquiera de sus miembros. Lo harán de forma individual o en parejas (nunca en grupos numerosos) y si no pueden ser atendidos en ese momento, saldrán de este espacio y volverán en otro momento.

En ningún caso pueden permanecer sin autorización en el interior de los despachos ni en la zona común a los mismos.

### **3.1.11. Salas de profesores**

El alumnado podrá acceder a la entrada a la sala de profesores para hablar con cualquiera de los miembros del claustro. Lo harán de forma individual o por parejas (nunca en grupos numerosos) y si no pueden ser atendidos en ese momento, saldrán de este espacio y volverán en otro momento.

En ningún caso podrán acceder al interior de la sala de profesores ni permanecer a la puerta de la misma sin previa autorización.



## **3.2. Recursos materiales del centro**

### **3.2.1. Multimedia**

El centro dispone de dos centros multimedia (televisión y DVD) situados en el almacén del aula de Música (planta baja) y en el Departamento de Letras (primera planta) y dos cañones de proyección situados en el despacho de Dirección, disponibles para su uso en las aulas.

Se debe reservar su uso en el cuadrante correspondiente que se encuentra disponible en Jefatura de Estudios.

En este cuadrante se anotará el profesor responsable, el grupo en el que se va a utilizar. También habrá un espacio disponible para anotar las incidencias que hayan podido surgir durante su uso.

### **3.2.2. Equipos informáticos**

En la sala de profesores existen cuatro equipos informáticos y dos impresoras para su uso como herramienta de trabajo (preparación de exámenes, trabajos, apuntes,...).

Las normas de uso de estos equipos son las siguientes:

1. Para evitar que se queden encendidos al finalizar la jornada escolar es necesario apagar los equipos cuando terminemos de trabajar con ellos.
2. Al finalizar el curso lectivo se procederá a su limpieza por lo que es conveniente no almacenar información en ellos, sino utilizar unidades de memoria externas USB.
3. Cualquier incidencia en el uso de los equipos informáticos deberá ser notificada al coordinador/a TIC o a Jefatura de Estudios.
4. No se deben instalar aplicaciones en los equipos.
5. Si hay que cambiar el tóner o los cartuchos de las impresoras se comunicará al coordinador/a TIC.
6. Si aparece un mensaje de virus o detectas un uso anormal de los equipos, por favor, notifícalo al coordinador/a TIC rellenando un parte de incidencia y colocándolo en la bandeja TIC de la Jefatura de Estudios.

### **3.2.3. Material deportivo**

El material deportivo es responsabilidad del profesorado de Educación Física, debiendo controlar su préstamo o utilización durante los periodos de recreo. Queda prohibida la utilización de material deportivo durante la jornada escolar sin la expresa autorización del profesorado de educación física.

**Capítulo IV: Organización de la vigilancia durante las ausencias del profesorado, de los tiempos de recreo y de los periodos de entrada y salida de clase.**

## **4.1. Ausencias del profesorado. Permisos y licencias**

### **4.1.1 Consideraciones generales**

Corresponde a la Dirección del centro ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al mismo, competencia que incluye el establecimiento de los mecanismos que sean necesarios para el control de las ausencias de todo el personal que desempeña su trabajo en el centro.

La Dirección del centro es el órgano competente y responsable de los permisos, por lo que velará por el cumplimiento de las instrucciones de procedimiento sobre tramitación de permisos y licencias.

Toda la documentación aportada se incorporará a una carpeta individual, creada al efecto, custodiada por la Secretaría del centro y a disposición de la Inspección de Educación.

### **4.1.2. Soporte material de control horario**

Todo el personal adscrito al centro deberá firmar en el listado correspondiente establecido al efecto.

Este soporte material está situado en el despacho de Jefatura de Estudios para el profesorado y en conserjería para el Personal de Administración y Servicios.

Además, hay establecido para el profesorado otros sistemas complementarios, los cuales son el Parte de Guardia y el Parte diario de Clase.

### **4.1.3 Ausencias previstas**

Toda ausencia que sea prevista y requiera autorización deberá solicitarse con la antelación suficiente a la Dirección del centro.

La solicitud cursada para una ausencia prevista no implica la concesión correspondiente, por lo que el interesado deberá abstenerse de ausentarse del puesto de trabajo sin contar con la autorización necesaria de la Dirección.

La autorización de la Dirección para una ausencia prevista no anula la obligación de presentar posteriormente la justificación documental correspondiente.

Las ausencias que requieran la autorización de la Delegación Provincial con informe previo de la Dirección necesitan un margen de tiempo adecuado para poder informarlas, diligenciarlas y resolverlas. Ejemplo: Permisos no retribuidos o por razones de formación.

Si un profesor/a es objeto de una baja médica o incapacidad temporal, y la envía al centro por vía postal, deberá comunicarlo no obstante al equipo directivo por teléfono. De no hacerlo así, se obstaculizaría la organización de esa ausencia de cara al alumnado y a la petición de sustitución, si hubiere lugar.

Cuando un profesor conozca de antemano su ausencia en el centro debe comunicarla con antelación a Dirección o Jefatura de Estudios, rellenar el Anexo I y dejar preparado trabajo para sus alumnos, facilitando la labor del equipo de profesores de guardia.

### **4.1.4. Ausencias imprevistas**

Cualquier falta imprevista deberá comunicarse telefónicamente antes del comienzo de la jornada lectiva y, posteriormente, por escrito, acompañando la documentación justificativa de la misma.

Esta comunicación deberá realizarse al miembro del equipo directivo presente en el centro, y sólo en ausencia de éste a los conserjes u otra persona alternativa.

Puesto que en una ausencia imprevista no existe solicitud de licencia o permiso previo, la Dirección del centro valorará las circunstancias, alegaciones y documentación presentadas por el interesado para considerar la ausencia como justificada o no justificada, según proceda.

#### 4.1.5. Justificación documental de las ausencias

Los escritos de justificación de ausencias y alegaciones deberán dirigirse a la Dirección del centro.

Esta documentación deberá presentarse a la mayor brevedad posible y nunca más allá de los dos primeros días de la semana siguiente en que se produjo la ausencia (normalmente, lunes y martes).

Transcurrido ese plazo, se requerirá mediante impreso normalizado las alegaciones pertinentes en los dos días hábiles siguientes, requiriéndolas para que en el plazo de tres días hábiles, desde la fecha de la notificación, sean presentadas las alegaciones o justificantes que el interesado estime conveniente.

#### 4.1.6. Procedimiento específico de control de asistencia en los casos de ejercicio del derecho de huelga

Durante los días para los que se haya convocado huelga, se expedirá un “acta de asistencia” en la que aparecerá desglosado el horario individual del personal adscrito al centro. Este “acta de asistencia” suplirá al documento habitual de firma para el control horario. En el caso del profesorado, esta acta incluirá todas las horas de permanencia efectiva en el centro educativo, tanto lectivas como complementarias.

El “acta de asistencia” será firmada por todo el personal que no secunde la convocatoria de huelga, a cada hora, de la siguiente forma:

- Profesorado en actividad lectiva: le será pasada a la firma en la propia aula.
- Profesorado en actividad complementaria: en Jefatura de Estudios, al final de cada hora.
- P.A.S.: en el despacho del Secretario, al final de cada hora.

En función de los servicios mínimos establecidos, del mayor o menor seguimiento de la convocatoria de huelga, del grado de asistencia del alumnado o de otras circunstancias que pudieran surgir, la Dirección podrá establecer otra forma de dar cumplimiento a la obligada firma, hora a hora, del “acta de asistencia”.

El profesorado que no secunde la convocatoria de paro **deberá firmar TODAS SUS HORAS** de permanencia efectiva en el centro educativo (lectivas y complementarias), cuidando que a la finalización de la jornada, y por lo que a cada uno respecta, el documento de firmas quede completo.

A la finalización de cada jornada, la Dirección del centro grabará en el sistema Séneca las ausencias habidas.

La inexistencia de firmas en el “acta de asistencia”, sin conocimiento previo de una ausencia prevista, o comunicación expresa de una ausencia imprevista, supondrá el inicio del proceso de notificación individual por la presunta participación en la convocatoria de huelga.

A la vista de las posibles alegaciones, la Dirección del Centro remitirá a la Delegación Provincial de Educación, en el plazo de quince días, toda la documentación generada: actas de asistencia, notificaciones, alegaciones, etc.

## **4.2. Organización del servicio de guardias lectivo**

### **4.2.1. Criterios de asignación**

El profesorado de guardia desempeñará sus funciones durante el horario lectivo del instituto, así como en el tiempo de recreo.

Las guardias del profesorado son establecidas por la Dirección del centro, a propuesta de la Jefatura de Estudios.

El horario de guardias se confeccionará a partir del horario lectivo del profesorado, procurando rellenar con ello los tiempos sin actividad lectiva existentes en el mismo, siempre que se salvaguarden los siguientes principios:

- a) Al menos, deberá guardarse la relación de un profesor o profesora de guardia por cada ocho grupos de alumnos y alumnas o fracción en presencia simultánea.
- b) Se procurará evitar la concentración de las guardias en las horas centrales de la actividad escolar en detrimento de las primeras y últimas de la jornada.
- c) El número de horas de guardia por profesor o profesora no es uniforme, estableciéndose éste de manera individual, en función del número de horas lectivas de su horario personal, de la dedicación a otras actividades (coordinación de proyectos, apoyo o desempeño de funciones directivas, etc.) y de las necesidades organizativas del centro.
- d) El profesorado que comparte centro quedará exento del cuidado y vigilancia de los recreos si ese día tiene itinerancia.
- e) En todo caso, en la asignación del horario de guardia al profesorado primará el principio de equidad, procurando con ello compensar las diferencias que puedan resultar en los horarios individuales tras la aplicación de los criterios pedagógicos establecidos para su elaboración.

### **4.2.2 Funciones del profesor de guardia**

Independientemente de las actividades docentes propiamente dichas, son funciones del profesorado, entre otras, las siguientes:

- a) La participación en la actividad general del centro
- b) La colaboración con el equipo directivo en todas aquellas actividades que permitan una buena gestión del centro, así como el desarrollo armónico de la convivencia en el mismo.

Serán obligaciones del profesor de guardia:

- a) Velar por el cumplimiento del normal desarrollo de las actividades docentes y no docentes.
- b) Procurar el mantenimiento del orden en aquellos casos en que por ausencia del profesorado encargado de este cometido sea necesario, así como atender a los alumnos y alumnas en sus aulas con funciones de estudio o trabajo personal asistido.
- c) Anotar en el parte correspondiente las incidencias que se hubieran producido, incluyendo las ausencias o retrasos del profesorado.
- d) Atender en el aula de Convivencia al alumnado que hubieran sido expulsados de su aula, siguiendo las disposiciones establecidas. A tal fin y para la pronta atención y mejor funcionamiento del servicio de guardia, la Jefatura de Estudios repartirá según los criterios del Plan de Convivencia (apartado 6E) a los dos profesores de guardia, para atribuirle inicialmente a uno el aula de convivencia y al otro el Servicio de guardia en las

aulas.

- e) Auxiliar oportunamente a aquellos/as alumnos/as que sufran algún tipo de accidente, gestionando, en colaboración con el equipo directivo del centro, el correspondiente traslado a un centro sanitario en caso de necesidad y comunicarlo a la familia. (Ver Capítulo IV, apartado 2.4)
- f) Auxiliar oportunamente a aquellos/as alumnos/as que sufran algún tipo de accidente, gestionando, en colaboración con el equipo directivo del centro, el correspondiente traslado a un centro sanitario en caso de necesidad y comunicarlo a la familia. (Ver Capítulo IV, apartado 2.4)
- g) Evitar que los alumnos/as permanezcan en los pasillos durante las horas de clase, indicándole según el caso, donde deben estar.
- h) Conocer el Plan de Autoprotección del centro y desempeñar las funciones asignadas en él.
- i) Colaborar con Jefatura de Estudios en el control y supervisión de las tareas o correcciones impuestas al alumnado.

### 4.2.3. Protocolo de actuación ante las expulsiones del aula

Con el fin de garantizar la convivencia en el centro y en las aulas, los pasos a seguir ante las actuaciones incorrectas del alumnado serán los siguientes:

**Amonestación verbal** en clase y anotación negativa en el cuaderno del profesor y en la ficha de incidencias del alumno. El profesor/a comunicará el incidente a las familias a través de la agenda escolar o con una llamada telefónica.

**Parte de disciplina.** Si el profesor lo ve imprescindible, el alumno puede ser expulsado de clase. En este caso se deben seguir los siguientes pasos:

- El profesor/a rellena el correspondiente parte de disciplina en el que queden reflejados los datos del alumno/a, la hora y asignatura, una descripción lo más detallada posible del incidente y la tarea asignada para el resto de la hora.
- El alumno/a expulsado se dirigirá al profesor/a de guardia acompañado por un compañero. El profesor/a de guardia registra en el libro correspondiente la presencia del alumno y tras comprobar la tarea asignada, devuelve el parte al alumno acompañante para que se lo dé al profesor de la materia.
- Si el profesor/a de guardia estima que el incidente es lo suficientemente grave lo pondrá en comunicación del miembro del equipo educativo que en ese momento se encuentre en función directiva. La Jefatura de Estudios y/o Dirección valorará la situación y tomará las medidas convenientes siguiendo el Plan de Convivencia
- El profesor/a que ha expulsado al alumno/a, en el menor tiempo posible, comunica telefónicamente a la familia el incidente, rellena el apartado de comunicación a la familia e introduce en Seneca el parte disciplinario.
- Por último, entrega cada una de las copias del parte a la persona interesada (alumno para que lo firme la familia y lo devuelva al centro, tutor para su correspondiente archivo y jefatura de estudios).

**Al segundo parte de disciplina,** el tutor se reunirá con los padres para corregir la actitud del alumno.

**A partir del tercer parte,** el Jefe de Estudios, a propuesta del tutor/a podrá aplicar otras correcciones, las cuales se encuentran recogidas en el Plan de Convivencia.

#### 4.2.4. Protocolo de actuación en los casos de enfermedad o accidente de un alumno/a

Cuando un alumno o alumna necesite asistencia médica durante su estancia en el Instituto, por encontrarse inesperadamente enfermo o haber sufrido un accidente, éste deberá informar en primera instancia al profesor o profesora que esté a cargo de la clase.

En caso de considerarse oportuno se dará permiso al alumno/a para dirigirse a la sala de profesores para ser atendido por el profesorado que se encuentre de guardia

Si el **asunto es considerado leve** por el profesorado de guardia, estos serán los encargados de contactar con la familia para que se personen en el centro y se hagan cargo del alumno o alumna. Mientras esto ocurre, el alumno/a permanecerá en su aula correspondiente. Excepcionalmente permanecerá junto con el profesor de guardia en el aula establecida para tal fin.

Si la familia se negara a presentarse en el Instituto para hacerse cargo del alumno o alumna, o bien no se pudiera localizar a ningún familiar, el profesorado de guardia lo acompañará al centro de Salud, donde se informará de la incomparecencia de la familia para que actúen según proceda. Esta nueva incidencia quedará reflejada en el parte de guardia.

Si el **asunto es considerado grave** por el profesorado de guardia estos serán los encargados de poner en conocimiento de la Jefatura de Estudios, o, en su defecto, otro directivo presente en el centro, el hecho producido, para disponer su traslado a un Centro de Salud o aviso al Servicio de Urgencias. En este caso, será el Equipo Directivo el encargado de contactar con la familia para informarle del hecho producido y solicitar su presencia en el centro médico.

El alumno/a deberá quedar inmovilizado, siempre que la enfermedad o accidente tenga cierta relevancia, como por ejemplo:

- Fractura, contusión o golpe en cabeza, columna vertebral o extremidades.
- Caída por escaleras o desde alturas, aunque no se aprecien signos externos.
- Desvanecimiento, mareo, visión borrosa, etc.
- Imposibilidad de movimiento por sus propios medios.

Además se tendrán en cuenta estas consideraciones:

- a) Siempre que un alumno/a sea acompañado a un centro médico por el profesorado de guardia, se requerirá el correspondiente documento de asistencia, cuya copia quedará registrada en el archivo de la Secretaría del centro.
- b) No se administrará ningún medicamento al alumnado durante su estancia en el Instituto, a no ser que de ello pudiera derivarse un mal mayor o que, bajo prescripción facultativa, resulte absolutamente necesario.
- c) Las familias están obligadas a informar al centro, mediante el documento establecido al efecto en el sobre de matrícula, de cualquier asunto médico de sus hijos o hijas que pudiera resultar relevante durante la estancia de estos en el Instituto.

### **4.3. Organización de las guardias de recreo**

Las salidas al recreo se realizan desde las puertas metálicas de las clases de la planta baja y por medio de la puerta principal del edificio para el alumnado que se encuentre en la planta superior. En ningún caso se saldrá a los patios por las puertas del salón de actos.

Los profesores/as que tengan asignada una guardia de recreo deberán acudir a ella lo más rápido posible, evitando demorarse en la salida de clase o en la sala de profesores.

Dadas las características exteriores del centro se han delimitados las siguientes zonas de guardia de recreo:

- a) **Patio de la parada de autobuses**: se encarga de comprobar que se cumplen las normas de convivencia y se mantiene la limpieza del centro. Hay que estar pendiente de la zona que queda detrás de la casa de la portera.
- b) **Pistas deportivas**: se encarga de comprobar que se cumplen las normas de convivencia y se mantiene la limpieza del centro. Hay que estar pendiente de la zona que queda detrás del gimnasio.
- c) **Zona de las fuentes**: se encarga de comprobar que se cumplen las normas de convivencia y se mantiene la limpieza del centro.
- d) **Pasillo Delantero y Zona de Entrada**: comprueba que las aulas del piso de arriba quedan cerradas y que no permanece ningún alumno en esta área. Después se dirige a la puerta principal donde se encarga de controlar el paso de los alumnos hacia los servicios, evitando una gran acumulación de ellos dentro de los mismos. Si hubiera alumnos en el aula alternativa deberán permanecer bajo su vigilancia.
- e) **Biblioteca**: comprueba que las aulas del piso de abajo quedan cerradas y que no permanece ningún alumno en las zonas comunes de las aulas. Después se dirige a la Biblioteca, donde podrán permanecer alumnos estudiando, no se permitirá la retirada de libros de las estanterías. Debe velar por mantener el orden en la Biblioteca, evitando que el alumnado coma o beba en su interior.

Los **días considerados de lluvia** los alumnos permanecen en el interior del centro. Se producen los siguientes cambios en las zonas de guardia:

- a) **Patio de la parada de los autobuses** → pasa a la zona común de los primeros. Las aulas permanecen cerradas y el alumnado está fuera de ellas.
- b) **Pistas deportivas** → pasa a la zona común de los segundos. Las aulas permanecen cerradas y el alumnado está fuera de ellos.
- c) **Zona de las fuentes** → pasa a la zona común del piso de arriba. Las aulas permanecen cerradas y el alumnado está fuera de ellos.

Las guardias de recreo se firman en el libro de guardias.

El Jefe de Estudios apoyará y coordinará a los profesores de guardias de recreo, los visitará a lo largo del mismo por si hubiesen detectado algún problema en su zona y estará localizable en su despacho el resto del recreo.

## **4.4. Organización de la entrada y salida del centro**

El horario de apertura del centro es de las 8:00h a las 15:00h.

La **entrada del alumnado** al recinto escolar se realizará una vez se hayan abierto las puertas y a medida que vayan llegando los autobuses, procurando permanecer en el espacio habilitado ante la puerta principal del edificio (excepto cuando las condiciones climatológicas sean adversas: lluvia o frío extremo).

El acceso al interior del edificio se hará en orden, dirigiéndose cada alumno/a hacia su aula y evitando permanecer en los pasillos y en las escaleras. No se permitirá la permanencia en los espacios comunes de cada ala del centro a alumnos/as que no pertenezcan a las aulas que allí se encuentren.

La **salida del alumnado** de la planta baja se hará a través de las puertas que comunican con los patios mientras que el alumnado de la planta superior lo hará por la puerta principal. Una vez fuera del edificio se dirigirán a la puerta de acceso al aparcamiento de los autobuses de manera ordenada.

### **4.4.1. Apertura y cierre de las aulas**

Las clases se desarrollan de manera continuada, y sólo el tiempo de llegada del profesor/a es el receso existente entre las sesiones lectivas.

Son los profesores/as los encargados de abrir y cerrar las aulas al comienzo y al final de la jornada escolar así como al comienzo y al final del recreo. Si en algún momento de la jornada se dirigieran a un aula específica deben asegurarse que el aula ordinaria del grupo queda cerrada.

En aquellas aulas que tienen puerta de salida al exterior (las de la planta baja) será ésta la que se utilice para salir y entrar del recreo así como al final de la jornada escolar. El profesorado debe cerciorarse de que ambas puertas quedan cerradas.

Todo el profesorado poseerá las llaves de acceso a sus aulas correspondientes. En el caso de necesitar la llave de algún aula específica deberá solicitarla en la Conserjería del Instituto y revolverla una vez finalizada su utilización. Se tomará nota en el cuaderno de registro correspondiente de la hora de retirada y devolución de la llave así como del profesor/a que hace uso de ella.

Todas las aulas de uso común disponen de una misma cerradura con llave maestra.

### **4.4.2. Protocolo de actuación con el alumnado se incorpore tarde al centro**

La jornada matinal comienza a las 8.15 horas, por lo que pasados escasos minutos el centro cerrará sus puertas.

Aquellos alumnos y alumnas que pretendan acceder al Instituto de manera tardía deberán apuntarse en el Libro de registro de entradas de alumnado establecido al efecto., que se encuentra en Conserjería

Si esta incorporación sucede pasados más de 15 minutos desde el comienzo de la jornada escolar deberán venir acompañados de un adulto responsable, el cuál deberá firmar en dicho Libro de registro de entradas.

Los retrasos injustificados se considerarán como conductas contrarias a las normas de convivencia y su acumulación y reiteración, como conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro.

Se alcanzará este grado cuando se produzcan ocho retrasos acumulados e injustificados a



lo largo del curso, o cinco a lo largo de un mes.

En estos casos, este tipo de conductas serán corregidas con un día de suspensión del derecho de asistencia al centro y su reiteración podrá conllevar una sanción mayor, al considerarse como agravante del hecho producido.

Con independencia del control obligado de los retrasos a cargo del profesor o profesora de cada materia, Jefatura de Estudios supervisará y analizará los retrasos producidos a lo largo del tiempo, de cara a la aplicación de las medidas correctoras que procedan.

#### **4.4.3. Protocolo de actuación con el alumnado se incorpore tarde al aula**

El alumnado tiene la obligación de incorporarse al aula con puntualidad.

Será el profesorado en su aula el competente para autorizar, o no, la entrada con retraso de un alumno/a en función de su criterio personal y/o de las causas que alegue o presente:

- Si el alumno/a no fuese autorizado para acceder al aula, quedará a cargo del profesorado de guardia en el aula que se establezca al efecto y el profesor/a de la materia deberá reflejar la ausencia injustificada en el parte diario de clase.
- Si el alumno/a fuese autorizado para acceder al aula, su retraso deberá reflejarse en el parte diario de clase para constancia del profesor/a tutor/a.

El tutor o tutora deberá grabar en Séneca los retrasos incluidos en el parte diario de clase, con una periodicidad máxima de una semana.

#### **4.4.4. Justificación de las ausencias y retraso en la incorporación al centro**

Se consideran faltas injustificadas de asistencia o puntualidad de un alumno o alumna, las que no sean excusadas de forma escrita por el alumnado o por sus padres, madres o representantes legales si es menor de edad, **en el plazo máximo de cinco días lectivos desde su reincorporación al centro.**

**Queda a criterio del profesor o profesora la consideración de justificada o no justificada de la ausencia o retraso habidos, en función de las excusas y documentación aportadas por el alumno o alumna y siempre que éstas no conculquen su reconocido derecho al estudio y educación.**

En la Conserjería y en la página web del Instituto existe un documento de justificación de faltas y retrasos que el alumno/a se deberá procurar.

Una vez cumplimentado por sus padres o representantes legales, se procederá de la siguiente forma y según los casos:

- El alumno/a exhibirá las excusas escritas aportadas a cada profesor/a de las materias a las que ha faltado o que han sido objeto de retraso.
- Posteriormente el alumno/a entregará esa documentación al tutor o tutora del grupo al que pertenece para su conservación y archivo, el cual le devolverá firmada la parte inferior del documento de justificación, a fin de que le quede constancia del cumplimiento de este deber.

No se admitirán justificaciones que no motiven suficientemente la ausencia o el retraso producido. Por ejemplo: quedarse dormido; estudiar hasta altas horas de la noche; preparación de exámenes; entrega de trabajos; etc.

#### **4.4.5. Protocolo de salida anticipada del centro**

En el caso de que un alumno/a deba salir del centro antes de la finalización de la jornada escolar tendrá que ser recogido por un adulto responsable el cuál rellenará la autorización de salida que se encuentra disponible en la conserjería del centro para tal fin.

Con posterioridad a este hecho deberá justificar la falta según el procedimiento establecido a tal efecto.

LIBRO DE REGISTRO DE ENTRADAS



El alumno/a \_\_\_\_\_ del grupo \_\_\_\_\_  
se ha incorporado al centro a las \_\_\_\_ del día \_\_\_\_\_  
siendo el motivo del retraso \_\_\_\_

---

Adulto acompañante \_\_\_\_\_  
(padre/madre/tutor legal/otro: \_\_\_\_\_)

---

El alumno/a \_\_\_\_\_ del grupo \_\_\_\_\_  
se ha incorporado al centro a las \_\_\_\_ del día \_\_\_\_\_  
siendo el motivo del retraso \_\_\_\_

---

Adulto acompañante \_\_\_\_\_  
(padre/madre/tutor legal/otro: \_\_\_\_\_)

---

El alumno/a \_\_\_\_\_ del grupo \_\_\_\_\_  
se ha incorporado al centro a las \_\_\_\_ del día \_\_\_\_\_  
siendo el motivo del retraso \_\_\_\_

---

Adulto acompañante \_\_\_\_\_  
(padre/madre/tutor legal/otro: \_\_\_\_\_)

## JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIA DEL ALUMNO/A



D/Doña: \_\_\_\_\_ con DNI: \_\_\_\_\_

Padre/Madre/tutor legal del alumno/a \_\_\_\_\_

del curso: \_\_\_\_\_ grupo \_\_\_\_\_

Comunico que mi hijo/a no asistió a clase el/los días  
\_\_\_\_\_ por las razones siguientes:

A fin de que se consideren justificada/s dicha/s falta/s, adjunto los siguientes documentos:

En Arcos de la Frontera, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Firmado: \_\_\_\_\_

**Entregar al Tutor**

## AUTORIZACIÓN DE SALIDA DEL CENTRO



D/Doña \_\_\_\_\_ con D.N.I. \_\_\_\_\_,  
padre, madre o tutor/a legal del alumno/a \_\_\_\_\_,  
del curso \_\_\_\_\_, y siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
de 20\_\_\_\_, autorizo la

**Interrupción de su jornada lectiva y su salida del IES "Los Cabezuelos", haciéndome cargo de dicho alumno/a, por el siguiente motivo:**

- Encontrarse mal
- Otro: \_\_

\_\_\_\_\_

—

En Arcos de la Frontera, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

Firmado: \_\_\_\_\_.

## Capítulo 5. Prevención y control del absentismo escolar

### 5.1. La asistencia a clase

- a) La asistencia a clase y la participación en las actividades orientadas al desarrollo del currículo de las diferentes áreas o materias constituye un deber reconocido del alumnado.
- b) La evaluación del aprendizaje de los alumnos es continua y diferenciada según las distintas áreas o materias.
- c) La condición necesaria que permite la aplicación de la evaluación continua en la modalidad presencial de enseñanzas es la asistencia del alumnado a las clases y a todas las actividades programadas.
- d) La acumulación de un determinado número de faltas de asistencia, justificadas o no, podría imposibilitar la correcta aplicación de los criterios generales de evaluación y de la propia evaluación continua.
- e) La justificación de las faltas se realizará obligatoriamente en el impreso establecido al efecto por el Instituto y observando el procedimiento reflejado en el capítulo 4, apartado 4.4.

El apartado 34.3 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, establece que sin perjuicio de las correcciones que se impongan en el caso de las faltas injustificadas, los planes de convivencia de los centros establecerán el número máximo de faltas de asistencia por curso o materia, a efectos de la evaluación y promoción del alumnado.

Sentadas estas premisas se hace necesario distinguir entre las faltas justificadas y las que no lo son y establecer el procedimiento de actuación en cada caso.

#### 5.1.1. Faltas injustificadas

En el caso de que un alumno/a acumule un número de faltas injustificadas igual o superior al establecido en la tabla adjunta para una materia el profesor/a solicitará al tutor o tutora del grupo que inicie el procedimiento establecido para tal fin y que se detalla más adelante.

Además, si se tratase de 4º de ESO y esa materia no fuera superada por el alumno tras la aplicación del sistema extraordinario de evaluación al que se refiere el apartado anterior, esta circunstancia impedirá la consideración de excepcionalidad de cara a la titulación establecida por la normativa vigente.

Hasta tanto se llegue a la acumulación de faltas injustificadas antes referida, será de aplicación el citado Decreto 327/2010, de 13 de julio, donde se tipifica esta conducta como contraria a las normas de convivencia.

#### FALTAS INJUSTIFICADAS

Horas por semana de la asignatura	Primera comunicación	Segunda y última comunicación
2 h	6 h	12 h
3 h	9 h	18 h

4 h	12 h	24 h
5 h	15 h	30 h
6 h	18 h	36 h
7 h	21 h	42 h
8 h	24 h	48 h

### 5.1.2. Faltas justificadas

En el caso de que un alumno/a acumule un número de faltas justificadas igual o superior al establecido en la tabla adjunta para una materia, y el profesor/a considere que se dan circunstancias que imposibilitan la aplicación de la evaluación continua a ese alumno, solicitará al tutor o tutora del grupo que inicie el procedimiento establecido para tal fin y que se detalla más adelante.

#### FALTAS JUSTIFICADAS

Horas por semana de la asignatura	Primera comunicación	Segunda y última comunicación
2 h	9 h	18 h
3 h	14 h	27 h
4 h	18 h	36 h
5 h	23 h	45 h
6 h	27 h	54 h
7 h	32 h	63 h
8 h	36 h	72 h

### 5.1.3. Procedimiento de comunicación a los padres de la acumulación de faltas de asistencia

En ambos casos la aplicación del procedimiento establecido requerirá que el alumno/a o los padres y representantes legales (en los casos de minoría de edad) queden informados convenientemente del absentismo existente y de las consecuencias que puede conllevar. Para ello se cumplirá el siguiente:

- a) El tutor/a del grupo comunicará a los representantes legales del alumno/a o las faltas shabidas cuando se alcance la mitad de horas establecidas en las tablas anteriores. Utilizará para ello el documento elaborado al efecto con el "Visto Bueno" de Jefatura de Estudios. El tutor/acuidará que quede constancia fehaciente de la recepción de esta comunicación.
- b) En ese documento se indicará de forma expresa los efectos que esta circunstancia puede acarrear, así como el número de ellas que quedan para alcanzar el límite establecido.
- c) Las alegaciones y la documentación justificativa que, en su caso, aporten los representantes legales del alumno/a serán valoradas por el tutor/a.
- d) Alcanzado el límite permitido, el tutor/a volverá a remitir a los representantes legales el

alumno/a una nueva comunicación, indicando la elevación de propuesta a Jefatura de Estudios de pérdida de evaluación continua y establecimiento alternativo de un sistema extraordinario de evaluación.

e) Las alegaciones y la documentación justificativa que, en su caso, aporte el alumno/a o sus representantes, serán valoradas por Jefatura de Estudios.

f) Tras su estudio y análisis, Jefatura de Estudios resolverá lo que proceda, dando cuenta al alumno/a, o sus representantes, y al tutor/a.

g) Una copia de esta resolución se adjuntará al expediente académico del alumno/a.

h) Para posibilitar este procedimiento, los Departamentos Didácticos recogerán en sus Programaciones el sistema de evaluación extraordinaria a aplicar.

## 5.2. Prevención, seguimiento y control del absentismo escolar

Cuanto aquí se recoge es una actualización y adaptación a nuestro centro de la normativa existente al respecto:

- **Plan Integral para la Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo Escolar**, aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno el 25 de noviembre de 2003 y publicado en BOJA nº 235, de 5 de diciembre.
- Orden de 19 de septiembre de 2005, (B.O.J.A. nº 202 de 17 de octubre), por el que se desarrollan determinados aspectos del plan integral para la prevención, seguimiento y control del absentismo escolar.
- Orden de 19 de diciembre de 2005, (B.O.J.A. nº 7 de 12 de enero de 2006), modificando la de 19 de septiembre, por el que se desarrollan determinados aspectos del plan integral para la prevención, seguimiento y control del absentismo escolar.

Se entiende por **absentismo escolar** la falta de asistencia regular y continuada del alumnado en edad de escolaridad obligatoria al centro docente sin motivo que lo justifique.

Se considera que existe una situación de absentismo escolar cuando las faltas de asistencia sin justificar al cabo de un mes sean de cinco días completos, de treinta horas de inasistencia a clase o el equivalente al 25 % de días lectivos o de horas de clase, respectivamente.

Sin perjuicio de lo recogido en el apartado anterior, cuando a juicio de los tutores o tutoras y del equipo docente que atiende al alumnado, la falta de asistencia al centro pueda representar un riesgo para la educación del alumno o alumna, se actuará de forma inmediata.

El protocolo de actuación que se desarrolla a continuación pretende prevenir y controlar el absentismo escolar del alumnado en edad de escolaridad obligatoria, salvaguardando además con sus actuaciones la responsabilidad que el centro educativo tiene en la prevención y denuncia de las situaciones de desamparo de los menores de edad, de las que la ausencia de escolaridad o deficiencia en la misma es una de sus manifestaciones.

Este planteamiento hace que las medidas recogidas en el Capítulo V, apartado 1 (La asistencia a clase) no resulten incompatibles con cuanto aquí se incluye, sino más bien la consecuencia académica tras una situación de absentismo que se ha tratado de evitar.



### 5.2.1. Protocolo de actuación con alumnado absentista

El tutor/a, tras introducir las inasistencias en Séneca, detecta las ausencias injustificadas del alumnado.

Cuando se de una situación de absentismo según el baremo anteriormente establecido (capítulo 5, apartadas 5.1.1. y 5.1.2.), el tutor/a citará al padre, madre o tutores legales para analizar las causas, establecer compromisos, etc. La citación se realizará mediante el **documento nº 1**, con registro de salida y con acuse de recibo. De esa reunión se levantará acta en **documento nº 2**, y se hará constar cualquier circunstancia relevante, así como los acuerdos y compromisos alcanzados, si los hubiere.

Jefatura de Estudios abrirá una carpeta, donde conservará una copia de cuantos documentos se generen en relación a las actuaciones realizadas.

Si los padres o tutores legales no respondieran adecuadamente a los requerimientos en los plazos previstos (no acuden a la citación, o no cumplen los compromisos adquiridos, etc.), el Tutor/a lo comunicará a Jefatura de Estudios utilizando el **documento nº 3**, y lo hará saber a la Dirección del centro, que continuará con el procedimiento según marca la legislación:

- ☐ Comunicará por escrito a los padres/tutores las posibles responsabilidades legales en que pudieran estar incurriendo.

**(Documento nº 4)** Comunicará los casos no resueltos a los Equipos Técnicos de Absentismo

☐

Absentismo. **(Documento nº 6)**, previa comunicación al Orientador del centro.  
**(Documento nº 5)**

La Dirección del centro comunicará al tutor/a, a través de Jefatura de Estudios, el resultado de las gestiones realizadas ante las diversas instancias.

## Documento 1: CITACIÓN DE LAS FAMILIAS DE ALUMNOS/AS ABSENTISTAS



Sr. D. Sra. D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

Como padre/madre (representante legal) del alumno/a \_\_\_\_\_,  
matriculado en este Instituto en el curso, y dadas sus ausencias no justificadas a  
clase, se les convoca a una reunión con el/la tutor/a al objeto de compartir  
información e intentar solucionar la situación de absentismo de su hijo/a.

La entrevista se celebrará en este centro el día \_\_\_\_\_ a  
la hora \_\_\_\_\_

En el caso de no poder asistir el día señalado, deberá ponerse en contacto con el/la  
tutor/a a la mayor brevedad posible para acordar una nueva fecha.

Aprovechamos la ocasión para recordarle que según establecen las disposiciones  
legales en materia educativa, la asistencia a clase de los menores de dieciséis años tiene  
carácter obligatorio.

Atentamente.

En Arcos de la Frontera, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_

Vº Bº El/la Jefe/a de Estudios

El/La Tutor/a

Fdo: \_\_\_\_\_

Fdo: \_\_\_\_\_

## Documento 2: ACTA DE REUNIÓN DE JUSTIFICACIÓN DE FALTAS DE ASISTENCIA



Siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_,  
se reúnen en el I.E.S. "Los Cabezuelos"

D.D<sup>ª</sup>. \_\_\_\_\_ tutor/a del curso \_\_\_\_\_ y

D.D<sup>ª</sup> \_\_\_\_\_, padre, madre o  
representante legal del alumno/a \_\_\_\_\_

El objetivo de la reunión es analizar las causas que han motivado la situación de absentismo del citado alumno/a y establecer compromisos con sus padres o representantes legales tendentes a la normalización de su asistencia a clase.

A continuación se relacionan los acuerdos adoptados, con la decidida intención de respetarlos y con la firma de las personas asistentes en prueba y conformidad de ello:

1.

---

2. \_

---

3. \_

---

4. \_

---

5. \_

---

**Firmas de los asistentes:**

Fdo: \_

Fdo: \_

Fdo: \_

Documento 3: COMUNICACIÓN A JEFATURA DE  
ESTUDIOS DE SITUACIÓN DE ABSENTISMO  
ESCOLAR



En Arcos de la Frontera, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_

Sr/a. Jefe/a de Estudios:

En relación a la entrevista concertada con los padres o representantes legales del alumno/a \_\_\_\_\_, del curso \_\_, a raíz de su situación de absentismo, debo comunicarle (señálese lo que proceda):

- a) que la citada reunión no llegó a celebrarse por inasistencia de las personas citadas.
- b) Que los padres o tutores legales no han respetado o cumplido los compromisos adoptados en las entrevistas realizadas con anterioridad.

Le ruego traslade esta información a la Dirección del centro para su conocimiento y efectos oportunos.

Fdo: \_\_\_\_\_

El/La Tutor/a

## Documento 4: COMUNICACIÓN DE RESPONSABILIDAD LEGAL POR ABSENTISMO ESCOLAR



Sr. \_\_\_\_\_

Sra. D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_

Ante las reiteradas faltas de asistencia a clase de su hijo/a \_\_\_\_\_, y tras las actuaciones llevadas a cabo desde este Instituto sin que la situación haya podido ser resuelta, pongo en su conocimiento que las faltas de asistencia a clase atentan contra el derecho que niños y niñas tienen a una escolaridad continuada, constituyendo un deber de sus padres o representantes legales velar por el cumplimiento de este derecho.

Les recuerdo también lo que recogen algunas de las disposiciones legales sobre la escolarización obligatoria, el deber que tienen los menores de dieciséis años de asistir al centro educativo y el de sus familias y los agentes sociales de facilitarlos:

- La Ley 1/1998 de 20 de abril de los derechos y atención al menor, considera la ausencia de escolarización habitual como uno de los supuestos de desamparo (Art. 23.1.b) y recoge que las Administraciones Públicas de Andalucía velarán por el cumplimiento de la escolaridad obligatoria en aquellas edades que se establezcan en la legislación educativa.
- La Ley de Educación de Andalucía, determinan que la edad obligatoria de escolarización se sitúa entre los seis y dieciséis años.

Atendiendo a lo expuesto, les comunico que:

1. De no obtener una inmediata respuesta a la solicitud que se le hace de que su hijo/a asista al centro de manera continuada, nos veremos obligados a poner esta situación en conocimiento del organismo competente en materia de menores.
2. Esta Dirección va a realizar un seguimiento periódico de este caso.

Aprovecho la ocasión para ponerme a su disposición, ya que el objetivo no es otro que el de velar por los derechos de su hijo/a y facilitarle una asistencia normalizada a clase, lo que redundará en su beneficio presente y futuro.

El/La Directora/a

Fdo: \_

## Documento 5: COMUNICACIÓN DE ABSENTISMO ESCOLAR AL ORIENTADOR DEL CENTRO



Sr. Orientador del I.E.S. "Los Cabezuelos"

En Arcos de la Frontera, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

En relación a la situación de absentismo del alumno/a \_\_\_\_\_, del curso \_\_\_\_\_, se han agotado sin resultados positivos todas las actuaciones de las que este centro educativo es competente.

Se hace por ello necesario derivar este caso al Equipo Técnico de Absentismo, enviándole toda la documentación que, al respecto, obra en nuestro poder.

Si considera necesario complementar esta información con alguna otra que pueda resultar de interés, le ruego que la remita a esta Dirección a la mayor brevedad posible.

El/La Directora/a

Fdo: \_

## Documento 6: COMUNICACIÓN AL EQUIPO TÉCNICO DE ABSENTISMO ESCOLAR



Sr/a. Coordinador/a del Área de Educación Compensatoria del E.O.E. Sector \_\_\_\_

Dentro de las actuaciones recogidas en el Plan Integral para la Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo Escolar y una vez realizado el procedimiento que corresponde al centro educativo, sin alcanzar una mejora en la situación absentista del alumno/a que a continuación se cita, he decidido derivar el caso al Equipo Técnico de Absentismo para su conocimiento y efectos oportunos.

**Nombre y apellidos del alumno/a:** \_\_\_\_\_

**Domicilio:** \_\_\_\_\_

**Localidad:** \_\_\_\_\_

**Provincia:** \_\_\_\_\_ **Código postal:** \_\_\_\_\_

**Tfno:** \_\_\_\_\_

**Nombre y apellidos del padre:** \_\_\_\_\_

**Nombre y apellidos de la madre:** \_\_\_\_\_

Se acompañan de manera adjunta los siguientes documentos:

	Fotocopia del escrito dirigido a los padres, o representantes legales, por el tutor/a citándolos para entrevista en el centro educativo
	Fotocopia del escrito dirigido por la Dirección del Instituto a los padres, o representantes legales, indicando las responsabilidades legales en las que pudieran incurrir
	Resumen de faltas de asistencia del alumno/a proporcionado por SÉNECA
	Fotocopia del acta de la reunión mantenida por el tutor con los padres, o representantes legales, donde conste los acuerdos o compromisos que se alcanzaron.
	Otros (Indicar):

Atentamente. El/La Directora/a

Fdo: \_\_\_\_\_

## Capítulo 6. Protocolo de actuación en los casos de decisión colectiva de no asistencia a clase del alumnado

“Las decisiones colectivas que adopte el alumnado, a partir del tercer curso de la educación secundaria obligatoria, con respecto a la asistencia a clase no tendrán la consideración de conductas contrarias a la convivencia ni serán objeto de corrección, cuando estas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente por escrito a la Dirección del centro”.

### **6.1. Requisitos**

La propuesta de inasistencia a clase, adoptadas por el alumnado, a partir de tercero de ESO, deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Tendrá que basarse en aspectos educativos, si bien podrá tener su origen en el propio centro o fuera de él.
- b) Será consecuencia del derecho de reunión del alumnado, por lo que deberá ir precedida de reuniones informativas, a cargo de la Junta de Delegados y Delegadas.
- c) Será votada, de manera secreta por cada grupo de clase.
- d) De la votación realizada se levantará acta, suscrita por el delegado o delegada del grupo, en la que se expresará lo siguiente: Motivación de la propuesta de inasistencia; Fecha y hora de la misma; Nº de alumnos del grupo, Nº de asistentes, votos afirmativos, negativos y abstenciones.
- e) En los casos de minoría de edad, es requisito indispensable la correspondiente autorización de sus padres, madres, o representantes legales.
- f) La autorización del padre, madre, o representante legal del alumno o alumna para no asistir a clase implicará la exoneración de cualquier responsabilidad del centro derivada de la actuación del alumno o de la alumna, tanto con el resto del alumnado como con respecto a terceras personas.
- g) Esta autorización deberá cumplimentarse conforme al modelo establecido en el documento que aparece al final de este capítulo.
- h) La inasistencia no podrá exceder, en un curso, de 3 días consecutivos o 6 discontinuos.

### **6.2. Procedimiento**

El procedimiento a seguir por el alumnado es el siguiente:

- a) La Junta de Delegados y Delegadas se reúne con carácter previo para tomar en consideración los motivos que pueden llevar a una propuesta de inasistencia a clase y adopta una decisión al respecto por mayoría absoluta de sus miembros.
- b) Si el resultado de la votación es favorable a la realización de una propuesta de inasistencia a clase del alumnado, informará de ello a la Dirección del centro, mediante acta de la reunión celebrada y firmada por todos los asistentes.
- c) La Junta de Delegados y Delegadas llevará a cabo sesiones informativas con el alumnado, según la planificación que establezca Jefatura de Estudios.
- d) Con posterioridad a estas reuniones, cada grupo de clase votará la propuesta de inasistencia, en presencia del delegado o delegada del grupo y cumplimentará el acta



de la reunión, según modelo que se adjunta.

- e) Esta acta será presentada a la Dirección del centro por el delegado o delegada de clase, con una antelación mínima de tres días lectivos.
- f) Durante los días previos a la inasistencia a clase, el alumnado menor de edad entregará a su tutor o tutora la autorización de sus padres, madres o representantes legales.
- g) Deberán ser comunicadas a la dirección del centro con una antelación mínima de cinco días naturales.

### **6.3. Actuación de la dirección**

La actuación de la Dirección del centro será la siguiente:

- a) Garantizará el derecho del alumnado a tomar sus decisiones en libertad y sin coacciones.
- b) Adoptará las medidas oportunas para la correcta atención educativa del alumnado que no secunde la propuesta de inasistencia.
- c) Facilitará, con la colaboración de Jefatura de Estudios, la celebración de las necesarias reuniones informativas con el alumnado, a cargo de la Junta de Delegados y Delegadas.
- d) Recepcionará las propuestas de inasistencia a clase entregadas por los delegados y delegadas de cada grupo.
- e) Recabará información de los tutores y tutoras sobre la entrega de las indispensables autorizaciones de los padres, madres o representantes legales, en los casos de minoría de edad.
- f) Analizará si se han cumplido los requisitos y el procedimiento establecido y autorizará o denegará la propuesta de inasistencia en función de ello.
- g) Si la propuesta de inasistencia fuese autorizada, no considerará dicha conducta como contraria a las normas de convivencia en ningún grado.
- h) En su caso, informará a las familias sobre la propuesta de inasistencia a clase autorizada.

Cuando la inasistencia a clase fuese autorizada (o no autorizada), las faltas de asistencia serán consideradas como justificadas (o no justificadas).

La inasistencia a clase de aquellos alumnos o alumnas que no cumplan los requisitos fijados, será considerada como injustificada, debiendo aportar documentalmente las razones de su ausencia en los plazos y forma establecidos en el Capítulo IV, apartado 4.4.

En cualquier caso, se grabarán en Séneca y serán comunicadas por el tutor o tutora a los padres, madres o representantes legales.



Modelo de autorización para padres, madres,  
tutores o tutoras para la decisión colectiva de no  
asistencia a clase de sus hijos o hijas.

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, padre, madre,  
o representante legal del alumno/a \_\_\_\_\_,  
al amparo de la Disposición final primera de la LEY ORGÁNICA 2/2006, de 3 de  
mayo, de Educación, y a los efectos del ejercicio del derecho de reunión previsto  
en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a  
la Educación, AUTORIZO a mi hijo/a para la no asistencia a clase el día \_\_\_\_\_,  
y EXONERO al centro de las responsabilidades que se pudieran derivar de esta  
autorización.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_

Fdo: \_\_\_\_\_  
EL PADRE, MADRE, O REPRESENTANTE LEGAL

**INDICE**

## Capítulo 7: Colaboración del profesorado y de los tutores/as en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto

### 7.1. Consideraciones generales del programa de gratuidad de libros de texto

- a) Se entiende por libro de texto el material impreso, no fungible y autosuficiente, destinado a ser utilizado por el alumnado, y que desarrolla, atendiendo a las orientaciones metodológicas y criterios de evaluación correspondientes, los contenidos establecidos por la normativa educativa vigente.
- b) No se consideran incluidos en el Programa de Gratuidad aquellos materiales asociados a los libros de texto, que por su propia naturaleza no puedan ser reutilizados por el alumnado en cursos sucesivos.
- c) La participación en el Programa de Gratuidad es voluntaria, por lo que al formalizar la inscripción en el centro para un determinado curso, el representante legal del alumno o alumna deberá comunicarlo en el impreso establecido al efecto. Esta renuncia es anual y no vinculante para cursos posteriores.
- d) Los libros de texto seleccionados por el centro no podrán cambiarse hasta transcurridos cuatro cursos académicos.
- e) Los libros de texto son propiedad de la Administración educativa y el alumnado beneficiario los recibe en régimen de préstamo para su uso durante el curso escolar.

### 7.2. Entrega de los libros de texto

La entrega de los libros se realizará conforme al siguiente procedimiento:

- a) La entrega de los libros de texto se realizará en los primeros días del curso y nunca después del 30 de septiembre de cada curso.
- b) Esta actuación correrá a cargo del profesor/a encargado de cada materia el cual retirará del almacén los libros necesarios y tomará nota de la fecha de entrega de los libros y su estado en el documento preparado para tal fin.
- c) Una vez finalizada la entrega de libros entregará al tutor del curso el documento de entrega y recogida de libros para su incorporación a la carpeta de tutoría, de donde se retirará en el momento de la recogida de los libros.
- d) A ser posible, los alumnos o alumnas repetidores recibirán los mismos libros que fueron utilizados por estos durante el curso anterior.
- e) Se procurará guardar cierta proporción entre el estado de los libros que se le prestan a un alumno o alumna y el estado de los libros que previamente entregó del curso anterior.
- f) Hasta tanto no devuelva o reponga los libros de texto que le fueron entregados en el centro del que proviene, no se entregarán nuevos libros al alumnado que se incorpore al centro a lo largo del curso.

### 7.3. Recogida de libros

Esta actuación correrá a cargo del profesor/a de cada materia, asistidos por los tutores si fuera necesario.

Se desarrollará en dos fases, según el calendario que al efecto elabore Jefatura de Estudios:

- En junio, durante los últimos cinco días lectivos, se recoge el libro a aquellos alumnos/as que superan la materia
- En septiembre, coincidiendo con la realización de las pruebas extraordinarias, se recogen el resto de los libros

Durante la recogida de libros se anotará en el documento correspondiente la situación del libro con las siguientes siglas:

- **E**: entregado
- **NE**: no entregado
- **R**: reponer libro por pérdida o mal estado (inservible)

En este mismo documento y en la pegatina situada en el interior del libro de texto recogido se indicará su estado de conservación, utilizando los términos **BUENO, ACEPTABLE** o **REPONER**

Los libros recogidos se almacenarán en las dependencias del centro habilitadas para ello.

En el caso de que se produzca un cambio de centro a lo largo del curso, el alumno o alumna deberá entregar los libros de texto que le fueron prestados. En este caso será el tutor/a el encargado de recoger los libros y de anotar en cada una de las materias la fecha de entrega y el estado de los mismos.

### 7.4. Normas de utilización y conservación

Dado que durante los cuatro años de vigencia de los libros de texto serán reutilizados por otros alumnos/as, el beneficiario de está obligado a cuidar y dar buen uso de los mismos.

Es por ello que se establecen las siguientes normas:

- a) Los padres y madres están obligados a realizar un seguimiento periódico del uso que sus hijos e hijas hacen de los libros prestados, procurando de ellos el cuidado pretendido.
- b) El profesor/a de la materia correspondiente supervisará de manera frecuente y periódica el estado de conservación de los libros de texto, facilitando así el control que de los mismos habrá de realizar a la finalización del curso.
- c) Para el buen uso y mantenimiento de los mismos se tendrá en cuenta que es obligatorio forrar todos los libros, no se podrá escribir, pintar, subrayar ni pegar en ellos, y en la etiqueta identificativa se escribirá el nombre del alumno o alumna, que será responsable del mismo.
- d) El deterioro culpable o malintencionado, así como el extravío de los libros de texto supondrá la obligación, por parte de los representantes legales del alumno o alumna, de reponer el material deteriorado o extraviado.
- e) En el caso de que el alumno/a tenga que reponer el libro por deterioro o extravío, el Consejo Escolar solicitará a la familia del alumno/a la reposición del material mediante una notificación escrita.
- f) Esta reposición deberá hacerse dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de la notificación. Ante la imposibilidad de adquirir un ejemplar nuevo del libro

deteriorado, el representante legal podrá entregar al centro el importe económico correspondiente.

- g) En el caso de que los padres, madres o representantes legales manifiesten su disconformidad con la reposición de alguno de los libros requeridos, elevarán una reclamación al Consejo Escolar en el documento establecido al efecto, para que resuelva lo que proceda.
- h) Si un alumno o alumna cambiara de centro a lo largo del curso y no devolviera los libros de texto que le fueron entregados, la Dirección elevará el informe correspondiente, que será enviado al centro educativo de destino para que resuelva según proceda.

### **7.5. Sanciones previstas**

Cualquier demanda que se realice a los padres o madres del alumnado, en relación a la reposición de los libros de texto por pérdida o deterioro culpable, no puede conllevar su exclusión del Programa de Gratuidad. Ello no es óbice para que no se le sean entregados los libros de texto correspondientes al año académico en curso hasta tanto no reponga los que le son demandados.

No obstante, si la situación creada se extendiera en el tiempo e impidiera el reconocido derecho al estudio del alumno o alumna, se podrán adoptar las siguientes medidas alternativas:

- ✓ Exclusión de la participación en actividades extraescolares.
- ✓ Desempeño de trabajos de conservación y cuidado del centro educativo, en proporción al importe de los libros demandados.
- ✓ Remisión de un informe a la Delegación Provincial de Educación.
- ✓ Supresión de cualquier ayuda económica para la participación en actividades complementarias o extraescolares.

## CONTROL DE ENTREGA Y RECOGIDA DE LIBROS



GRUPO: \_\_\_\_\_

MATERIA: \_

	Entrega		Devolución		
	Fecha	Estado	Junio	Septiembre	Estado
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					
26.					
27.					
28.					
29.					
30.					

INDICE

## Capítulo 8: Actividades extraescolares y complementarias

### **8.1. Introducción**

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

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

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

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

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

La organización y programación de las actividades corresponde a los distintos departamentos. Su aprobación corresponde al Consejo Escolar.

La planificación y coordinación de las actividades programadas corresponderá a Jefatura de Estudios, con la participación de la Jefatura del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares (DACE), y según los criterios generales de organización establecidos en el apartado 9.5.

## **8.2. Tipos de actividades**

Cabe distinguir dos tipos de actividades: complementarias y extraescolares.

### **8.2.1. Actividades complementarias**

Se consideran actividades complementarias las organizadas por el centro durante el horario escolar y que tienen un carácter diferenciado de las propiamente lectivas por el momento, espacios o recursos que utilizan.

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

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

En estos dos casos, el centro deberá arbitrar las medidas necesarias para atender educativamente al alumnado que no participe en ellas. Las faltas de asistencia a estas actividades deberán ser justificadas por las familias en los mismos términos que para las clases ordinarias.

### **8.2.2. Actividades extraescolares**

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

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

El alumnado que presente conductas gravemente perjudiciales para la convivencia podrá ser privado de la participación en estas actividades por un periodo máximo de un mes.



### 8.3. Objetivos

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

Una correcta planificación de las actividades extraescolares y complementarias debe permitir reforzar el desarrollo de las Competencias Básicas en cada una de las materias que integran el currículo educativo de una manera significativa.

Se pueden establecer los siguientes objetivos generales para las actividades complementarias y extraescolares, con referencias a la contribución que pueden tener para el desarrollo de cada competencia básica educativa:

- a) Promover la participación activa del alumnado en actividades grupales (en su planificación, organización y desarrollo) fomentando su autonomía y responsabilidad en la organización de su tiempo libre y de ocio. **(Competencia para la autonomía e iniciativa personal)**
- b) Desarrollar las habilidades sociales: acercamiento a diferentes realidades sociales, actuales o históricas, o la valoración de las diferentes culturas. **(Competencia social y ciudadana).**
- c) Propiciar el reconocimiento, aceptación y uso de convicciones y normas sociales de convivencia e interiorización de los valores de respeto, cooperación, solidaridad, justicia, no violencia, compromiso y participación en el ámbito personal y en lo social. **(Competencia social y ciudadana)**
- d) Profundizar en el conocimiento de la interacción del ser humano con su entorno, fomentando los hábitos de vida más saludables: análisis del impacto de las actividades humanas en el medio ambiente y la salud personal, residuos generados por las actividades económicas, usos irresponsables de los recursos materiales y energéticos, etc. **(Competencia en el conocimiento e interacción con el medio físico)**
- e) Promover el conocimiento y puesta en valor del patrimonio cultural, fomentando el respeto e interés por su conservación **(Competencia cultural y artística).**
- f) Adquirir una actitud abierta y tolerante hacia la diversidad cultural: acercamiento a manifestaciones propias de la lengua y las costumbres de otros países o sociedades, de sus manifestaciones lúdicas, deportivas y artísticas. **(Competencia en comunicación lingüística, cultural y artística)**
- g) Acercar al alumnado a ciertos aspectos cuantitativos y espaciales de la realidad. **(Competencia de razonamiento matemático).**
- h) Buscar la integración de conocimientos interdisciplinares y dar coherencia global a los mismos con la aplicación a la realidad de los conocimientos específicos adquiridos en el aula, y la auto e interregulación de los procesos mentales. **(Competencia de aprendizaje autónomo).**
- i) Reconocer el uso del lenguaje no verbal en la comprensión de la realidad que nos rodea: conocimiento e interpretación de lenguajes icónicos, simbólicos y de representación **(Competencia en el tratamiento de la información)**
- j) Desarrollar habilidades para expresarse, oralmente y por escrito, utilizando las convenciones sociales y el lenguaje apropiado a cada situación, interpretando diferentes tipos de discurso en contextos y con funciones diversas. **(Competencia en comunicación lingüística).**
- k) Desarrollar cualidades personales como la iniciativa, el espíritu de superación y la perseverancia frente a las dificultades, a la vez que la autocrítica, contribuyendo al aumento de la confianza en uno mismo y a la mejora de la autoestima. **(Competencia para la autonomía e iniciativa personal).**

## **8.4. El Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares**

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

La jefatura del departamento desempeñará sus funciones en colaboración con la Jefatura de Estudios, con las jefaturas de los departamentos de coordinación didáctica, con la junta de delegados y delegadas del alumnado, con las asociaciones de padres y madres y de alumnado, y con quien ostente la representación del Ayuntamiento en el Consejo Escolar.

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

- a) Elaborar el Plan General de actividades complementarias y extraescolares, contando para ello con las propuestas que realicen:
  - o Los Departamentos de Coordinación Didáctica, los cuáles procurarán un reparto lo más homogéneo posible en la distribución de las actividades por niveles y grupos. Estas actividades deberán estar incluidas en las correspondientes programaciones didácticas.
  - o Los coordinadores de áreas de competencias, que propondrán actividades que supongan la participación de distintas materias de conocimiento.
  - o Los Departamentos de Orientación y de Formación, evaluación e innovación.
  - o Las asociaciones de alumnado existentes en el centro.
  - o La Junta de Delegados, una vez constituida para cada curso escolar.
  - o Las asociaciones de madres y padres existentes en el centro.
  - o El profesorado Tutor de grupo.
  - o Jefatura del DACE y miembros del Equipo Directivo.
  - o Instituciones públicas y organizaciones del entorno.
- b) Colaborar en la realización de las actividades complementarias y extraescolares programadas y organizar aquellas que le hayan sido encomendadas.
- c) Organizar la utilización de las instalaciones y demás recursos que se vayan a emplear en la realización de las actividades complementarias y extraescolares, así como velar por el uso correcto de estos.
- d) Llevar a cabo la evaluación de las actividades realizadas y elaborar las correspondientes propuestas de mejora, en colaboración con el Departamento de Formación, Evaluación e Innovación (FEI), como parte integrante de la Memoria de Autoevaluación, sin perjuicio de las competencias que corresponden al Consejo Escolar en esta materia.
- e) Coordinar la organización de los viajes de estudios, los intercambios escolares y cualesquiera otras actividades específicas que se realicen en el centro.

### **8.4.1. Consideraciones a tener en cuenta en la programación de actividades complementarias y extraescolares**

Para la aprobación de las actividades programadas, el Consejo Escolar tomará en consideración, entre otras, las siguientes circunstancias:

- Aquellas actividades que estén relacionadas por su contenido con varios departamentos, se procurará que su programación y organización sea interdepartamental.
- Las actividades se programarán según su contenido, por niveles y grupos. Un mismo grupo no repetirá cada año la misma actividad puesto que ya ha sido realizada.
- El número de actividades máximas para cada grupo será de 2 al mes, o su equivalente en 12 horas mensuales, a no ser que la actividad se realice dentro de la hora impartida por el profesor/a de la asignatura.
- Cada departamento organizará un máximo de 2 actividades en el curso escolar para el mismo grupo, a ser posible repartidas en los dos primeros trimestres.
- Con carácter excepcional, se podrá superar el número de horas establecido, en función de las consideraciones y justificaciones que el departamento organizador aporte.
- No se podrán programar actividades en los 10 días lectivos anteriores a las sesiones de evaluación.
- Se procurará no programar actividades en el tercer trimestre del curso, para no incidir en el desarrollo docente de las áreas o materias en el tramo final del curso. Es por ello que el Consejo Escolar autorizará en esas fechas sólo aquellas actividades cuya necesidad de realización esté suficientemente razonada o justificada.

El alumnado no participante en la actividad deberá asistir al centro de manera obligatoria y el profesorado a su cargo controlará su asistencia y la realización de las tareas establecidas. Para ello, el profesorado participante en la actividad deberá programar dichas tareas.

El alumnado que participe en una actividad ha de contribuir al desarrollo normal de la misma, adoptando una actitud de respeto y colaboración.

Por tratarse de actividades de centro, al alumnado participante le será de aplicación, durante el desarrollo de la misma, cuanto se recoge en el Decreto 327/2010, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, sobre derechos y deberes de los alumnos y alumnas y las correspondientes correcciones en caso de conductas inadecuadas.

### 8.5. Registro del plan General de Actividades del Centro

Será confeccionado por la Jefatura del DACE y coordinado por la Jefatura de Estudios. Incluirá todas aquellas actividades que se tenga previsto realizar, de acuerdo con los criterios definidos en el Proyecto Curricular y en el marco del Proyecto Educativo.

El Plan General de Actividades deberá contar con la aprobación del Consejo Escolar. Si alguna actividad quedase fuera de la programación inicial, será presentada con la suficiente antelación al Consejo Escolar para su aprobación.

Se dará amplia publicidad al Plan General de Actividades entre el profesorado, propiciando así la colaboración y coordinación interdepartamental en la realización de las mismas

En este registro se incluirán todos los documentos requeridos para la programación de la actividad, la relación de alumnado participante y la evaluación de la misma.

La Jefatura del DACE recurrirá al **Registro del Plan de Actividades del Centro** a fin de facilitar la evaluación que de las mismas realice en la Memoria de Autoevaluación y las propuestas de mejora que surjan de ella.

El Secretario del centro recurrirá al Registro del Plan General de Actividades del Centro, el cuál servirá de base para la expedición de los correspondientes certificados de participación por la Secretaría y la Dirección del centro.

### 8.6. Procedimiento general para la organización y desarrollo de una actividad

Toda actividad que vaya a organizarse ha de contar con:

- Una persona **responsable organizadora**, expresamente indicada, que asumirá las tareas de organización e información inherentes a la actividad.

- Una **programación** concreta de cada actividad a incluir en el Plan General de Actividades en la que se deberán especificar los datos recogidos en el documento correspondiente.

Antes de la celebración de la actividad, y con una antelación mínima de 5 días, el responsable organizador entregará a Jefatura de Estudios, así como a los/as tutores/as de los grupos participantes, la información relativa a la actividad, según el documento "**Información sobre la actividad a realizar**". Este documento tendrá carácter de notificación de las ausencias del alumnado a clase por la participación en la actividad programada.

Para poder llevarse a cabo la realización de una actividad se requerirá la participación de un mínimo del 70 % del total de alumnos del grupo que asisten con regularidad a clase. En el caso de que las actividades sean organizadas para el alumnado con materias opcionales u optativas, en las que no está incluido el grupo completo, deberán participar en la actividad un 80% del alumnado para poderla llevar a cabo.

La excepción a este índice de participación podrá ser contemplada por la Dirección del centro, con carácter extraordinario, previo informe del departamento que organice la actividad. De ello deberá dar cuenta la Dirección al Consejo Escolar.

El responsable organizador se hará cargo del reparto de la preceptiva hoja de notificación de la actividad a los padres/madres mediante el documento "**Comunicación a las familias sobre la actividad a realizar**" junto con su autorización correspondiente.

El responsable organizador de la actividad deberá velar por el cumplimiento de lo programado y, una vez finalizada, realizar una evaluación de la actividad según el documento anexo "**Evaluación de la actividad desarrollada**" que será incluida en el Registro del Plan General de Actividades.

Desde Jefatura de Estudios se tomarán las medidas oportunas para que el desarrollo de las actividades programadas tenga la menor incidencia en la actividad docente. Así mismo se modificará el servicio de guardias, el cuál aparecerá como documento adjunto al libro de guardias diario.

## **8.7. Criterios específicos de organización**

### **8.7.1. Actividades desarrolladas dentro del centro**

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

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

### **8.7.2. Actividades desarrolladas fuera del centro**

Este tipo de actividad requerirá la autorización expresa de los representantes legales del alumnado menor de edad, según el documento indicado en el apartado 6 de este mismo capítulo.

Cada 20 alumnos participantes en la actividad requerirá la presencia de un profesor, profesora o persona responsable. Si la actividad se realiza fuera de la localidad se mantendrá idéntica proporción con un mínimo de dos profesores.

Los profesores acompañantes de la actividad deberán estar comunicados con el centro, a fin de solucionar las diversas problemáticas que pudieran surgir.

### **8.7.3. Actividades que impliquen pernoctar fuera de la localidad**

Toda actividad tendrá una repercusión máxima de cinco días lectivos, exceptuando los intercambios con centros escolares en el extranjero y los que se encuadren en convocatorias específicas de la Administración.

Previo al desarrollo de una actividad extraescolar que implique pernoctar fuera de la localidad, el Responsable Organizador informará con antelación suficiente a los padres/madres y al alumnado participante sobre:

- el lugar y horario de salida y llegada
- las actividades a realizar
- los objetivos que se pretenden
- las normas básicas de convivencia que regulan estas actividades
- los trámites necesarios para su desplazamiento.

Todo el alumnado participante en este tipo de actividades debe asumir el compromiso de asistir a todos los actos programados.

En las autorizaciones de las familias para la participación en este tipo de actividades se

incluirá una referencia para reflejar cualquier circunstancia a tener en cuenta en el estado de salud del alumnado, de manera que los responsables de la actividad puedan tomar las medidas adecuadas para la prevención de cualquier incidencia al respecto durante el viaje.

El comportamiento de los alumnos en el hotel deberá ser correcto, respetando las normas básicas de convivencia y evitando situaciones que puedan generar tensiones o producir daños personales o materiales (no alterar el descanso de los restantes huéspedes, no producir destrozos en el mobiliario y dependencias del hotel, no consumir productos alcohólicos o estupefacientes de cualquier tipo, y actos de vandalismo o bromas de mal gusto).

El alumnado no podrá ausentarse del grupo o del hotel sin la previa comunicación y autorización de los adultos acompañantes.

Los alumnos no podrán utilizar o alquilar vehículos a motor diferentes a los previstos para el desarrollo de la actividad, ni desplazarse a localidades o lugares distintos a los programados, ni realizar actividades deportivas o de otro tipo que impliquen riesgo para su integridad física o para los demás.

En caso de conductas inadecuadas se considerará agravante el hecho de desarrollarse la actividad fuera del centro, por cuanto puede suponer de comportamiento insolidario con el resto de sus compañeros, falta de colaboración e incidencia negativa para la imagen del Instituto.

Si la gravedad de las conductas inadecuadas así lo requiriera, el Responsable Organizador podrá comunicar tal circunstancia a la Jefatura de Estudios del centro, la cual podrá decidir el inmediato regreso de las personas protagonistas de esas conductas. En este caso, se comunicará tal decisión a los padres o tutores de los alumnos afectados, acordando con ellos la forma de efectuar el regreso, en el caso de alumnos/as menores de edad.

De los daños causados a personas o bienes ajenos serán responsables los alumnos causantes. De no identificarlos, la responsabilidad recaerá en el grupo de alumnos directamente implicados o, en su defecto, en todo el grupo de alumnos participantes en la actividad. Por tanto, en caso de minoría de edad, serán los padres de estos alumnos los obligados a reparar los daños causados.

## **8.8. Financiación de las actividades complementarias y extraescolares**

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

- Las cantidades que apruebe el Consejo Escolar procedentes de la asignación que recibe el centro de la Consejería de Educación y Ciencia en concepto de gastos de funcionamiento.
- Las cantidades procedentes de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma asignados con carácter específico para este tipo de actividades.
- Las cantidades que puedan recibirse de cualquier Ente público o privado.
- Las aportaciones de la Asociación de Padres y Madres del Instituto.
- Las aportaciones realizadas por el alumnado.

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

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

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

El coste de la participación del profesorado en dichas actividades se procurará que sea gratuito, de no poder ser así se incorporará al coste total de la actividad con arreglo a lo establecido en el Proyecto de Gestión.

## **8.9. Viaje de fin de estudios**

Se considera Viaje de Fin de Estudios aquella actividad, complementaria y extraescolar al mismo tiempo, que realizan los alumnos y alumnas del centro con motivo de la finalización de su estancia en el Instituto.

Dado el carácter formativo que por definición tiene este viaje, el Consejo Escolar velará porque el proyecto de realización reúna las necesarias características culturales y de formación, sin las cuales dejaría de tener sentido.

### **8.9.1. Consideraciones generales**

La fecha de realización de este viaje habrá de ser en el 2º trimestre del curso, a fin de no perjudicar el rendimiento académico de los alumnos en el último tramo del curso.

La aprobación de este viaje requerirá la participación mínima del 50% de los alumnos y alumnas de los niveles referidos, quedando excluidos los que no asistan con regularidad a clase.

Por su carácter mixto de actividad complementaria y extraescolar, le será de aplicación cuanto hubiere lugar de lo reflejado con anterioridad en los apartados correspondientes.

Se mantendrá una reunión informativa inicial al comienzo de curso con el alumnado de los grupos participantes en el viaje, en el que se le informará de las características de éste y de los requisitos del mismo, así como de las normas establecidas.

### **8.9.2. Comisión del Viaje de Fin de Estudios**

Se constituirá una Comisión del Viaje de Fin de Estudios regido por una junta directiva elegida democráticamente, que se compondrá de: presidencia (Jefatura del DACE), vicepresidencia, tesorería y vocales (uno/a por grupo).

En la Comisión del Viaje de Fin de Estudios se podrán integrar cuantos colaboradores se estimen necesarios, siempre que queden debidamente identificados.

Esta Comisión tendrá las siguientes competencias:

- a) Coordinar junto con el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares su organización.
- b) Representar al alumnado participante ante el Equipo directivo y Consejo Escolar.
- c) Organizar cuantas actividades se programen de cara a la recaudación de fondos económicos para su realización.
- d) Recoger y custodiar de forma segura los fondos destinados a tal fin.

**AUTORIZACIÓN PARA ASISTIR A UNA ACTIVIDAD EXTRAESCOLAR O  
COMPLEMENTARIA ORGANIZADA FUERA DEL CENTRO ESCOLAR**



De acuerdo con la legalidad vigente, y como norma del **IES LOS CABEZUELOS**, antes de realizarse la **actividad extraescolar** consistente en

.....  
.....  
.....

organizada por el **Departamento** de \_\_\_\_\_ para el grupo \_\_\_\_\_, el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ y con una **duración** prevista desde las \_\_\_\_\_ horas hasta las \_\_\_\_\_ horas aproximadamente.

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_, padre/madre/tutor del alumno/a \_\_\_\_\_ y teléfono de contacto \_\_\_\_\_ **autorizo** a mi hijo/a, bajo mi responsabilidad, a participar en la actividad fuera del centro descrita anteriormente.

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

En Arcos de la Frontera, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

Fdo: \_\_\_\_\_

En caso de no asistir a la actividad programada, su hijo/a tiene la obligación de asistir al centro. De no ser así la falta de asistencia debe ser convenientemente justificada.

Fdo: JEFATURA DE ESTUDIOS:

JEFE/A DEPARTAMENTO  
EXTRAESCOLARES:

PROFESORES RESPONSABLES:

Firma:

Firma:

Firma:



## Normas que regulan las actividades fuera del centro

Por tratarse de actividades de centro, al alumnado participante le será de aplicación durante el desarrollo de la misma cuanto se recoge en este ROF sobre derechos y deberes de los alumnos y alumnas y las correspondientes correcciones en caso de conductas inadecuadas.

En caso de conductas inadecuadas se considerará agravante el hecho de desarrollarse la actividad fuera del centro, por cuanto puede suponer de comportamiento insolidario con el resto de sus compañeros, falta de colaboración e incidencia negativa para la imagen del Instituto.

Si la gravedad de las conductas inadecuadas así lo requiriera, los adultos acompañantes podrán comunicar tal circunstancia a la Jefatura de Estudios del centro, la cual podrá acordar el inmediato regreso de las personas protagonistas de tales conductas. En este caso, se comunicará tal decisión a los padres o tutores de los alumnos afectados, haciéndose éstos cargo de los costes sobrevenidos.

El alumnado que participe en este tipo de actividades debe asumir el compromiso de asistir a todos los actos programados.

Los alumnos no podrán utilizar o alquilar vehículos a motor diferentes a los previstos para el desarrollo de la actividad, ni desplazarse a localidades o lugares distintos a los programados, ni realizar actividades deportivas o de otro tipo que impliquen riesgo para su integridad física o para los demás.

De los daños causados a personas o bienes ajenos serán responsables los alumnos causantes. De no identificarlos, la responsabilidad recaerá en el grupo de alumnos directamente implicados o, en su defecto, en todo el grupo de alumnos participantes en la actividad. Por tanto, en caso de minoría de edad, serán los padres de estos alumnos los obligados a reparar los daños causados.

## AUTORIZACIÓN PARA ASISTIR A UNA ACTIVIDAD EXTRAESCOLAR O COMPLEMENTARIA ORGANIZADA FUERA DEL CENTRO ESCOLAR PERNOCTANDO FUERA DEL DOMICILIO HABITUAL



De acuerdo con la legalidad vigente, y como norma del **IES LOS CABEZUELOS**, antes de realizarse la **actividad extraescolar** consistente en:

.....  
 .....  
 .....

organizada por el **Departamento** de \_\_\_\_\_ para el grupo \_\_\_\_\_, comenzando el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ y finalizando el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_, padre/madre/tutor del alumno/a \_\_\_\_\_ y teléfono de contacto \_\_\_\_\_ **autorizo** a mi hijo/a, bajo mi responsabilidad, a participar en la actividad fuera del centro descrita anteriormente.

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

En Arcos de la Frontera, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

Fdo: \_\_\_\_\_

En caso de no asistir a la actividad programada, su hijo/a tiene la obligación de asistir al centro. De no ser así la falta de asistencia debe ser convenientemente justificada.

Fdo: JEFATURA DE ESTUDIOS:  
RESPONSABLES:

JEFE/A DEPARTAMENTO

PROFESORES

EXTRAESCOLARES:

Firma: \_\_\_\_\_

Firma:

\_\_\_\_\_

Firma:

\_\_\_\_\_

## Normas que regulan las actividades con pernoctación fuera del centro

Por tratarse de actividades de centro, al alumnado participante le será de aplicación durante el desarrollo de la misma cuanto se recoge en este ROF sobre derechos y deberes de los alumnos y alumnas y las correspondientes correcciones en caso de conductas inadecuadas.

En caso de conductas inadecuadas se considerará agravante el hecho de desarrollarse la actividad fuera del centro, por cuanto puede suponer de comportamiento insolidario con el resto de sus compañeros, falta de colaboración e incidencia negativa para la imagen del Instituto.

Si la gravedad de las conductas inadecuadas así lo requiriera, los adultos acompañantes podrán comunicar tal circunstancia a la Jefatura de Estudios del centro, la cual podrá acordar el inmediato regreso de las personas protagonistas de tales conductas. En este caso, se comunicará tal decisión a los padres o tutores de los alumnos afectados, acordando con ellos la forma de efectuar el regreso, en el caso de alumnos/as menores de edad.

El alumnado que participe en este tipo de actividades debe asumir el compromiso de asistir a todos los actos programados.

Los alumnos no podrán utilizar o alquilar vehículos a motor diferentes a los previstos para el desarrollo de la actividad, ni desplazarse a localidades o lugares distintos a los programados, ni realizar actividades deportivas o de otro tipo que impliquen riesgo para su integridad física o para los demás.

El comportamiento de los alumnos/as en el hotel deberá ser correcto, respetando las normas básicas de convivencia y evitando situaciones que puedan generar tensiones o producir daños personales o materiales (no alterar el descanso de los restantes huéspedes, no producir destrozos en el mobiliario y dependencias del hotel, no consumir productos alcohólicos o estupefacientes de cualquier tipo, y actos de vandalismo o bromas de mal gusto)

De los daños causados a personas o bienes ajenos serán responsables los alumnos causantes. De no identificarlos, la responsabilidad recaerá en el grupo de alumnos directamente implicados o, en su defecto, en todo el grupo de alumnos participantes en la actividad. Por tanto, en caso de minoría de edad, serán los padres de estos alumnos los obligados a reparar los daños causados.

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES  
COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES



Responsable organizador: Nombre de la actividad: Nivel y grupos destinatarios: Otros departamentos con los que se coordina:
Objetivos de la actividad en relación al proyecto curricular:
Breve resumen de la actividad:
Fecha aproximada de realización y duración:
Coste aproximado: Modo de financiación: Número de profesores acompañantes: Número previsto de alumnado participante:
Otros aspectos relevantes:

## INFORMACIÓN SOBRE LA ACTIVIDAD A REALIZAR



Responsable organizador:	
Nombre de la actividad:	
Nivel destinatario:	
Profesores acompañantes:	
Fecha/s de realización:	
Hora de salida:	Hora de llegada:
Relación nominal de alumnado participante del grupo _____:	
1.	18.
2.	19.
3.	20.
4.	21.
5.	22.
6.	23.
7.	24.
8.	25.
9.	26.
10.	27.
11.	28.
12.	29.
13.	30.
14.	31.
15.	32.
16.	33.
17.	

Acompañad tantas hojas sean necesarias como alumnos/as de grupos diferentes participen en la actividad.

## EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA



Título de la actividad: Fecha en la que se realizó la actividad: ¿Cambiaría la fecha? SÍ / NO      ¿Fecha alternativa?
Número de alumnos/as participantes:                      Curso: ¿Es adecuada para este nivel? SÍ / NO ¿A qué otros grupos propondrías esta actividad?:
Profesores que participaron en la actividad (relacionados nominalmente)
Objetivos de la actividad:  ¿Se han cumplido los objetivos? SÍ / NO En próximas visitas cambiaría algunos objetivos por:
Transporte utilizado: autobús, tren, avión, otros (                      ) Incidentes durante el trayecto: ¿Cambiarías por otro medio de transporte? SÍ / NO ¿Cuál?
Alojamiento: hotel, camping, albergue, otros (                      ) ¿Cambiarías el tipo de alojamiento? SÍ / NO ¿Por cual?
¿Ha habido incidencias con el alumnado? SÍ / NO Especificar si procede: ¿Se ha anotado en SÉNECA? SÍ / NO      ¿El tutor/a ha sido informado? SÍ / NO
VALORACIÓN GLOBAL DEL VIAJE. BUENA REGULAR MALA

## Capítulo 9: Utilización extraescolar de las instalaciones del centro

El Instituto está “abierto” a su entorno dado su carácter público. Es por ello que sus locales pueden ser utilizados por organizaciones ajenas a la comunidad educativa, sin ánimo de lucro, que quieran organizar en ellos determinadas actividades.

### 9.1. Criterios de utilización

- a) La entidad solicitante de los espacios del centro y organizadora de la actividad deberá estar legalmente constituida.
- b) La utilización de las instalaciones del centro deberá tener como objetivo la realización de actividades educativas, culturales, deportivas u otras de carácter social, siempre que no contradigan los objetivos generales de la educación y respeten los principios democráticos de convivencia.
- c) En todo caso, dicha utilización estará supeditada al normal desarrollo de la actividad docente y del funcionamiento del centro, pues siempre tendrán carácter preferente las actividades dirigidas a los alumnos/as y/o que supongan una ampliación de la oferta educativa.
- d) La entidad organizadora deberá comprometerse a hacer un uso adecuado de las instalaciones y se hará responsable de los posibles desperfectos causados como consecuencia de su utilización.
- e) La cesión de uso de los locales e instalaciones del centro se circunscribirá a los espacios considerados comunes, tales como Biblioteca, Salón de Actos o Aulas y, en su caso, las instalaciones deportivas.
- f) Todos los miembros de la comunidad educativa, y las asociaciones de centro que las representan, podrán utilizar las instalaciones para las reuniones propias de cada sector o aquellas vinculadas específicamente a la vida del centro.

### 9.2. Condiciones de utilización

- a) Los organizadores del acto deberán solicitar por escrito, y con suficiente antelación, la utilización de las instalaciones del centro, indicando las finalidades u objetivos perseguidos con ello.
- b) Dependiendo del carácter de la entidad organizadora, el centro podrá pedir una contraprestación económica por la cesión de sus instalaciones, la cual será fijada por el Consejo Escolar y se actualizará anualmente según el Índice de Precios al Consumo (IPC). Esta cantidad será en concepto de uso y deterioro de las instalaciones y se aplicará a los gastos de funcionamiento del centro.
- c) La limpieza, vigilancia y control de acceso al edificio corresponde al centro educativo, por lo que los responsables del acto deberán gratificar a los conserjes y limpiadores destinados a tal fin, cuando la actividad se desarrolle fuera del horario lectivo. La cuantía de esta gratificación será fijada por el Consejo Escolar.
- d) Si la actividad organizada tiene carácter social o benéfico, el centro no solicitará contraprestación económica alguna por la utilización de sus instalaciones, salvo la gratificación recogida en el apartado anterior.
- e) En cualquier caso, corresponderá al Consejo Escolar, o a su Presidente por delegación del mismo, determinar la conveniencia de solicitar la contraprestación económica establecida y vigente por el uso de las instalaciones.
- f) La autorización expresa sobre la cesión de las instalaciones del centro corresponde al Consejo Escolar, si bien, y por razones de operatividad, este órgano puede encomendar a la Dirección del centro la decisión sobre la solicitud presentada.

## **Capítulo 10: Normas sobre la utilización en el instituto de teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos**

Puesto que ningún aparato electrónico (teléfono móvil, mp3, mp4, consolas) es un útil necesario para el desarrollo de la actividad académica, y debido a los números y graves problemas de convivencia y legales que conlleva, queda expresamente prohibida traerlo dichos dispositivos al Centro. El incumplimiento de esta norma será considerado como conducta contraria grave a las normas de convivencia.

En todo el recinto escolar está terminantemente prohibido el uso del teléfono móvil como cámara fotográfica o grabadora de imágenes o sonidos. La trasgresión de esta prohibición será considerada como conducta gravemente perjudicial para la convivencia.

Excepcionalmente y como herramienta didáctica puntual y con la previa autorización del profesor, la Jefatura de Estudios y los padres (modelo que se adjunta a continuación) se podrá traer apagado. Pese a esta autorización, la utilización indebida, el llevarlo encendido o la mera exhibición en otro momento será considerado como conducta contraria grave a las normas de convivencia.

El profesorado queda facultado para retirar temporalmente el móvil u otro aparato y depositarlo en Jefatura de Estudios para su entrega posterior. El procedimiento a seguir será:

- a) El profesorado que constate que un alumno/a está utilizando un teléfono móvil o cualquier otro aparato electrónico en el centro procederá a retirarle el aparato en cuestión.
- b) El aparato retirado se depositará en Jefatura de Estudios en el interior de un sobre debidamente identificado (nombre completo y curso del alumno/a propietario).
- c) Se pondrá en conocimiento de la familia de la retirada del teléfono o del aparato electrónico.
- d) Jefatura de estudios procederá a la devolución del mismo al padre, madre o tutor legal del alumno/a cuando se personen en el centro, comprometiéndose por escrito a la no utilización de estos aparatos por parte de sus hijos/as en el centro escolar. Si un alumno/a fuera reincidente, la devolución no se efectuará hasta el final del trimestre coincidiendo con la entrega de los boletines de evaluación.

En ningún caso el Instituto se responsabiliza de la pérdida o hurto de cualquier aparato u objeto que no sea necesario en el proceso de aprendizaje del alumnado, correspondiendo a cada alumno/a su guarda y custodia.



## **Capítulo 11: Normas de uso de los ordenadores portátiles y procedimiento para garantizar el acceso seguro a Internet del alumnado**

Paulatinamente el alumnado del centro contará con ordenadores portátiles como herramienta de trabajo en su proceso de enseñanza – aprendizaje, siendo necesario hacer un correcto de los mismos y garantizar un acceso seguro a Internet, tal y como dispone el Decreto 25/2007, de 6 de junio.

### **11.1. Uso de los ordenadores portátiles**

Los ordenadores portátiles se utilizarán en el centro de acuerdo a las siguientes normas:

- a) Los ordenadores tienen que venir con la batería completamente cargada de casa
- b) Se utilizarán durante las horas de clase y bajo la supervisión de un profesor/a responsable.
- c) Es necesario mantener un escrupuloso orden en las aulas mientras se utilizan los ordenadores, estando prohibido permanecer de pie o desplazarse por el aula para evitar posibles golpes o caídas de los equipos informáticos.
- d) No se permite almacenar en los discos duros de los ordenadores películas, música ni cualquier otro contenido personal de carácter no didáctico, este tipo de archivos se almacenarán en dispositivos externos de memoria.
- e) Cada alumno/a creará una carpeta de almacenamiento de datos para cada una de las materias, donde guardará todos los archivos relacionados con la misma.
- f) Los ordenadores no podrán sacarse del aula en los periodos de recreo.
- g) Los ordenadores son de uso personal por lo que no pueden ser prestados a otros alumnos/as del centro
- h) Está prohibido el acceso a redes sociales en el centro

El no cumplimiento de estas normas podrá suponer la retirada del ordenador por parte del profesor responsable, el cual lo pondrá a disposición de Jefatura de estudios que procederá a informar a las familias y a imponer la sanción correspondiente, que consistirá en la retención del ordenador por un periodo de tiempo no inferior a 5 días lectivos y no superior a 30 días lectivos.

### **11.2. Normas para garantizar el acceso seguro a Internet**

A los efectos del Decreto 25/2007, de 6 de febrero, por el que se establecen medidas para el fomento, la prevención de riesgos y la seguridad en el uso de Internet y las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) por parte de las personas menores de edad, se consideran contenidos inapropiados e ilícitos los elementos que sean susceptibles de atentar o que induzcan a atentar contra la dignidad humana, la seguridad y los derechos de protección de las personas menores de edad y, especialmente, en relación con los siguientes:

- a) Los contenidos que atenten contra el honor, la intimidad y el secreto de las comunicaciones, de los menores o de otras personas.
- b) Los contenidos violentos, degradantes o favorecedores de la corrupción de menores, así como los relativos a la prostitución o la pornografía de personas de cualquier edad.
- c) Los contenidos racistas, xenófobos, sexistas, los que promuevan sectas y los que hagan apología del crimen, del terrorismo o de ideas totalitarias o extremistas.

- d) Los contenidos que dañen la identidad y autoestima de las personas menores, especialmente en relación a su condición física o psíquica.
- e) Los contenidos que fomenten la ludopatía y consumos abusivos.

El centro fomentará el buen uso de Internet y las TIC entre las personas menores de edad, y establecerá medidas de prevención y seguridad a través de las siguientes actuaciones:

- a) Promoviendo acciones que faciliten el uso de forma responsable de Internet y las TIC, mediante una mejor sensibilización de los padres y madres, y de las personas que ejerzan la tutoría.
- b) Diseñando estrategias educativas (charlas, cursos, talleres...) dirigidas al alumnado y a su familia para el uso seguro y responsable de Internet.
- c) Desarrollando la creación de espacios específicos, tanto físicos como virtuales para personas menores, y en su caso, identificando contenidos veraces y servicios de calidad.
- d) Promoviendo el uso de sistemas de seguridad y protección que detecten contenidos inapropiados. Para ello el centro dispondrá de cortafuegos y filtros y cuidará que estén operativos, o bien dispondrá de un servidor de contenidos a través del cual se realizarán los accesos a Internet.
- e) Los móviles, aparatos electrónicos y similares deberán estar desconectados incluso en los recreos.
- f) Se solicitará autorización expresa y por escrito a las familias para publicar fotografías o imágenes de actividades realizadas en el centro o fuera del mismo.

El incumplimiento de estas normas será notificado a Jefatura de Estudios para que se apliquen las normas de convivencia establecidas en función de la gravedad de lo transgredido.

## Capítulo 12. La evaluación del centro

La evaluación del centro presenta dos vertientes: la evaluación externa que podrá realizar la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa y la evaluación interna, o autoevaluación, que el centro realizará con carácter anual de su propio funcionamiento, de los programas que desarrolla, de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados del alumnado, así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje.

### 12.1. La Autoevaluación

Se realizará a través de indicadores, que serán de dos tipos:

- Los diseñados por el centro sobre aspectos particulares. Será el departamento de Formación, Evaluación e Innovación el encargado de establecerlos.
- Los establecidos por la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa a los efectos de realizar una evaluación objetiva y homologada en toda la Comunidad Autónoma.

La medición de todos los indicadores corresponde al departamento de Formación, Evaluación e Innovación.

Los resultados obtenidos tras la medición se plasmarán en una memoria de autoevaluación, que necesariamente incluirá:

- Una valoración de logros alcanzados y dificultades presentadas.
- Una propuesta de mejora para su inclusión en el Plan de Centro.

La memoria de autoevaluación será aprobada por el Consejo Escolar, a la finalización del curso académico, y contará con las aportaciones realizadas por el Claustro del Profesorado.

### 12.2. El equipo de evaluación

Es el encargado de confeccionar la memoria de autoevaluación, a partir de los datos obtenidos de la medición de los indicadores establecidos.

La composición del equipo de evaluación será la siguiente:

- El equipo directivo al completo
- La Jefatura del departamento de Formación, Evaluación e Innovación
- Un representante del sector profesorado en el Consejo Escolar
- Un representante del sector padres y madres en el Consejo Escolar
- Un representante del sector alumnado en el Consejo Escolar
- El representante del sector PAS en el Consejo Escolar
- Los coordinadores de los planes y proyectos que el centro desarrolla.

Los representantes del Consejo Escolar en el equipo de evaluación serán elegidos a lo largo del mes de marzo, a fin de que junto al resto de miembros puedan realizar su labor con la antelación debida.

Los representantes del Consejo Escolar en el equipo de evaluación serán renovados cada año y serán elegidos en una sesión extraordinaria de dicho órgano colegiado, convocada al efecto.

Si en el centro existe una Asociación de Padres y Madres, su representante en el Consejo Escolar formará parte del equipo de evaluación.

De no ser así, y siempre para la representación del profesorado y del alumnado en el equipo de evaluación, la elección se realizará entre sus miembros, mediante votación secreta y no delegable, en la sesión del Consejo Escolar convocada a tal fin.

## **13.1. Órganos competentes en la prevención de riesgos laborales**

Son los siguientes:

- Director.
- Equipo Directivo.
- Coordinador del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales.
- Comisión Permanente del Consejo Escolar
- Consejo Escolar.
- Comunidad Educativa.

### **13.1.1 Competencias de la Dirección**

La Dirección ejercerá la responsabilidad y las obligaciones en materia de autoprotección del centro. Sus competencias son las siguientes:

- a) Designar, antes del 30 de septiembre de cada curso académico y con carácter anual, 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.
- b) Garantizar que esta coordinación sea asumida, nombrando a un miembro del equipo directivo como coordinador/a en el caso de que no fuese aceptado por ningún miembro del profesorado.
- c) Certificar en Séneca la participación del coordinador o coordinadora del centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales.
- d) Determinar el organigrama de responsabilidades y funciones que deberá llevar a cabo el conjunto de personas usuarias del centro, los protocolos de actuación y el calendario para su aplicación e implantación real.
- e) Coordinar la elaboración del Plan de Autoprotección, con la participación del Coordinador o coordinadora de centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales.
- f) Mantener actualizado el Plan de Autoprotección del centro, que deberá ser revisado durante el primer trimestre de cada curso académico.
- g) Establecer el procedimiento para informar sobre el Plan de Autoprotección y que éste sea conocido por todos los sectores de la comunidad educativa.
- h) Comunicar a la Delegación Provincial de Educación las deficiencias o carencias graves existentes en las infraestructuras, instalaciones o equipamientos escolares que comporten riesgos significativos para la seguridad del centro, o dificulten o impidan la correcta evacuación del mismo.
- i) Informar a la comunidad educativa, en la semana previa a la realización de un simulacro de evacuación, de los términos del mismo, sin indicar el día ni la hora previstos.
- j) Comunicar a los Servicios de Protección Civil y Extinción de Incendios, y a la Delegación Provincial de Educación, las incidencias graves observadas durante el simulacro, que puedan afectar al normal desempeño de sus funciones en caso de emergencia.

- k) Comunicar a la Delegación Provincial de Educación cualquier accidente que ocurriese y que afecte al alumnado o al personal del centro. Esta comunicación se realizará mediante fax dentro de los siguientes plazos:
  - o 24 horas, si la valoración médica realizada por un facultativo es considerada como grave
  - o cinco días, cuando no fuese grave.
- l) Arbitrar las medidas necesarias para que todos los sectores de la comunidad educativa, conozcan la Orden de 16/04/2008 por la que se regula el procedimiento para la elaboración, aprobación y registro del Plan de Autoprotección de todos los centros docentes públicos de Andalucía, a excepción de los universitarios, los centros de enseñanza de régimen especial y los servicios educativos, sostenidos con fondos públicos, así como las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación, y se establece la composición y funciones de los órganos de coordinación y gestión de la prevención en dichos centros y servicios educativos.

### **131.2. Competencias del equipo directivo**

Son las siguientes:

- a) Asistir a la Dirección en todo lo relacionado con la Salud Laboral y la Prevención de Riesgos Laborales.
- b) En ausencia de profesorado que lo asuma, ostentar la coordinación del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales.
- c) En colaboración con la Dirección, coordinar la elaboración del Plan de Autoprotección del centro.

### **13.1.3. Competencias y funciones del Coordinador/a del I Plan Andaluz de Salud Laboral y prevención de riesgos laborales del personal docente**

- a) Participar en la elaboración del Plan de Autoprotección, colaborando para ello con la Dirección y el equipo directivo del centro.
- b) Participar en la Comisión Permanente del Consejo Escolar cuando se reúna para tratar aspectos concretos de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales.
- c) Elaborar y coordinar la implantación, actualización, difusión y seguimiento del Plan de Autoprotección.
- d) 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, velando por el cumplimiento de la normativa vigente.
- e) 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.
- f) Facilitar, a la Dirección del centro la información relativa a los accidentes e incidentes que afecten al profesorado, al alumnado y al personal de administración y servicio.
- g) Comunicar a la Dirección del centro la presencia en el centro de factores, agentes o situaciones que puedan suponer riesgo relevante para la seguridad y la salud en el trabajo.
- h) 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.
- i) 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.
  - j) Facilitar la intermediación entre el equipo directivo y el Claustro de Profesorado para hacer efectivas las medidas preventivas prescritas.
  - k) Difundir las funciones y actuaciones que los equipos de emergencia y cada miembro de la comunidad educativa deben conocer en caso de emergencia.
  - l) Programar los simulacros de emergencia del centro, coordinando las actuaciones de las ayudas externas.
  - m) Participar en la difusión de los valores, las actitudes y las prácticas de la cultura de la prevención de riesgos.
  - n) 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.
  - o) 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 disponibles en la aplicación informática Séneca, durante el mes de junio de cada curso escolar.
  - p) 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.

#### **13.1.4. Competencias de la comisión permanente del consejo escolar en materia de salud y prevención de riesgos laborales del personal docente**

A la citada Comisión asistirá el coordinador/a del centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales, con voz pero sin voto.

Sus funciones son las siguientes:

- a) Promover las acciones que fuesen necesarias para facilitar el desarrollo e implantación del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales.
- b) Supervisar la implantación y desarrollo del Plan de Autoprotección.
- c) Hacer un diagnóstico de las necesidades formativas en materia de autoprotección, primeros auxilios, promoción de la salud en el lugar de trabajo y prevención de riesgos laborales.
- d) Proponer el plan de formación que se considere necesario para atender al desarrollo las necesidades que se presenten en materia de formación.
- e) Determinar los riesgos previsibles que puedan afectar al centro, en función de sus condiciones específicas de emplazamiento, entorno, estructuras, instalaciones, capacidad, actividades y uso.
- f) Catalogar los recursos humanos y medios de protección en cada caso de emergencia y la adecuación de los mismos a los riesgos previstos en el apartado anterior.
- g) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la seguridad y la salud en el centro, garantizando el cumplimiento de las normas de autoprotección, canalizando las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa y promoviendo la reflexión, la cooperación, el trabajo en equipo, el diálogo y el consenso de los sectores de la misma para su puesta en práctica.
- h) Cuantas otras acciones le sean encomendadas en relación con la Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales.



### **13.1.5. Competencia del Consejo Escolar**

El Consejo Escolar es el órgano competente para la aprobación definitiva del Plan de Autoprotección y deberá aprobarlo, así como sus modificaciones, por mayoría absoluta de sus miembros.

#### **13.2. Actuaciones a realizar respecto a la autoprotección**

- a) Nombramiento con anterioridad al 30 de septiembre del coordinador del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales. Certificación de su condición al finalizar el curso.
- b) Elaboración del Plan de Autoprotección y Plan de emergencias.
- c) Grabación del mismo en la aplicación informática Séneca y aprobación por el Consejo Escolar.
- d) Impresión de la documentación, con disposición de ejemplares en: Dirección, Sala de Profesorado, entrada del centro y Protección Civil del Ayuntamiento.
- e) Colocación en cada una de las dependencias del centro y pasillos de planos de situación y ubicación del estilo “Ud. está aquí” e instrucciones y prohibiciones en una evacuación.
- f) Elaboración de un CD, donde figure:
  - La organización y funciones de cada uno de los equipos que intervienen en caso de evacuación.
  - Normas y recomendaciones para la seguridad y la autoprotección:
  - Normas generales de evacuación. Recomendaciones en caso de incendio. Recomendaciones prácticas para el desalojo de aulas por plantas.
  - Sistemas de alarma y aviso y señales de seguridad.
  - Power Point con instrucciones para el alumnado en caso de evacuación.
  - Power Point con primeros auxilios.
  - Información de la actuación a llevar a cabo ante distintas situaciones relacionadas con la salud que se pueden plantear en el centro.
  - Fichas de información sobre riesgos más usuales en los docentes, causas y medidas preventivas
- g) Entrega de la información anterior a:
  - Claustro de Profesorado.
  - PAS.
  - Junta de delegados.
  - Junta directiva de la AMPA.
  - Consejo Escolar.
- h) Convocatoria de claustro extraordinario y reuniones específicas con PAS, personal de limpieza y mantenimiento, Junta directiva de la AMPA y Consejo Escolar, en el que se explicará la información recibida.
- i) Información a cargo de los tutores y las tutoras de las actuaciones a llevar a cabo en caso de evacuación.
- j) Realización del simulacro de evacuación, en cada uno de los trimestres del curso.
- k) Comunicación de deficiencias o carencias graves detectadas a la Delegación Provincial y revisión y modificación en su caso del Plan de Evacuación, siendo aprobada por el Consejo Escolar que propondrá además las mejoras oportunas.
- l) Cumplimentación de memorias, cuestionarios e informes en la aplicación informática Séneca siempre que sea preceptivo.
- m) Participación del director o directivo en quien delegue, y coordinador en las actividades formativas convocadas a tal efecto por los centros de profesorado.

### **13.3. Actuaciones a realizar respecto a la prevención de riesgos laborales**

- a) Tratamiento desde la enseñanza transversal de la prevención de riesgos laborales.
- b) Suministro y/o elaboración de materiales curriculares, de difusión y apoyo al profesorado.
- c) Uso del portal Web sobre Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales de la Consejería de Educación.
- d) Participación, de forma activa, en Planes y Proyectos Educativos: Igualdad entre hombres y mujeres, Escuela espacio de Paz y Forma Joven, que inciden directamente en la prevención de riesgos y promoción de hábitos de vida saludable.
- e) Formación del profesorado.
- f) Facilitar información sobre seguridad, higiene y ergonomía específica para las aulas ordinarias, laboratorio, taller de tecnología y aula de informática.
- g) Celebración, en colaboración con el departamento de Actividades y Extraescolares de actividades, tales como:
  - Semana Europea de la Seguridad y la Salud en el Trabajo (octubre).
  - Día de la seguridad y salud en el trabajo (28 de abril).
  - Día internacional de la salud en las mujeres (28 de mayo).
  - Día mundial sin tabaco (31 de mayo).
- h) Programación de actividades complementarias y extraescolares relacionadas con la prevención, como:
  - Charlas de la Asociación Alcohol y sociedad.
  - Taller de prevención de anorexia y bulimia.
  - Talleres de Coeducación.
  - Talleres de primeros auxilios.
  - Visita al parque de bomberos.

### 13.4. Protocolo de evacuación del centro

Cuando se vaya a realizar una evacuación (o un confinamiento) se deben seguir estas normas:

1. El timbre suena de forma intermitente durante 15 segundos, mediante pulsaciones de 3 segundos y con pausas de 1 segundo.
2. Una vez recibida la señal de alarma, deje lo que esté haciendo.
3. Durante la situación de emergencia, el alumnado está bajo la tutela del profesorado que se encuentra en el aula.
4. No recoja nada. No recoja a nadie. Nunca retroceda.
5. Si algún alumno se encuentra solo (en el pasillo, aseos, etc.) deberá unirse al primer grupo que encuentre, nunca buscar la salida por su cuenta, y se lo hará saber al profesor que guíe ese grupo. Una vez en el exterior se reunirá con su grupo clase.
6. Mantenga la calma y espere en silencio las instrucciones del profesorado, que debe obedecer sin discutir.
7. Los alumnos sentados al lado de las ventanas las cerrarán, evitándose así las corrientes de aire.
8. Si existen alumnos con algún tipo de discapacidad se designará uno o dos alumnos para ayudarlos durante la evacuación.
9. Se designará a un alumno encargado de cerrar las puertas (**sin llave**)
10. El desalojo del aula debe ser ordenado y pausado, en fila, sin carreras, sin empujones, sin voces, etc. y no deberá superar los dos minutos. El desalojo en cada planta se realizará **por grupos**, teniendo preferencia el grupo con el trayecto más corto y **sin mezclarse** los grupos. Si a la salida del aula, la vía está ocupada por otro grupo se esperará a que éste pase
11. El profesor o profesora será el encargado de coger el parte de faltas diario, instrumento de recuento del alumnado a su llegada al patio y guiará la salida.
12. Una vez en el punto de encuentro el alumnado se colocará en fila de a uno, mirando hacia la puerta por la que han accedido al patio. Esto lo harán según el orden de llegada y cada fila nueva se incorporará a la derecha de las ya existentes. Entonces el profesor o profesora comprobará que están todos, dará parte al Jefe o Jefa de Intervención y volverá a su puesto en el punto de encuentro.
13. El profesorado, que no tenga a su cargo ningún grupo y que no forma parte de ningún equipo de emergencia, y el personal de administración y servicios formará una fila en el punto de encuentro B. Todos saldrán de las dependencias en las que se encuentren dejando las ventanas y las puertas cerradas (sin llave). El profesorado de guardia será el encargado de guiar su evacuación y de coger el parte de asistencia del profesorado para pasar lista una vez en el punto de encuentro. Si en ese momento el profesorado de guardia tiene a su cargo a algún grupo será algún miembro del equipo directivo quien se encargue de este cometido.
14. La evacuación se dará por concluida cuando lo indique el Jefe o Jefa de Emergencia, volviendo a normalizarse la situación.

#### **Capítulo 14. Adecuación de las normas organizativas y funcionales a las características del alumnado adulto.**

Al ser un instituto en el que solo se cursa el nivel de Educación Secundaria Obligatoria no hay alumnado mayor de edad.

Si de manera excepcional y puntual, el centro contara con alumnado mayor de 18 años, éste se registrará bajo las mismas normas de organización y funcionamiento que el resto del alumnado al encontrarse cursando estudios de enseñanza secundaria obligatoria.

## Capítulo 15. Transporte Escolar

Disposición adicional segunda. Reglamento de organización y funcionamiento.

1. Los Centros docentes receptores de alumnado de transporte escolar incorporarán en su reglamento de organización y funcionamiento las normas de uso de dicho servicio, así como las correcciones a aplicar en caso de incumplimiento de las mismas, en el marco de lo establecido en la normativa vigente en materia de convivencia escolar en los Centros docentes sostenidos con fondos públicos.

### **Finalidad.**

La prestación gratuita del servicio complementario de transporte escolar tiene como finalidad garantizar la igualdad de todas las personas en el ejercicio del derecho a la educación, facilitando el desplazamiento gratuito del alumnado del segundo ciclo de Educación Infantil, de Educación Primaria, de Educación Especial, de Educación Secundaria Obligatoria, de Bachillerato y de Formación Profesional Inicial desde su localidad de residencia al Centro docente asignado por la Administración educativa.

### **Alumnado beneficiario del servicio.**

1. Tendrá derecho a la prestación gratuita del servicio complementario de transporte escolar el alumnado del segundo ciclo de Educación Infantil, de Educación Primaria, de Educación Secundaria Obligatoria, de Bachillerato y de Formación Profesional Inicial de los Centros docentes sostenidos con fondos públicos que esté obligado a desplazarse fuera de su localidad de residencia, por inexistencia en la misma de la etapa educativa correspondiente, o que resida en núcleos dispersos de población o en edificaciones diseminadas.
2. No tendrá derecho a la prestación gratuita del servicio complementario de transporte escolar el alumnado escolarizado en un centro distinto al asignado por la Administración educativa, así como aquel que haya sido escolarizado considerando el domicilio laboral del padre, de la madre o de sus representantes legales.

### **Calendario de transporte escolar.**

El calendario para la prestación gratuita del servicio complementario de transporte escolar será establecido para cada curso académico por las Delegaciones Provinciales de la Consejería competente en materia de educación, de acuerdo con el calendario escolar provincial que corresponda a cada nivel o etapa educativa del alumnado transportado.

### **Organización del servicio.**

1. La Consejería competente en materia de educación determinará los Centros docentes receptores de alumnado con derecho a la prestación gratuita del servicio complementario de transporte escolar, por etapa educativa y zona de residencia y planificará y aprobará, previo informe de sus Delegaciones Provinciales, la prestación gratuita del servicio complementario de transporte escolar a través de cualquiera de las modalidades establecidas.
2. La prestación gratuita del servicio complementario de transporte escolar se articulará a través de rutas de transporte, entendiendo por tales los recorridos programados para ser seguidos por un determinado vehículo desde un punto de partida a un centro docente o

punto de llegada determinados, incluyendo los puntos de parada establecidos a lo largo del itinerario.

3. Las rutas serán establecidas para cada curso escolar con anterioridad al inicio del plazo de presentación de solicitudes de admisión en los Centros docentes sostenidos con fondos públicos.

#### **Paradas.**

1. Las paradas de las rutas de transporte escolar serán establecidas por la Consejería competente en materia de educación, previo informe de las Delegaciones Provinciales correspondientes, y se ajustarán a lo establecido en el artículo 10 del Real Decreto 443/2001, de 27 de abril, sobre condiciones de seguridad en el transporte escolar y de menores.
2. Las paradas habrán de establecerse en lugares apropiados, de modo que las condiciones de acceso desde dicha parada al vehículo resulten lo más seguras posible, siempre a la derecha en el sentido de la marcha. La distancia mínima entre paradas será de quinientos metros. La parada anterior a los centros de destino distará de los mismos al menos dos kilómetros, salvo que existan barreras naturales o artificiales que aconsejen una menor distancia.
3. Para la determinación de las paradas se solicitará informe previo del Ayuntamiento del municipio correspondiente o del órgano que resulte competente para la regulación del tráfico, según la vía en la que esté ubicada la parada.
4. Cuando no resulte posible que la parada se ubique dentro del recinto escolar, ésta se fijará de modo que las condiciones de acceso desde la misma al Centro docente resulten lo más seguras posible. En el caso de que no sea posible que la parada esté situada en el mismo lado de la vía en que se encuentre el Centro docente, la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación lo comunicará a la Administración titular de la vía en que se encuentre la parada para que establezca las señalizaciones y medidas oportunas que garanticen el cruce de la vía por el alumnado en las máximas condiciones de seguridad.
5. El alumnado accederá y abandonará el vehículo de transporte escolar en la parada más próxima a su domicilio.
6. Los centros receptores de rutas de transporte escolar publicarán las paradas de las mismas en sus tablones de anuncios. Esta publicación se realizará antes del inicio del plazo de presentación de solicitudes de admisión en los Centros docentes sostenidos con fondos públicos.

#### **Horarios.**

1. Los Centros docentes receptores de rutas de transporte escolar adaptarán el inicio y la finalización de la jornada escolar a la planificación del transporte escolar en la zona.
2. Las horas de llegada al Centro docente y de salida del mismo de los vehículos de transporte escolar serán únicas para cada ruta. En nuestro Centro la hora de llegada de los autobuses se establece entre las 08:00 y las 08:15 horas; y la salida a las 14:45 horas la llegada y salida los días de lluvia se llevará a cabo por la puerta principal, la salida los días sin lluvia se realizará por la puerta del estacionamiento de autobuses
3. El reglamento de organización y funcionamiento del centro recoge medida para atender al alumnado que, como consecuencia de la planificación del transporte escolar, deba permanecer en el mismo antes del inicio o una vez concluida la jornada lectiva: la presencia de un miembro del equipo directivo y un conserje desde las 08:00 hasta las 15:00.

### **Condiciones de seguridad.**

1. La Consejería competente en materia de educación velará por el cumplimiento de las condiciones de seguridad del servicio complementario de transporte escolar reguladas en el Real Decreto 443/2001, de 27 de abril, en el presente Decreto y en la normativa que los desarrolle.
2. Los vehículos de transporte escolar realizarán las paradas exclusivamente en los lugares previstos al efecto. El alumnado permanecerá sentado durante todo el trayecto, no molestará ni distraerá a la persona conductora y observará una actitud de cuidado del vehículo y orden dentro del mismo.
3. El traslado del alumnado con necesidades educativas especiales asociadas a una discapacidad motora que dificulte su desplazamiento al Centro docente donde está escolarizado, se realizará en vehículos adaptados

### **Condiciones de calidad.**

1. Los itinerarios y horarios de aquellos transportes a los que se refieren las letras a), b) o c) del artículo 7 deberán establecerse de tal forma que en circunstancias normales resulte posible que el tiempo máximo que el alumnado permanezca en el vehículo no alcance una hora por cada sentido del viaje, previéndose únicamente que se alcance esta duración máxima en casos excepcionales debidamente justificados por la orografía del terreno, la dispersión del alumnado, la lejanía de sus domicilios a cualquier Centro docente sostenido con fondos públicos que imparta la etapa educativa correspondiente u otras circunstancias similares.
2. La dirección del Centro docente facilitará al alumnado usuario del servicio complementario de transporte escolar un documento acreditativo que lo identifique como tal, de acuerdo con el modelo que se establecerá por Orden de la Consejería competente en materia de Educación.
3. La dirección del Centro docente pondrá en conocimiento del Ayuntamiento y de los padres y madres o representantes legales del alumnado usuario del servicio complementario de transporte escolar la hora, la parada de recogida y regreso y las normas establecidas para la utilización del servicio. A tales efectos, con anterioridad a la utilización del servicio de transporte escolar, los padres, madres o representantes legales del alumnado firmarán un documento de conocimiento de las condiciones del servicio de acuerdo con el modelo que se establecerá por Orden de la Consejería competente en materia de educación. En todo caso, corresponderá a éstos la responsabilidad del traslado del alumnado desde el domicilio familiar a la parada y viceversa.
4. La Consejería competente en materia de educación establecerá un sistema de gestión de calidad en la prestación del servicio complementario de transporte escolar.

### **La persona acompañante.**

1. En los supuestos previstos en el artículo 8 del Real Decreto 443/2001, de 27 de abril, será obligatoria la presencia a bordo del vehículo durante la realización del transporte de una persona acompañante de transporte escolar acreditada por la Consejería competente en materia de educación. En cualquier caso, la presencia de la persona acompañante será obligatoria en todas las rutas que tengan como destino un Centro de Educación Infantil o Primaria. Además, habrá una segunda persona acompañante si el número de alumnos o alumnas de Educación Infantil es superior a 25. La acreditación de la persona acompañante no supondrá necesariamente relación laboral con la Administración educativa.
2. La persona acompañante deberá ser mayor de edad y conocer el funcionamiento de los mecanismos de seguridad del vehículo. El Pliego de Prescripciones Técnicas del servicio incluirá la formación mínima necesaria para que una persona pueda acreditarse como

acompañante.

4. El transportista recogerá a la persona acompañante con anterioridad al inicio de la recogida del alumnado.

#### **Funciones.**

La persona acompañante tendrá las siguientes funciones:

- a) Cuidar al alumnado durante su transporte y en las operaciones de acceso y abandono del vehículo así como, en su caso, recogida y acompañamiento de los y las menores desde y hasta el interior del recinto escolar.
  - b) Hacer cumplir los derechos y deberes del alumnado durante la prestación del servicio.
  - c) Asegurar el cumplimiento de las normas de uso y utilización del vehículo por parte del alumnado.
  - d) Informar a la dirección del Centro docente de las incidencias habidas a lo largo del trayecto, así como de la relación de alumnos y alumnas transportados diariamente.
  - e) Atender al alumnado en caso de accidente.
  - f) Cualesquiera otras funciones que deba desempeñar en virtud de lo previsto en el Pliego de Prescripciones Técnicas del servicio.
2. La dirección de los centros docentes públicos receptores de transporte escolar llevará a cabo las siguientes actuaciones en relación con la organización de dicho servicio complementario y el alumnado beneficiario:
    - a) Publicar las rutas de transporte y las paradas establecidas para cada curso escolar. Dicha publicación se realizará antes del inicio del plazo de presentación de las solicitudes de admisión en los centros docentes sostenidos con fondos públicos.
    - b) Recibir las solicitudes, comprobando que la persona solicitante tiene derecho a la prestación gratuita del servicio complementario de transporte escolar de conformidad con lo establecido en el artículo 3 del Decreto 287/2009, de 30 de junio.
    - c) Publicar en el tablón de anuncios del centro la relación del alumnado beneficiario de la prestación gratuita del servicio complementario de transporte escolar. Dicha publicación se realizará antes del 20 de julio en los centros que impartan educación secundaria.
    - d) Con anterioridad al inicio del curso escolar, pondrá en conocimiento del alumnado beneficiario del servicio, si éste es mayor de edad, o de sus representantes legales, en caso contrario, la hora, la ruta de transporte y la parada de recogida y regreso, así como las normas establecidas para la utilización del servicio.
    - e) Grabar en el sistema de información Séneca el alumnado usuario del servicio complementario de transporte escolar cuando lo determine la Administración educativa. En dicho sistema de información se mantendrán actualizados los registros, si durante el curso se produjera alguna modificación.
    - f) Facilitar a la empresa adjudicataria del servicio y al acompañante en su caso, la relación del alumnado usuario por paradas. Esta relación deberá actualizarse en caso de producirse altas o bajas.
    - g) De conformidad con lo establecido en el artículo 19.2 del Decreto 287/2009, de 30 de junio, la dirección del centro docente facilitará al alumnado usuario del servicio complementario de transporte escolar un documento acreditativo que lo identifique como tal, conforme al modelo que como Anexo I acompaña a la presente Orden.
    - h) Comunicar a la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación de cualquier alteración que se produzca en el cumplimiento del calendario, del horario o de cualquier otro aspecto del servicio complementario de transporte escolar, utilizando el modelo que como Anexo II acompaña a esta Orden. Así como de cualquier posible modificación del horario de entrada o salida, antes de



hacerla efectiva, previo acuerdo del Consejo Escolar del centro.

- i) Comunicar a la empresa adjudicataria y al acompañante, en su caso, un número de teléfono de contacto con el centro docente que le permita comunicar de forma rápida cualquier incidencia que pudiera producirse durante el trayecto o en relación con la prestación del servicio.
1. En los centros que impartan segundo ciclo de educación infantil, educación primaria y educación especial, durante el período normativamente establecido para la matriculación del alumnado, los representantes legales del alumnado, solicitarán la prestación gratuita del servicio complementario de transporte escolar indicando la parada autorizada, más próxima a su domicilio, en la que su hijo o hija accederá al vehículo de transporte escolar y abandonará el mismo. Para ello, utilizarán el modelo que como Anexo III acompaña a la presente Orden.
  2. En los centros que impartan educación secundaria dichas solicitudes deberán presentarse, utilizando el mismo Anexo III, en el período de matrícula del mes de julio con independencia de que el alumnado que vaya a continuar en el centro tenga que concurrir a las pruebas extraordinarias de evaluación establecidas para el mes de septiembre.
  3. Igualmente, los representantes legales del alumnado menor de edad, o el alumno o alumna, si es mayor de edad, firmarán un documento de conocimiento de las condiciones del servicio. Para ello utilizarán el modelo que como Anexo IV acompaña a esta Orden.

#### **Padres/madres, tutores y alumnado usuario:**

El alumnado usuario del transporte escolar será responsable del cumplimiento de sus deberes y obligaciones tanto directamente como a través de sus padres o tutores legales. Deben poner especial atención en:

- Llevar en su poder el carné que le acredita como usuario del transporte escolar, expedido, a tal efecto, por su centro escolar y mostrarlo cuando le sea requerido por el transportista o por el acompañante de la ruta.
- Responsabilizarse en el cumplimiento del horario y acompañamiento, en su caso, a la parada del transporte escolar, en la expedición de ida. Asimismo deberá responsabilizarse en el cumplimiento del horario de partida de la expedición de regreso en el centro escolar.
- Comunicar al acompañante de la ruta la “no asistencia al centro”, así como el uso parcial del servicio, a fin de contar con la información necesaria y evitar esperas y retrasos innecesarios, que perjudican el buen funcionamiento del servicio de transporte escolar. En el caso de que los beneficiarios del transporte escolar no cumplieran estas normas, se les aplicará, en caso procedente, la normativa vigente sobre derechos y deberes del alumnado, así como lo dispuesto en el presente Reglamento.  
Siendo su hijo/a alumno/a usuario/a de este servicio, pongo en su conocimiento las siguientes consideraciones:
  - Cada niño/a tiene asignado/a una parada determinada donde será recogido y dejado habitualmente.
  - Recordamos la necesidad de que los niños sean dejados y recibidos en las paradas por familiares. No obstante, si desean que los niños sean recogidos por otras personas en otras paradas deben autorizarlo expresamente por escrito en una nota entregada a la Dirección del Centro.

- A efectos de la expedición del carnet para el transporte, cada usuario debe aportar una fotografía.
- En beneficio de todos, rogamos la máxima puntualidad en las paradas, puesto que pasados unos minutos de cortesía el autobús seguirá su recorrido.

Para cualquier duda o consulta pueden dirigirse al la Dirección o Secretaría del Centro. Un saludo.

### **ANEXO III**

#### **DERECHOS DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS**

A la información sobre la normativa vigente del transporte escolar.

Al uso diario del autobús escolar en las debidas condiciones de CALIDAD Y SEGURIDAD.

A la llegada y salida del centro con un margen de espera no superior a DIEZ minutos.

A que la permanencia en el autobús sea inferior a 60 minutos en cada sentido del viaje.

A un trato correcto por parte de los empleados de la empresa de transporte y de los acompañantes.

A ser atendidos con prontitud en caso de alguna incidencia surgida durante el viaje.

A que el autobús se detenga en las paradas de salida y llegada en un lugar seguro, en los puntos de parada establecidos al efecto.

A la ayuda individual de transporte en el caso de no poder utilizar la ruta contratada por motivos justificados, o la inexistencia de ésta.

#### **DEBERES DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS**

De observar en el autobús buena conducta, como si se tratara del Centro Escolar. De hacer un buen uso del autobús dando un buen trato a los asientos y cuidando de que se mantenga limpio.

De permanecer sentado durante el viaje.

De puntualidad en el acceso al autobús, a fin de no modificar el horario establecido.

De obediencia y atención a las instrucciones del conductor y acompañante, en su caso.

De cumplir durante el viaje las normas del Reglamento de Régimen Interior del Centro.

De entrar y salir con orden del autobús.

De solidaridad y ayuda con sus compañeros.

De utilizar obligatoriamente el cinturón de seguridad en aquellos vehículos que lo tengan instalado.

De llevar siempre en su poder el carné de transporte escolar y mostrarlo cuando le sea requerido por el transportista o por el acompañante de la ruta.

## INFORMACIÓN USUARIOS SERVICIO DEL TRANSPORTE ESCOLAR

D.

padre/madre, tutor/tutora del  
alumno/a  
\_\_\_\_\_ usuario/a del

Transporte Escolar del IES \_\_\_\_\_, he sido informado/a de los datos básicos del servicio de transporte escolar (ruta, parada, horarios de ida y vuelta, asiento asignado en el vehículo) así como de sus derechos y deberes en relación al transporte, relacionados en el anexo III de la Orden de 1/10/2008 por la que se regula dicho servicio.

En base a dicha información:

**Me comprometo** a cumplir el horario en el uso del servicio, a comunicar a la Dirección del Centro (a través de la monitora, por escrito) la “no asistencia al Centro”, así como el uso parcial del servicio, a fin de evitar esperas y retrasos innecesarios.

- Autorizo a que mi hijo/a realice el desplazamiento desde la parada del transporte escolar hasta mi domicilio por sus propios medios ( SI / NO) (táchese lo que no proceda).

### Responsables autorizados de la recogida del alumno/a:

Nombre: Teléfono de

contacto Domicilio del alumno/a:

Localidad: Provincia:

# PROYECTO DE GESTIÓN DE CENTRO

I.E.S LOS CABEZUELOS  
Arcos de la Frontera  
Cádiz

---

## INDICE

---

1.INTRODUCCIÓN.....	4
2. LA AUTONOMÍA DE GESTIÓN ECONÓMICA. ....	6
3. EL PRESUPUESTO ANUAL DEL CENTRO .....	8
3.1. Estado de Ingresos ....	9
3.2. Estado de Gastos.....	11
4. GESTIÓN ECONÓMICA DE LOS DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS. ....	13
4.1. Reparto económico.....	13
4.2. Gestión de gastos. ....	14
5. INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DE SERVICIO. ....	17
6. MEDIDAS PARA LA CONSERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DEL EQUIPAMIENTO ESCOLAR.....	19
6.1. Organización de los espacios: .....	19
6.2. Mantenimiento de las instalaciones.....	20
6.3. Mantenimiento de redes informáticas. ....	21
6.4. Mantenimiento y gestión de la Biblioteca. ....	22
e) Uso del teléfono. ....	23
f) Exposición de publicidad.....	24
g) Uso de los espacios y de los baño .....	24
h) Uso del servicio de copistería.....	25
7. CRITERIOS PARA LA OBTENCIÓN DE INGRESOS.....	27
8. PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL INVENTARIO ANUAL GENERAL DEL CENTRO. ....	30
9. TRATAMIENTO DE LOS RESIDUOS QUE GENERA EL CENTRO .....	32
10. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS .....	33

10.1. Normativa general del P.A.S .....	35
11. CRITERIOS PARA LA SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO .....	36
12. ANEXOS.....	37

## 1. INTRODUCCIÓN.

El Proyecto de Gestión del IES LOS CABEZUELOS se define como el documento marco que desarrolla las líneas de gestión económica de forma que, desde la autonomía que nuestro centro tiene para definir nuestro Proyecto Educativo, asignemos las dotaciones económicas y materiales precisas para desarrollar los objetivos del P.E.C. cada curso escolar. Todo ello en base a la siguiente normativa: Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE) y la Ley 17/2007 del 10 de diciembre de educación en Andalucía (art.129).

- ORDEN de 10-5-2006 (BOJA 25-5-2006), conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se dictan instrucciones para la gestión económica de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación y se delegan competencias en los Directores y Directoras de los mismos.

- ORDEN de 11-5-2006 (BOJA 25-5-2006), conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se regula la gestión económica de los fondos con destino a inversiones que perciban con cargo al presupuesto de la Consejería de Educación los centros docentes públicos de educación secundaria, de enseñanzas de régimen especial a excepción de los Conservatorios Elementales de Música, y las Residencias Escolares, dependientes de la Consejería de Educación.

- [INSTRUCCIÓN 1/2005, de 8 de febrero](#), conjunta de la Intervención General de la Junta de Andalucía y la Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación, por la que se establece el procedimiento de comunicación de las operaciones con terceros realizadas por los centros docentes públicos no universitarios, a efectos de su inclusión en la



declaración anual de operaciones (modelo 347).

- ORDEN de 27-2-1996 (BOJA 12-3-1996), por la que se regulan las cuentas de la Tesorería General de la Comunidad Autónoma Andaluza, abiertas en las entidades financieras.

## 2. LA AUTONOMÍA DE GESTIÓN ECONÓMICA.

El I.E.S. LOS CABEZUELOS como centro docente público no universitario perteneciente a la Junta de Andalucía goza de autonomía en la gestión de sus recursos económicos de acuerdo con:

\* **Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre**, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE), en su artículo 120. 1, 2 y 3:

1. Los centros dispondrán de autonomía pedagógica, de organización y de gestión en el marco de la legislación vigente y en los términos recogidos en la presente Ley y en las normas que la desarrollen.

2. Los centros docentes dispondrán de autonomía para elaborar, aprobar y ejecutar un Proyecto Educativo y un Proyecto de Gestión, así como las Normas de Organización y Funcionamiento del Centro.

3. Las Administraciones educativas favorecerán la autonomía de los centros de forma que sus recursos económicos, materiales y humanos puedan adecuarse a los planes de trabajo y organización que elaboren, una vez que sean convenientemente evaluados y valorados.

\* **ORDEN de 10-5-2006** por la que se dictan instrucciones para la gestión económica de los centros docentes públicos dispone que “los citados centros públicos gozarán de autonomía en su gestión económica en los términos establecidos en la misma”. Esta autonomía de gestión económica se configura como un medio para la mejora de la calidad

de la educación y se define como la utilización responsable de todos los recursos necesarios para el funcionamiento de este centro, de forma que podamos alcanzar nuestros objetivos. El ejercicio de esta autonomía se realizará sobre los recursos e instrumentos recibidos de la Consejería de Educación.

### **3. EL PRESUPUESTO ANUAL DEL CENTRO.**

El presupuesto de este centro es la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que como máximo puede reconocer el centro en orden a su normal funcionamiento, así como la estimación de los ingresos que prevé obtener durante el correspondiente ejercicio.

El presupuesto es un instrumento de planificación económica del centro, en orden a la prestación del servicio público en el que se prevé junto con sus ingresos, los gastos necesarios para alcanzar los objetivos recogidos en el P.E.C bajo los principios de equilibrio entre ingresos y gastos así como los principios de eficacia y eficiencia en la utilización de los recursos.

El presupuesto se compondrá de un estado de ingresos y gastos. Se elaborará en primer lugar, teniendo en cuenta los remanentes del año anterior y tomando como referencia los gastos del curso anterior. Estos gastos serán analizados por el secretario/a así como por la comisión económica de forma que éstos presenten un presupuesto lo más ajustado a las necesidades del centro. Las partidas específicas recibidas desde la Consejería de Educación serán utilizadas para el fin al que se destinen.

En cuanto a la ejecución del presupuesto, se dará prioridad a las partidas correspondientes a Bienes Corrientes y Servicios, pudiéndose sobrepasar el presupuesto asignado a estas partidas y comunicándose al Consejo Escolar en la siguientes sesión para la correspondiente modificación presupuestaria.

**- Criterios para la elaboración del presupuesto anual del Centro y para la**

**distribución de los ingresos entre las distintas partidas de gasto.**

Las operaciones realizadas por el centro en ejecución de su presupuesto, tanto de ingresos como de gastos, contarán siempre con el oportuno soporte documental que acredite la legalidad de los ingresos y la justificación de los gastos. La contabilización de los ingresos se efectuará con aplicación del criterio de prudencia.

a) Las cuentas y los documentos justificativos deben recoger la totalidad de los gastos e ingresos habidos, con los asientos contables correspondientes y deben reunir los requisitos legales.

b) El presupuesto de gastos se realizará en función de las necesidades que hubiere teniendo en cuenta para ello los ingresos estimados.

c) Las operaciones y anotaciones contables realizadas en medios informáticos (Programa SÉNECA) serán encuadradas correlativamente para formar los libros contables (Dosier Económico). Estos libros serán firmados y sellados cuando termine cada ejercicio. El centro mantendrá en custodia esta documentación durante un período mínimo de cinco años, desde la aprobación de la cuenta de gestión.

**3.1. Estado de Ingresos.**

Constituirá el estado de ingresos:

1. El saldo final o remanente de la cuenta de gestión del ejercicio anterior. En

cualquier caso, los remanentes que estén asociados a ingresos finalistas sólo se podrán presupuestar en el programa de gasto que los motiva.

2. Los ingresos propios, los procedentes de otras entidades (donaciones) y las aportaciones de la AMPA.

3. Los créditos que le sean asignados por la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento del centro.

4. Otras asignaciones procedentes de la Consejería de Educación, como las asignaciones del programa de gratuidad de libros de texto y material didáctico complementario, inversiones, equipamientos y aquellos otros que la Consejería determine tales como Planes y Proyectos.

5. Las cantidades que se reciben para los gastos de funcionamiento generales se reparten entre los departamentos y gastos generales. Estas cantidades suelen venir en cuatro asignaciones a lo largo del curso escolar.

A) Al menos un 15% será destinado a los departamentos didácticos.

B) Al menos un 2% a los gastos de Biblioteca, un 3% al Departamento de Actividades Culturales y Extraescolares y un 3% al Departamento de Orientación.

C) El resto se dedicará a Gastos Generales.

### **3.2. Estado de Gastos.**

El presupuesto anual de gastos comprenderá la totalidad de los créditos necesarios para atender las obligaciones de conformidad con las siguientes prescripciones:

1. La confección del estado de gastos con cargo a recursos propios, procedentes de otras entidades o procedentes del presupuesto de la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento, se efectuará sin más limitaciones que su ajuste a los créditos disponibles, a su distribución entre las cuentas de gasto que sean necesarias para su normal funcionamiento, y a la consecución de los objetivos o finalidades para los que han sido librados tales fondos.

2. Los centros docentes podrán efectuar adquisiciones de equipos y material inventariable, con cargo a los fondos percibidos con cargo al presupuesto de la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento, siempre que concurren las circunstancias siguientes:

a. Que queden cubiertas las necesidades prioritarias del normal funcionamiento el centro.

b. Que dichas adquisiciones tengan un límite máximo que quedará cuantificado en el 10% del crédito anual librado a cada centro con cargo al presupuesto de la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento del mismo y se realicen previo informe de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería de Educación sobre la inclusión o no del material de que se trate en la programación anual de adquisición centralizada para ese centro. No estará sujeto a esta limitación el material bibliográfico que el centro adquiera.

c. Que la propuesta de adquisición sea aprobada por el Consejo Escolar del centro.



#### **4. GESTIÓN ECONÓMICA DE LOS DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS.**

Los presupuestos de gastos de los Departamentos se considerarán cerrados a mediados de septiembre y las partidas no desembolsadas pasarán a la cuenta de gastos generales del siguiente curso escolar. Si algún departamento estuviese en negativo, es decir, hubiera gastado más dinero del presupuestado, se le restará en el curso escolar siguiente.

##### **4.1. Reparto económico.**

###### **1. Reparto económico entre los departamentos didácticos.**

La asignación económica a cada Departamento se compone de dos cantidades. Una cantidad fija para material fungible de uso personal del profesorado y otra cantidad para gastos generales del departamento. Los criterios para la distribución del presupuesto entre los departamentos establecerán un reparto equitativo teniendo en cuenta:

- a) El número de alumnos y de profesores/as con los que cuenta el departamento.
  - b) La carga horaria lectiva semanal del mismo.
  - c) El tipo de necesidades con las que cuenta el departamento.
  - d) Los profesores/as que impartan una asignatura afín a otro departamento, computarán en ambos departamentos, salvo para la asignación fija de material fungible de uso personal.
- ###### **2. Reparto económico para gastos generales.**

La distribución del presupuesto para gastos generales se hará teniendo en cuenta la estructura de cuentas y subcuentas creadas en el Programa SÉNECA, los gastos realizados durante el curso anterior y las necesidades del curso actual.

#### **4.2. Gestión de gastos.**

Las compras efectuadas por los departamentos se atenderán a las normas siguientes:

1. El/la jefe/a del departamento es el responsable de la gestión económica de su departamento.

2. Las partidas no desembolsadas antes del 15 de Septiembre pasarán a la cuenta de gastos generales del curso siguiente.

3. Serán los/as jefes/as de Departamento los responsables de las compras y de su control contable. Cada Departamento debe administrar sus asignaciones y llevar un control de los ingresos y gastos que recibe. Para ello, pueden pedir al Secretario/a un estadillo de sus ingresos y gastos cuando lo requieran, así como copia de las facturas abonadas con cargo a su departamento.

4. El gasto de fotocopias de cada departamento correrá a cargo del mismo.

5. Si se tratase de material inventariable, cualquier adquisición que deseen realizar

los departamentos debe ser solicitada a la Dirección del centro y deberá ser autorizada por ésta.

6. Es necesario que cuando se esté esperando un reembolso, una factura, un pedido, etc. se comunique con antelación en Secretaría para poder saber a quién corresponde.

7. El secretario sólo abonará las facturas de los departamentos si cuenta con la conformidad del Jefe/a del departamento correspondiente.

8. Todos los gastos realizados deben justificarse **siempre** y se debe cumplir los siguientes requisitos:

a) Si la compra se hace a crédito, se solicitará al proveedor, en el momento de la adquisición, un **albarán valorado**, con detalle de lo adquirido y con el IVA incluido. Cuando se trate de gastos de Departamento los plazos del crédito no sobrepasarán el curso escolar.

b) Si la compra se hace al contado, se solicitará en el momento **una factura con todos los requisitos** legales oportunos:

Factura a nombre de:

I.E.S LOS CABEZUELOS

C/ Los Cabezuelos s/n 11630 Arcos de la Frontera. Cádiz

**CIF: S-4111001-F** (es el de la Junta de Andalucía, igual para todos los

centros educativos)

Datos del proveedor:

NIF o CIF del Proveedor.

Nombre y razón social del proveedor:

Datos imprescindibles: Fecha y número de la factura.

Firma y sello de la Empresa proveedora.

El IVA debe venir desglosado.

9. El original del albarán o factura se entregará al Secretario/a quedando una copia si se necesita en poder del jefe/a de departamento correspondiente. Para ser más fácil la localización se pedirá que aparezca, además, el nombre del Departamento.

10. Cuando se prevea realizar una actividad complementaria con alumnos/as, que implique una salida del Centro, desde el Departamento de Actividades Extraescolares se facilitará la documentación que hay que cumplimentar. En ella aparece una hoja denominada “Proyecto económico de actividades complementarias” (Anexo I) que se deberá entregar en Secretaría debidamente cumplimentada.

## 5. INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DE SERVICIO.

Las dietas de los funcionarios públicos quedan reguladas por el Decreto 54/1989, de 21 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio de la Junta de Andalucía, y modificaciones sucesivas [Decreto 404/2000 de 5 de Octubre, RD 462/2002 de 24 de Mayo (BOE 30.5.02), Orden de 11 de Julio de 2006]. Se considera «dieta», **con cargo al Centro**, como la cantidad que se devenga diariamente para satisfacer los gastos de desplazamiento, manutención y alojamiento que origina la participación del personal del Centro en actividades complementarias y extraescolares fuera del horario lectivo y fuera del propio Centro, cuando éstas sean de obligado cumplimiento y estén recogidas en el Plan de Centro.

Se designarán 1.000'00 euros del presupuesto a las retribuciones económicas del profesorado correspondiente a las dietas que pudieran derivarse de actividades extraescolares, según lo estipulado en la normativa que recoge las cuantías de determinadas indemnizaciones por razón del servicio.

El resto de dietas para actividades voluntarias correrán a cargo del alumnado participante en la actividad y se aplicarán siempre y cuando los gastos de desplazamiento, manutención y/o alojamiento no estén ya incluidos en el presupuesto de la actividad.

<b>DIETAS EN TERRITORIO NACIONAL</b>		<b>MADRID</b>
Alojamiento: (día completo)	64,27 €	96,41 €
Manutención pernoctando:	40,82 €	41,78 €
Manutención sin pernoctar:	26,67 €	26,67 €

Media manutención:	20,41 €	20,89 €
Desplazamiento: (automóvil)	0,19 €/Km	(Motocicleta) 0,078 €/Km

## **6. MEDIDAS PARA LA CONSERVACIÓN Y RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DEL EQUIPAMIENTO ESCOLAR.**

### **6.1. Organización de los espacios.**

Cuando se precise la utilización de espacios especiales, el/la Jefe/a de Estudios en colaboración con los Jefes de Departamentos elaborará mensualmente un cuadrante que será colocado en el tablón de la Sala de Profesores a fin de que los profesores/as puedan utilizarlo. Las llaves de dichas dependencias serán recogidas en conserjería por el profesor responsable de la actividad, nunca por los alumnos. Dichos espacios son en la actualidad:

#### 1. Aulas de Informática 1 (planta baja) y 2 (planta 1ª).

Estas aulas cuentan con un número de ordenadores que requieren del buen uso y control del profesorado que lo utiliza. En caso de incidencia o de un mal funcionamiento de cualquier ordenador, se requerirá al profesor/a que rellene la correspondiente hoja de incidencias. Existe una normativa específica para el uso de esta aula elaborada por el profesor/a responsable.

#### 2. Biblioteca.

Su uso está regulado por normativa específica elaborada por el profesor/a responsable.

#### 3. Salón de Actos.

Podrá ser utilizada como aula de usos múltiples.

#### 4. Aula de Música y Medios Audiovisuales.

5. Todas las aulas disponen de ordenador en la mesa del profesor, pantallas digitales y proyectores fijos para su uso en el desarrollo normal de las clases.

6. El profesor que reserve un aula será responsable de velar por el buen mantenimiento de la misma durante el tramo horario en el que la utilice.

## **6.2 Mantenimiento de las instalaciones.**

- Es competencia del secretario/a adquirir el material y el equipamiento del Instituto, custodiar y gestionar la utilización del mismo y velar por su mantenimiento en todos los aspectos, de acuerdo con la normativa vigente y con las indicaciones de la dirección.

- El/la secretario/a deberá custodiar los manuales, certificados de garantía y demás documentación de los equipos informáticos de la red de administración.

- Deberá controlar las máquinas averiadas y avisar al servicio técnico, o proveedor, para su reparación o renovación, cuando proceda.

Por ello, y con el objetivo de poder llevar un control exhaustivo de los desperfectos ocasionados en las instalaciones así como de las averías propias del uso, cualquier miembro del centro tendrá acceso a un parte de incidencias (Anexo III) depositado en conserjería donde anotará el desperfecto encontrado. El conserje informará al secretario quién deberá comunicar al personal de mantenimiento o a la empresa en cuestión para su



reparación en el menor tiempo posible.

Si los desperfectos ocasionados fueran realizados malintencionadamente, se comunicará a la Jefatura de Estudios que tomará las medidas oportunas.

El mantenimiento de los extintores se realizará adecuándose a la normativa vigente.

### **6.3 Mantenimiento de redes informáticas.**

El centro contará con personal de mantenimiento de redes y sus funciones serán:

A) Nombrar un responsable como administrador de la red (Coordinador TIC), llevando el control de los usuarios que acceden a los equipos, dando los correspondientes permisos y contraseñas.

B) Hacer un control y seguimiento de los posibles desperfectos causados en los equipos y en la red de administración del centro.

C) Mantener los ordenadores libres de virus informáticos, gestionando el programa antivirus y controlando el acceso a Internet.

D) Asegurar la correcta configuración software de todos los equipos informáticos ubicados en las distintas aulas, biblioteca y departamentos, etc.

Se designará una comisión responsable de elaborar, mantener y gestionar la página web del centro.

#### **6.4. Mantenimiento y gestión de la Biblioteca.**

Será responsabilidad del coordinador de la Biblioteca:

A) Registrar, catalogar y clasificar los ejemplares que lleguen al centro, tanto por adquisición con los presupuestos propios, como los procedentes de donaciones o envíos de la Consejería. Los libros adquiridos por otros departamentos, también estarán en el registro de la Biblioteca aunque físicamente estén ubicados en otro local.

B) Llevar el inventario actualizado indicando procedencia.

C) Gestionar el control de los préstamos de libros, tanto para uso interior como exterior, a profesores, alumnos y padres. Esta función podrá delegarla a otros profesores del departamento de Lengua.

D) Mantener, por si mismo o con la ayuda de los/las profesores/as de Guardia en Biblioteca el orden de los libros en las estanterías.

E) Dar a conocer novedades y nuevos catálogos a profesores/as para que, dentro de lo posible, puedan renovarse las distintas materias.

F) Canalizar las necesidades de los Departamentos y alumnado.

G) Hacer las gestiones pertinentes antes de final de curso para que tanto

profesores/as como alumnos/as y padres/madres entreguen los libros que obren en su poder.

H) Organizar la utilización de la Biblioteca en coordinación con la Jefatura de Estudios.

I) Redactar la memoria de fin de curso (actividades realizadas, material renovado, situación general de la biblioteca, etc.).

J) Podrá proponer al Jefe/a de Estudios las normas que considere más adecuadas para el mejor uso de la misma.

### **6.5 Uso del teléfono.**

El teléfono del centro sólo se podrá usar para llamadas oficiales. Se entiende por llamadas oficiales las relacionadas con:

- a) Los/las alumnos/as y sus familias.
- b) Los programas de formación del profesorado.
- c) La administración educativa.
- d) El desarrollo de las materias.
- e) La adquisición de material didáctico.
- f) La organización de actividades extraescolares.

Las llamadas se podrán realizar desde los teléfonos de Conserjería y Administración.

### **6.6 Exposición de publicidad.**

Sólo se podrá exponer en el Centro, y con autorización de la Dirección, la siguiente publicidad:

- Información Sindical en el Tablón correspondiente.
- De clases particulares, academias y demás servicios relacionados con la educación.
- De eventos culturales o lúdicos.
- De pisos para alquilar.

#### **6.7 Uso de los espacios y de los baños.**

- El intervalo de tiempo propio para que los/las alumnos/as que lo necesiten vayan al servicio es en el recreo. Ir al servicio durante el tiempo de clase será excepcional y deberá solicitarlo al profesor/a, y siempre que se conceda el permiso se hará individualmente. Este hecho se anotará en el cuaderno de clase. En casos excepcionales el Equipo Directivo podrá cerrar los baños y en estos casos los alumnos deberán pedir la llave en Conserjería y apuntarse en un registro.

- Durante los cambios de clase, los/las alumnos/as permanecerán dentro del aula con la puerta entreabierto esperando al profesor/a correspondiente o, en caso de ausencia, al de guardia.

- Los/las alumnos/as se abstendrán de salir del aula y entrar en otras dependencias sin permiso expreso de un profesor/a y en todo caso, deberán hacerlo en compañía del

mismo/a.

- El/la delegado/a y el/la subdelegado/a deben cerrar el aula y apagar las luces cuando el grupo la abandone.

- Durante el recreo ningún alumno/a podrá permanecer en su aula, salvo si lo hace en compañía de algún profesor/a.

### **6.8 Uso del servicio de copistería.**

1. El horario para encargar fotocopias por parte de los/las profesores/as es de 8'00 a 14'30 horas.

2. Los/las alumnos/as podrán encargar o recoger sus fotocopias o encuadernaciones de 8:00 a 8:15 horas y de 11'15 a 11'45 horas (recreo). No podrán hacerlo en horas de clase ni en el intercambio de las mismas.

3. No se hacen fotocopias de libros, excepto de alguna página suelta o capítulo (dentro de lo permitido).

4. El precio de las fotocopias, que será revisado anualmente por la comisión económica, será el siguiente:

Tamaño A4	0,05 €
Tamaño A3	0,10 €

Encuadernación	1,00 €
Plastificaciones	0,50 € a 1,00 € (según tamaño)

5. El Ordenanza registrará en un cuaderno preparado al efecto (Anexo IV) el número de fotocopias que se realicen. Periódicamente se informará a cada departamento de las fotocopias realizadas. Las fotocopias correspondientes a exámenes correrán a cargo de Gastos Generales.

El gasto de todo trabajo de copistería encargado por un/a profesor/a se cargará al departamento al que pertenezca. Cuando un/a profesor/a encargue material de una asignatura que no sea de su departamento, comunicará expresamente esta situación al/a la jefe/a de departamento de la materia (que dará su conformidad) y al Ordenanza.

6. Los encargos de reprografía voluminosos se realizarán de un día para otro, salvo casos de urgencia y disponibilidad del personal de Conserjería.

## 7. CRITERIOS PARA LA OBTENCIÓN DE INGRESOS.

Estos ingresos son derivados de la prestación de servicios distintos de los gravados por tasas, así como otros fondos procedentes de entes públicos, privados o particulares. El centro podrá obtener otros ingresos provenientes de:

1. Aportaciones procedentes del Estado, Comunidad Autónoma, Diputación, Ayuntamiento o cualquier otro Ente público o privado, por los ingresos derivados de la prestación de servicios, distintos de los gravados por tasas, por los que se obtengan de la venta de material y de mobiliario obsoleto o deteriorado que deberá ser aprobada por el Consejo Escolar y por cualesquiera otros que le pudiera corresponder.

2. Otros recursos obtenidos en virtud de la autonomía de gestión de que gozan los centros docentes públicos como:

a) Ingresos procedentes de convenios formalizados con asociaciones culturales o entidades sin ánimo de lucro, para el desarrollo de actividades extraescolares y complementarias.

b) Aportaciones correspondientes al cobro del seguro escolar.

c) El importe de las ayudas o premios otorgados por instituciones, organismos y empresas privadas, como consecuencia del desarrollo de proyectos y experiencias de innovación e investigación educativas, o como resultado de la participación de profesores/as y alumnos/as en actividades didácticas, culturales o deportivas realizadas en el marco de la programación anual del centro. Este tipo de ingreso se presupuestará

por el importe que se prevea efectivamente percibir en el ejercicio presupuestario.

d) Ingresos derivados de la utilización ocasional de las instalaciones del centro para fines educativos.

e) Ingresos derivados de la utilización de las instalaciones del Centro.

f) Los derivados de la venta de fotocopias.

g) Los fondos procedentes de fundaciones.

h) Cualquier otro ingreso derivado de la reposición de los desperfectos ocasionados intencionadamente o extravío de libros de texto.

### **7.1 Fijación de precios.**

La fijación de precios podrá establecerse en los siguientes supuestos:

- Venta de bienes muebles:

La venta de bienes muebles, tanto inventariables como inadecuados o innecesarios, y la fijación de sus precios será solicitada por el Director del centro tras acuerdo del Consejo Escolar, y será comunicada a la Delegación Provincial de la Consejería de Educación, a los efectos de iniciar en su caso, el oportuno expediente.

- Prestación de servicios

La fijación de precios por la prestación de servicios ofrecidos por el centro y la



venta de bienes muebles derivados de sus actividades educativas, no recogidos en la normativa específica sobre tasas y precios públicos será establecido por el Consejo Escolar. Los servicios ofrecidos por el centro podrán ser: realización de fotocopias, plastificaciones, encuadernaciones, etc...

- Utilización ocasional de las instalaciones del centro.

Por la utilización ocasional de las instalaciones del centro para fines educativos, de extensión cultural y otros relacionados directamente con el servicio público de la educación, el centro podrá establecer unos precios que serán aprobados por el Consejo Escolar.

## **8. PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL INVENTARIO ANUAL GENERAL DEL CENTRO.**

El secretario/a será el encargado de realizar el inventario general del instituto y mantenerlo actualizado (Anexos V, VI y VII). No obstante, y tal y como establece el orden del 10 de mayo de 2006, independientemente del registro de inventario, podrán existir inventarios auxiliares por servicios, departamentos, talleres y otras unidades, cuando el volumen y diversidad de materiales existentes en dicha unidades lo aconsejen. De estos inventarios se encargarán los Jefes/as de los Departamentos correspondientes.

### A) Mobiliario general.

Es inventariado desde la Secretaría del centro pero cada jefe de departamento comprobará que el mobiliario asignado es el que tiene y comunicará cualquier avería o rotura de forma que pueda repararse o darse de baja cuando proceda. En el caso de que un departamento decida localizar en otro espacio o aula cualquier tipo de mobiliario, deberá comunicarlo a la secretaría del centro.

### B) Material inventariable.

Es inventariado desde los departamentos si éstos adquieren cualquier tipo de material tras haber consultado antes a la secretaría del centro.

C) Adquisición de material inventariable. Para la adquisición de material inventariable por parte de los departamentos los pasos a seguir serán los siguientes:

1. Antes de adquirir cualquier tipo de material los jefes de departamento solicitarán al menos dos presupuestos diferentes donde se especifiquen los artículos a

adquirir y sus características técnicas, el importe de cada uno, cantidad total e I.V.A. Estos presupuestos llevarán también el nombre de la empresa suministradora y su N.I.F., fecha, firma y sello de la misma, figurando en ellos el nombre de nuestro Centro (I.E.S. LOS CABEZUELOS) y N.I.F. (S-4111001-F). Estos presupuestos se acompañarán de una breve memoria justificada de la adquisición y donde se reflejen las características técnicas de los artículos a adquirir.

2. Los inventarios se deberán actualizar todos los cursos durante el mes de Junio anotando las altas y bajas producidas durante el curso que acaba. En el mes de Septiembre, al comenzar el nuevo curso, los Jefes/as de Departamento comprobarán la veracidad del inventario realizado el curso anterior.

3. Una vez revisado y comprobada la existencia de saldo en el presupuesto de ingresos para material inventariable o inversiones en el caso de producirse cualquier instalación, se autorizará la adquisición, comunicando al Jefe de Departamento, quién podrá realizar la adquisición.

4. En el caso de reparaciones del material inventariable del departamento, se comunicará al secretario y se presentarán los presupuestos de las reparaciones para su autorización.

## 9. TRATAMIENTO DE LOS RESIDUOS QUE GENERA EL CENTRO.

Es objetivo primordial del Centro el tratamiento de los residuos generados de acuerdo con la legislación vigente en materia de conservación del Medio Ambiente. Para ello se pondrán todos los medios necesarios para que los productos de desecho o de reciclaje sigan la cadena reglamentaria hasta su destino final.

En este Centro se generan residuos del tipo:

- Papel y cartón procedentes de aulas, administración y conserjería.
- Residuos orgánicos (restos de bocadillos).
- Envases de cartón (zumos) y metal (latas de refrescos).
- Plásticos (bolsas y botellas de agua).
- Residuos tóxicos derivados de actividades propias de Laboratorio.
- Restos de pinturas/barnices empleados en el área de Plástica.
- Baterías gastadas (pilas usadas).
- Restos de tintas procedentes de impresoras y máquinas de copistería.

Estos residuos son retirados directamente por la empresa suministradora.

Cada uno de estos productos se recogerá en distintos recipientes especiales para su reciclaje que estarán colocados en lugares estratégicos.

La retirada de los residuos del Centro es responsabilidad de los servicios de limpieza municipales para su traslado al “Punto Limpio”.

## **10. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.**

El I.E.S. LOS CABEZUELOS cuenta con los siguientes puestos ocupados por personal laboral y cuya gestión le corresponde directamente:

- Dos Ordenanzas.
- Un auxiliar administrativo funcionario laboral.
- Un monitor escolar.
- Un monitor de Educación Especial.

### **A) ORDENANZA:**

Es el trabajador cuyas funciones consisten en la ejecución de recados oficiales dentro o fuera del centro de trabajo, la vigilancia de puertas y accesos a la dependencia donde esté destinado, controlando las entradas y salidas de las personas ajenas al Centro; recibir peticiones de éstas relacionadas con el mismo e indicarles la dependencia donde deben dirigirse; realizar el porteo del material, mobiliario y enseres que fuere necesario; franquear, entregar, recoger y distribuir la correspondencia a sus destinatarios; cuidar el orden, custodiar las llaves, encargarse de la apertura y cierre puntual de las puertas de acceso a su dependencia y al Centro; prestar servicios adecuados a la naturaleza de sus funciones en archivos, bibliotecas, almacenes, etc.; atención al alumnado cuando éste lo requiera; atender las llamadas telefónicas y pasarlas a su destino correspondiente; realizar funciones de copistería y manejar máquinas sencillas de oficina.

### **B) AUXILIAR ADMINISTRATIVO:**

Es el trabajador encargado de tareas consistentes en operaciones elementales relativas al trabajo de oficina, tales como correspondencia, archivo, cálculo sencillo, confección y custodia de documentos tales como expedientes, certificados, recibos, fichas, copias, extractos, registros, contabilidad básica, atención al teléfono, mecanografiado al dictado y manejo de máquinas sencillas de oficina.

#### C) MONITOR ESCOLAR:

Es el trabajador que destinado en un Centro de Educación colabora, de acuerdo con las instrucciones que se le comunique por la Dirección del Centro en las actividades extralectivas y deportivas. No realiza labor docente pero atiende a los alumnos en el transporte escolar según las rutas programadas al efecto. Realiza tareas de apoyo administrativo y presta colaboración en la biblioteca.

#### D) MONITOR DE EDUCACIÓN ESPECIAL:

Es el trabajador que atiende a los alumnos discapacitados psíquicos, sensoriales, físicos o con otras necesidades educativas especiales, bajo la dependencia de la Dirección del Centro y del profesorado especialista, ejerciendo las siguientes funciones:

- Atender la realización de actividades de ocio y tiempo libre realizados por los discapacitados que atiende en el Centro.
- Colaborar, si son requeridos, en la programación que elabora el equipo de profesores de Educación Especial sobre ocio y tiempo libre.

- Instruir y atender a los discapacitados en conductas sociales, comportamientos de autoalimentación, hábitos de higiene y aseo personal.

- Vigilancia durante los recreos del personal a su cargo.

- Colaborar, bajo la supervisión del profesorado especialista, en las relaciones Centro-Familia.

- Integrarse en los equipos de orientación colaborando con los profesores especialistas en actividades formativas no docentes.

### **10.1 Normativa general del P. A. S.**

Las normas que regulan las condiciones de trabajo del personal laboral que, con relación jurídico laboral preste sus servicios a la Junta de Andalucía están recogidas en el VI CONVENIO COLECTIVO del personal laboral dependiente de la Junta de Andalucía, concertado y firmado entre la Administración pública andaluza y las Organizaciones Sindicales el 15 de Noviembre de 2002 (BOJA de 28/11/02).

- JORNADA Y HORARIO: VI Convenio Colectivo, Art. 25 y modificaciones posteriores.

- CALENDARIO LABORAL: VI Convenio Colectivo, Art. 31 y modificaciones posteriores.

## **11. CRITERIOS PARA LA SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO.**

Las sustituciones del profesorado se realizarán teniendo en cuenta la normativa vigente, es decir, si el motivo de ausencia no se contempla como susceptible de cubrir por sustituto externo la ausencia se cubrirá con los recursos del centro, profesorado de guardia. Si fuese un motivo susceptible de sustitución externa, de forma general esta se gestionará por la dirección del centro a la mayor brevedad posible. Teniendo en cuenta el crédito de jornadas establecido en cada trimestre se priorizarán las bajas de larga duración frente a las de corta duración, para lo cual el director/a podrá consultar la posible duración de la baja con el profesorado afectado, así mismo se priorizará la cobertura de bajas del profesorado que imparta materia instrumentales y del profesorado que atiende al aula específica.



**12. ANEXOS QUE SE CITAN.****ANEXO I**

<b>I.E.S. LOS CABEZUELOS - ARCOS DE LA FRA.</b>	
<b>PROYECTO ECONÓMICO DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES</b>	
<b>ACTIVIDAD:</b> _____	
<b>Organizada por el Departamento de</b> _____	
<b>OBJETIVOS:</b> _____	
_____	
_____	
_____	
_____	
<b>FECHA:</b> _____ <b>TRANSPORTE UTILIZADO:</b> _____	
<b>Participan en la actividad un total de</b> _____ <b>alumnos/as de:</b>	
<b>NIVEL/ES</b> _____ <b>GRUPO/OS</b> _____	
<b>PROFESORES/AS RESPONSABLES:</b> _____	
_____	
_____	
<b>PRESUPUESTO:</b> _____ <b>€, A CARGO DE:</b> _____	
 <b>El/la Jefe/a del Departamento.</b>	
 <b>Se AUTORIZA la actividad con una aportación del Centro de</b> _____ <b>€</b>	
<b>El/la Jefe/a del Dpto. de Activ. Extraescolares</b>	<b>Vº Bº El Director</b>
 <small>NOTA: La actividad debe estar recogida en el Plan de Centro.</small>	

**ANEXO II**



**ANEXO III**

**I.E.S. LOS CABEZUELOS – ARCOS DE LA FRA.**

**INCIDENCIAS – MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES**

**FECHA DE LA INCIDENCIA DETECTADA** \_\_\_\_\_

**LUGAR** (Aula o dependencia) \_\_\_\_\_

**BREVE DESCRIPCIÓN DE LA INCIDENCIA** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Profesional requerido** (Electricista, Fontanero, etc.) \_\_\_\_\_

**Profesor/a que detecta la incidencia** \_\_\_\_\_

**Firmado:**



INVENTARIO DE MOBILIARIO																							
I.E.S. LOS CABEZUELOS ARCOS FRA.	AULAS																						
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	
MOBILIARIO	PEDAGOGIA TECNOLOGIA	1º ESO A	1º ESO B	1º ESO C	TECNOLOGIA	AULA TECNOLOGIA	MUSICA	INFORMÁTICA 1	2º ESO A	2º ESO B	2º ESO C	2º ESO D	LABORATORIO	INFORMÁTICA 2. (3º. Dibujos)	3º ESO A	3º ESO B	3º ESO C	AULA PMAR	AULA EPVA	4º ESO A	4º ESO B	BIBLIOTECA	
AIRES ACONDICIONADOS																							
ARCHIVADOR EXPEDIENTES																							
ARCHIVADOR METÁLICO																							
ARMARIO PUERTA Y CAJONES																							
ARMARIO 1 PUERTA																							
ARMARIO 2 PUERTAS																							
ARMARIO ESTANTANERÍA																							
ARMARIO PUERTAS CRISTAL																							
BOTIQUÍN																							
CABALLETE																							
CARRO LIBROS																							
COLCHÓN																							
COLCHONETA																							
ESPEJO																							
ESTANTERÍA CAJAS																							
ESTANTERÍA LIBRERÍA																							
ESTANTERÍA METÁLICA																							
EXTINTOR																							
MESA ALUMNO																							
MESA DE LABORATORIO																							
MESA DE PLÁSTICA																							
MESA DEL PROFESOR																							
MESA DE ORDENADOR																							
MESA DE REUNIONES																							
MESA DE TECNOLOGÍA																							
MUEBLE EXPOSITOR																							
ORDENADOR SOBREMESA																							
ORDENADOR PORTÁTIL																							
PANEL DE CORCHO																							
PAPELERA																							
PERCHAS																							
PIZARRA DIGITAL																							
PIZARRA																							
PIZARRA BLANCA																							

RADIADOR CALEFACCIÓN																							
RELOJ																							
SILLA DE ALUMNO																							
SILLA DE PROFESOR																							
SILLA PALA																							
SILLÓN SOFÁ																							
TABURETE																							
TV																							
VENTILADOR																							

# INVENTARIO DE MOBILIARIO

I.E.S. LOS CABEZUELOS ARCOS	OTRAS DEPENDENCIAS																						
	DIRECCIÓN	JEFATURA ESTUDIOS	SECRETARÍA	ADMINISTRACIÓN	DTO. ORIENTACIÓN	SALA PROFESORES	AULA CONVIVENCIA	CONSERJERÍA	SALA A.M.P.A.	SEMIN. DE LETRAS	SEMIN. DE CIENCIAS	ZONA COMÚN	SALON DE ACTOS	AULA CONVIVENCIA	BOTIQUÍN	SALA DE DELEGADOS	GIMNASIO	COCINA	CUARTO DE LIMPIEZA	ALMACEN MÚSICA	ALMACENES COCINA	ASEOS	
MOBILIARIO																							
ARCHIVADOE EXPEDIENTES																							
ARCHIVADOR METÁLICO																							
ARMARIO PUERTA Y CAJONES																							
ARMARIO 1 PUERTA																							
ARMARIO 2 PUERTAS																							
ARMARIO ESTANTANERÍA																							
ARMARIO LLAVERO																							
ARMARIO PUERTAS CRISTAL																							
ASPIRADORA																							
BANCOS																							
BOTIQUÍN																							
BUTACA PROFESOR																							
CUADROS																							
DISPENSADOR DE AGUA																							
DISPENSADOR DE BEBIDAS																							
ESCALERA MANUAL																							
ESPEJO																							
ESTANTERÍA CAOBA LIBRERIA																							
ESTANTERÍA CAOBA PUERTAS																							
ESTANTERÍA LIBRERÍA																							
ESTANTERÍA METÁLICA																							
ESTINTOR																							
MESA ALUMNO																							
MESA CRISTAL																							
MESA DESPACHO																							
MESA DEL PROFESOR																							
MESA DE ORDENADOR																							
MESA PROYECTOR																							
MESA DE REUNIONES																							
MESA DE TELÉFONO																							
MESA DE TELEVISIÓN																							
MESA DOBLE																							
CÁMARA FRIGORÍFICA																							

PANEL DE CORCHO																					
PANTALLA MÓVIL																					
PAPELERA																					
PERCHAS																					
PIZARRA VELEDA																					
RADIADOR CALEFACCIÓN																					
RELOJ																					
SILLA DE ALUMNO																					
SILLA DE PROFESOR																					
SILLÓN DE DESPACHO																					
SILLÓN DE PROFESOR																					
SILLÓN SOFÁ																					
TAQUILLA MÓDULO 6																					
VITRINAS																					



ANEXO VII

<b>REGISTRO DE INVENTARIO: Departamento de _____ Curso _____ / _____</b>						
<b>Nº REG.</b>	<b>MATERIAL</b>	<b>FECHA ALTA</b>	<b>SITUACIÓN</b>	<b>ESTADO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>	<b>FECHA BAJA</b>

ESTADO: B (Bueno), M (malo), R (regular). Si fuera preciso ampliar alguna “observación” se hará al dorso.

---

# PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

## IES LOS CABEZUELOS

---

---



# INDICE

1. Diagnostico de la convivencia en el centro.
  - 1.1. *Características del centro y su entorno.*
  - 1.2. *Características de la comunidad educativa.*
  - 1.3. *Situación de la convivencia del centro.*
2. Objetivos.
3. Normas generales de convivencia del centro y de aula.
4. Conductas contrarias a las normas y conductas gravemente perjudiciales para la convivencia. Procedimiento a seguir ante las mismas.
  - 4.1. *Principios generales de las correcciones y de las medidas disciplinarias.*
  - 4.2. *Gradación de las correcciones y de las medidas disciplinarias.*
  - 4.3. *Conductas contrarias a las normas y correcciones.*
  - 4.4. *Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y medidas disciplinarias.*
  - 4.5. *Procedimiento para la recogida de incidencias contrarias a las normas.*
  - 4.6. *Procedimiento para la recogida de incidencias de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.*
  - 4.7. *Observaciones generales para las conductas contrarias y las gravemente perjudiciales.*
  - 4.8. *Procedimiento para la recogida de las incidencias en materia de convivencia.*

5. Comisión de convivencia.

- 5.1. Composición de la comisión de convivencia.
- 5.2. Funciones de la comisión de convivencia.
- 5.3. Plan de reuniones y de actuación.

6. El aula de Convivencia el aula de Expulsión.

- 6.1. El aula de convivencia.
- 6.2. El aula de expulsión.

7. El delegado o delegada de padres y madres del alumnado.

- 7.1. ¿Qué es un Delegado de padres y madres del alumnado?
- 7.2. Procedimiento de elección y funciones del delegado o delegada de padres o madres.
- 7.3. Procedimiento de elección.
- 7.4. Funciones del delegado o delegada de padres o madres.

8. El mediador/mediadora en el Centro Educativo.

- 8.1. Procedimiento de elección del mediador/a de padres o madres.
- 8.2. Método de Mediación de Conflictos: "Mi agenda de Mediación.

9. Otras medidas a aplicar en el centro.

- 9.1. Medidas Preventivas.
- 9.2. Detección de conflictos.
- 9.3. Programa de alumnos/as ayudantes.
- 9.4. Compromisos Educativos. Modelo de Compromiso Educativo.
- 9.5. Compromisos de Convivencia. Modelo de Compromiso de Convivencia.

10. Necesidades de formación de la comunidad educativa en materia de convivencia.
11. Actuaciones previstas para la consecución de los objetivos, explicitando para cada una de ellas las personas responsables, los recursos disponibles y los procedimientos a seguir.
12. Actuaciones del tutor y equipos docentes respecto al alumnado de nuevo ingreso en el aula y en el centro.
13. Actuaciones conjuntas de los equipos docentes y el departamento de orientación en el tratamiento de la convivencia en los distintos grupos.
14. Actuaciones específicas para la prevención y tratamiento de la violencia sexista y cualquiera de otras de sus manifestaciones.
15. Seguimiento y Evaluación del Plan de convivencia.
16. Bibliografía

## **1. Diagnóstico de la convivencia en el centro.**

### 1.1. Características del centro y su entorno.

El IES Los Cabezuelos se ubica en la localidad de Arcos de la Frontera, al noroeste de la provincia de Cádiz, casi en su centro geográfico, marcando el límite entre la campiña y la serranía, a cuya entrada se ubica la ciudad. Tiene una extensión superficial de 525,43 Km cuadrados, comprendiendo diversas pedanías y siendo cabeza de partido judicial de los municipios de la sierra.

Cuenta según datos del INE (2005) con 29.674 habitantes, siendo sus actividades económicas principales tradicionales el Sector Servicios, la Ganadería y la Agricultura. En los últimos años se produjo un auge en el Sector de la Construcción, y en el Desarrollo Turístico de la Zona. En la actualidad, derivado del descenso alarmante de la construcción contamos con un alto índice de paro.

El centro se constituyó como IES el curso 2008/2009 y se encuentra ubicado en antiguo centro de Primaria "Maestro Antonio Arocha", construido en el 1973 y ubicado en la zona denominada "Los Cabezuelos", situada a las afueras del municipio y sin equipamiento de ningún tipo a su alrededor, aunque actualmente se están realizando reformas en las inmediaciones del Centro.

El alumnado proviene de tres Centros de Educación Primaria, uno situado en la localidad de Algar, otro en la barriada arcense de Jédula, ubicada a unos 10 kilómetros del casco urbano, y en el presente curso académico, del propio Centro de Primaria que ocupamos en la actualidad. Éste último grupo de alumnos y alumnas provienen del medio rural, tanto de barriadas rurales como La Pedrosa y La Perdiz, como de población agrícola diseminada. El alumnado se desplaza al Centro en Transporte Escolar.

## Enseñanzas Impartidas:

En el IES Los Cabezuelos se imparte Educación Secundaria Obligatoria e integra alumnado con necesidad de apoyo educativo.

### 1.2 Características de la comunidad educativa.

La situación descrita anteriormente otorga a nuestro IES unas características muy particulares, que justifican una cuidadosa planificación de la Acción Tutorial y una intensiva actuación en el ámbito de la cohesión e integración del alumnado, una de las finalidades primordiales del presente plan de convivencia ya que, por un lado, la diversidad que de manera natural se da en los jóvenes en nuestro caso se potencia al pertenecer el alumnado a entornos tan variados, cada uno con sus propias características, y por otro, la dispersión de la zona hace más compleja la coordinación y la comunicación fluida con las familias, dificultando ese aspecto tan esencial de la labor tutorial.

La carencia de actividades socio-culturales de tiempo libre, la falta de alternativas para el ocio, junto con la dispersión geográfica de la zona, revierten asimismo en las tareas educativas al facilitar la desmotivación hacia los estudios de un considerable nº de chicos y chicas dada las bajas expectativas de éxito por la escasa estimulación tanto social como familiar, carencia de hábitos de estudio y urgencia por incorporarse al mundo laboral. Ello supone uno de las dificultades principales a la hora de establecer dinámicas de trabajo en el aula, lograr una colaboración con las tareas académicas por parte del alumnado, realización de tareas escolares en el hogar... la implicación de las familias en la vida académica de sus hijos e hijas constituye una necesidad prioritaria.

El poder disponer en un futuro de Programas de Cualificación Profesional Inicial para el alumnado con riesgo de abandono sin titular sería otro de nuestros objetivos a largo plazo, ya que supondría la reorientación educativa de muchos jóvenes que requieren este tipo de enseñanzas.

Se aprecia además una tradición marcadamente sexista en la tendencia a seguir o no estudiando

y qué tipo de estudios o trabajo se realizan dependiendo del sexo, por lo que una adecuada orientación vocacional en la que se pretenda reconducir la toma de decisiones condicionada a la relación sexo-género, y una orientación personal que fomenten los valores de respeto a las diferencias y eliminación de prejuicios sexistas supone otra de las metas a alcanzar a nivel de Comunidad Educativa.

En la actualización del censo de Necesidades Específicas de Apoyo Educativo el mayor número de casos lo constituye alumnado con necesidades derivadas de situación de Compensación Educativa. El lograr que esos factores dejen de ser condicionantes entre el alumnado supone un gran reto a la hora de abordar la convivencia en el centro, ya que repercuten en la dinámica de trabajo en el aula. Disponemos en nuestro Centro de un Aula de Educación Especial que integra a alumnado con necesidades asociadas a discapacidad. Incluimos en nuestros planes de trabajo la inclusión de dicho alumnado en la vida del Centro con diversas medidas y actuaciones y la lucha contra la discriminación de cualquier tipo, especialmente ante las diferencias derivadas de situaciones personales, sociales, económicas o culturales de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

### 1.3 Situación de la convivencia del centro.

Progresivamente la convivencia en el centro ha mejorado de forma importante, se han reducido tanto el número de partes de disciplina y como consecuencia las asistencias al aula de expulsión y las expulsiones del Centro.

Tras la valoración del cuestionario pasado al profesorado se concluye que:

Son pocos los problemas de convivencia que presenta el Centro (90%), frente al 10 % que piensa que si existen algunos.

Las Causas se deben principalmente a cuestiones personales del alumnado (comportamiento, tareas...), y menos a los enfrentamientos entre alumnos/as y profesores/as.



Las Soluciones principales son:

Amonestación Verbal.

Intervención Jefatura de Estudios. Salida al

aula de Expulsión. Expulsión del Centro.

Partes de disciplina. Expediente

Disciplinario.

Preocupaciones principales:

Excesiva burocracia

Falta de criterios unánimes entre el profesorado. Prevención de

los Problemas.

No cumplimiento de las sanciones.

## **2. Objetivos.**

Los objetivos que se persiguen con el Plan de Convivencia son los siguientes:

Facilitar a los órganos de gobierno y al profesorado instrumentos y recursos en relación con la promoción de la Cultura de Paz, la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia en el centro.

Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar y sobre los procedimientos para mejorarla.

Mejorar las relaciones entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Fomentar en los centros educativos los valores, las actitudes y las prácticas que permitan mejorar el grado de aceptación y cumplimiento de las normas.

Velar por el cumplimiento de los Derechos y Deberes del alumnado.

Avanzar en el respeto a la diversidad y en el fomento de la igualdad entre hombres y mujeres.

Facilitar la prevención, detección, tratamiento, seguimiento y resolución de conflictos que pudieran plantearse en el centro, y aprender a utilizarlos como fuente de experiencia de aprendizaje.

Facilitar la prevención, detección y eliminación de todas las manifestaciones de violencia, especialmente de la violencia de género y de las actitudes y comportamientos xenófobos y racistas.

Facilitar la mediación para la resolución pacífica de los conflictos.

Implicar a las familias en la vida del Centro, concienciándoles de la importancia de su colaboración para fomentar una convivencia positiva en el centro y en las aulas que favorezca el proceso de enseñanza de sus hijos e hijas.

Contribuir desde el ámbito de la convivencia a la adquisición de las competencias básicas, particularmente de las competencias sociales y ciudadana y para la autonomía e iniciativa personal.

Favorecer la cooperación con entidades e instituciones del entorno que contribuyan a la construcción de comunidades educadoras.

### **3. Normas generales de convivencia del centro y de aula.**

A nivel de Centro hemos consensuado una serie de NORMAS DE CONVIVENCIA. El cumplimiento de estas normas nos beneficia a todos. Si las cumplimos, la convivencia será más fácil y trabajaremos con mayor eficacia y comodidad. Incumplirlas implica limitar el derecho a la educación al alumnado y el derecho a unas condiciones de trabajo dignas al profesorado.

Todos los miembros de la comunidad educativa: alumnado, profesorado, padres, madres, personal de administración y servicios, monitores/as y conductores de autobuses, tienen derecho a ser tratados de forma educada y respetuosa así como la obligación de tratar a los demás de la misma manera.

Debemos cooperar y respetarnos. Debemos escuchar a los demás y utilizar el diálogo para solucionar los problemas.

Es imprescindible que seamos puntuales. Hay que respetar los toques de timbre.

Los alumnos y alumnas deben permanecer en las aulas. No se debe salir al pasillo en los intercambios de clase. El personal de Guardia velará para que el alumnado permanezca dentro de clase en el intercambio de profesorado. Todo el profesorado debe colaborar. Cuando la clase a impartir se realice fuera del aula ordinaria (Educación Física, Música, Educación Plástica, Talleres...) el alumnado permanecerá en su aula hasta que el profesor encargado de impartir dicha materia les recoja y acompañe al aula específica.

En horas de Guardia por ausencia del profesor, el grupo no debe estar en ningún aula específica, siempre y cuando su aula esté libre.

La salida al recreo se hará por la puerta que da directamente al exterior.

No se puede salir a los aseos diez minutos antes ni diez minutos después de que toque el timbre que anuncia el cambio de clase. Los aseos permanecerán cerrados excepto en horario de recreo, debiendo el alumnado solicitar la llave en conserjería y anotar su nombre y la hora en que hace uso de los mismos. Añadir el nombre del profesor/a que les deja salir y curso al que pertenece.

Prohibido fumar. La ley prohíbe fumar en todas los espacios de los centros educativos. Fumar es una falta gravemente perjudicial para la convivencia que será sancionada con medidas disciplinarias.

Mantener el aula ordenada, limpia y no deteriorar el mobiliario. Tenemos que cuidar el material común y las instalaciones. Cada alumno es responsable del material que utilice: libros, mesa, silla, ordenador, etc. El que deteriore el material deberá pagar el importe exacto de la reparación y recibirá la corrección correspondiente. Además, si deteriora los libros podrá ser excluido del programa de gratuidad. Para mantener el aula ordenada y limpia se debe obligar a los alumnos a no dejar su material en clase, los libros y los cuadernos se los deben llevar a casa. No dejar salir (recreo, salida) si la clase no está ordenada y limpia.

Mantener limpio el Centro educativo. Con el centro limpio todos estamos mejor y ello influye en la convivencia positiva. Hay que utilizar las papeleras. Recibirás una amonestación si tiras papeles u otros objetos al suelo, debiendo rectificar dicha acción.

Trabajos comunitarios de mantenimiento y limpieza del centro durante los recreos.

Prohibido terminantemente comer y beber en clase o en las dependencias del Centro. Sólo puede hacerse en el patio, en la hora de recreo.

A las entradas y salidas los pasillos deben estar tranquilos. Correr por las escaleras es muy peligroso. Nos conduciremos con cuidado por el Centro y pasillos, evitando empujones, gritos o cualquier otra conducta que altere la tranquilidad del centro y moleste a cualquier miembro de la comunidad educativa.

No utilizar teléfonos móviles ni otros aparatos en el centro. El profesorado retirará estos aparatos depositándolos en Jefatura de Estudios, de donde sólo podrán ser recogidos por los padres o madres del alumnado propietario. No traer. No utilizar incluye los recreos y no se puede escuchar música con ellos.

Entregar en conserjería los objetos perdidos que encontremos en las aulas o en cualquier dependencia del centro.

Para evitar problemas con el consumo de tabaco u otras sustancias y del uso inapropiado de móviles, queda prohibido traer bolsos, riñoneras o cualquier otra bolsa personal distinta de la mochila de libros.

A comienzo de cada curso, y dentro de la programación de las Tutorías Lectivas, cada grupo elaborará unas NORMAS DE AULA, que estarán expuestas en el tablón de anuncios de cada clase. Estas deben estar basadas en la legislación vigente, en los Derechos y Deberes del alumnado y deben ser fruto del consenso de cada grupo-clase, elaboradas y aprobadas por ellos mismos en asamblea coordinada por el tutor o tutora. Establecerán el tipo de corrección que lleva implícita el no cumplimiento de las mismas. Correcciones para pequeñas faltas teniendo siempre en cuenta que están sometidas a las correcciones impuestas en el propio plan de convivencia.

#### **4. Conductas contrarias a las normas y conductas gravemente perjudiciales para la convivencia. Procedimiento a seguir ante las mismas.**

4.1. Principios generales de las correcciones y de las medidas disciplinarias. Tal y como marca la legislación, asumiremos los siguientes principios generales: Las correcciones y las medidas disciplinarias que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto del alumnado y procurarán la mejora de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

El alumnado no podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación ni, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad. ¿Qué significa exactamente este párrafo? También se priva del derecho a la educación a los alumnos que quieren estudiar y no pueden hacerlo porque algunos compañeros impiden con su actitud y comportamiento el normal desarrollo de las clases ¿A quién se le confiere el derecho a la educación: al primero o al segundo?

No podrán imponerse correcciones ni medidas disciplinarias contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumnado.

La imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias previstas respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno o alumna y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo. La misma imposición de medidas debe tener en cuenta la reincidencia de los alumnos en las conductas contrarias al funcionamiento del centro siendo incrementada la sanción proporcionalmente a la reincidencia en este tipo de conductas.

En la imposición tanto de las correcciones como de las medidas disciplinarias deberá tenerse en cuenta tanto la edad del alumnado, como sus circunstancias personales, familiares o sociales. Se recabará esta información solicitándosela a la persona que ostenta la tutoría del alumno o alumna o al Departamento de Orientación del Centro, que en todo caso indagará la

situación. Se hará constar esta situación en el registro de incidencias de la Comisión de Convivencia.

#### 4.2 Gradación de las correcciones y de las medidas disciplinarias.

Se tendrá siempre en cuenta en la imposición de cualquier corrección o medida disciplinaria, y así se hará constar en el parte de incidencias, las siguientes circunstancias que atenúan la responsabilidad:

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

Asimismo, la persona responsable de imponer la corrección considerará como circunstancias que agravan la responsabilidad, haciéndolo así constar:

La premeditación.

Cuando la persona contra la que se cometa la infracción sea un profesor o profesora.

Los daños, injurias u ofensas causados al personal no docente y a los compañeros y compañeras de menor edad o a los recién incorporados al centro.

Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición personal o social.

La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de demás miembros de la comunidad educativa.

La naturaleza y entidad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.

La difusión, a través de internet o por cualquier otro medio, de imágenes de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia, particularmente si resultan degradantes u ofensivas para otros miembros de la comunidad educativa.

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

Las conductas del alumno se corregirán independientemente que sean realizadas en el instituto, tanto en el horario lectivo como en el dedicado al transporte y a las actividades complementarias y extraescolares.

Asimismo, podrán corregirse las actuaciones del alumno que, aunque realizadas fuera del recinto y del horario escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes como tal.

#### 4.3 Conductas contrarias a las normas y correcciones.

CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA	CORRECCIONES	ÓRGANOS COMPETENTES
a) Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase.	Suspensión del derecho de asistencia a esa clase.	
b) La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.	a) Amonestación oral. b) Apercebimiento por escrito. c) Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los centros docentes públicos. d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.	Todo el profesorado*.  El tutor o tutora*.  El jefe de estudios, oído el profesor/a o tutor/a del alumno/a.
c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros.	e) Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia al centro por un período máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la	El jefe de estudios, oído el profesor/a o tutor/a del alumno/a.
d) Las faltas injustificadas de puntualidad.	e) Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia al centro por un período máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la	El jefe de estudios, oído el profesor/a o tutor/a del alumno/a.



<p>e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase.</p> <p>f) La incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.</p> <p>g) Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.</p>	<p>formativo (anexo 1). Estas actividades podrán ser realizadas en el aula de convivencia.</p>	<p>El director, que dará cuenta a la Comisión de Convivencia (oído el profesor/a o tutor/a del alumno/a).</p>
---	--	---

\*Deberán informar a quien ejerza la jefatura de estudios y, en su caso, al tutor o tutora, de las correcciones que impongan. En todo caso, quedará constancia escrita y se informará a los padres, madres o representantes legales del alumno/a de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.

#### 4.4. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y medidas disciplinarias.

<b>CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA</b>	<b>MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTO:</b> Serán competencia del director, que dará cuenta a la Comisión de Convivencia.
<p>a) La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.</p> <p>b) Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.</p> <p>c) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.</p> <p>d) Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial o xenófoba, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.</p> <p>e) Las amenazas o coacciones contra cualquier</p>	<p>a) Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los centros docentes públicos.</p> <p>b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un período máximo de un mes.</p> <p>c) Cambio de grupo.</p> <p>d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo. Tales actividades pueden ser realizadas en el Aula de Convivencia.</p>

<p>miembro de la comunidad educativa.</p> <p>La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.</p> <p>El deterioro grave de las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.</p> <p>La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.</p> <p>Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.</p> <p>El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la Comisión de Convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.</p> <p>El acoso escolar, entendido como el maltrato psicológico verbal o físico hacia un alumno o alumna producido por uno o más compañeros y compañeras de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado</p>	<p>Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo. Tales actividades pueden ser realizadas en el Aula de Convivencia. El director puede levantar la corrección antes de que finalice el periodo impuesto si se constata cambio positivo en la actitud del alumno/a.</p> <p>Cambio de centro docente. El procedimiento requiere el inicio de un expediente y nombramiento de un instructor/a (profesor/a del centro nombrado por el director).</p>
--	---

#### 4.5 Procedimiento para la recogida de incidencias contrarias a las normas.

##### ✓ RESPECTO AL AULA.

El profesorado, dentro de la dinámica del aula, utilizará la Amonestación Oral y el Registro de Incidencias de cada grupo-clase. Importante que tengan una agenda escolar que deben traer todos los días para informar lo más puntualmente a los padres. Tal como marca la legislación vigente, en casos excepcionales y únicamente ante actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase podrá ejercer la suspensión del derecho de asistencia a esa clase.

El protocolo a seguir en estas situaciones queda descrito en el apartado 4.2.3. del Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro.

Cuando la corrección sea la permanencia en el recreo dentro del aula del grupo completo por situaciones sucedidas en la hora de clase, serán custodiados por el profesorado que sancionó dentro de su aula, excepto que tal corrección fuese impuesta por el Equipo Directivo por motivos acaecidos fuera del horario de clase o en el intercambio de las mismas, en cuyo caso serán custodiados por el profesorado de guardia de recreo.

✓ TUTORES/AS.

A) CONTROL DEL REGISTRO DE INCIDENCIAS DEL AULA.

La persona que ostenta la tutoría del grupo se encargará del control periódico del registro de incidencias, siguiendo (además de las intervenciones que estime oportunas) el siguiente procedimiento:

A las 5 incidencias: llamada telefónica a los representantes legales e información de la situación y del proceso.

A las 5 nuevas incidencias: llamada y citación para entrevista personal. Levantamiento de Acta de reunión con acuerdos adoptados.

A la reiteración de 5 nuevas incidencias: Información al Jefe de Estudios que impondrá (con Vº Bº del Director) la suspensión del derecho de asistencia al centro por un período máximo de tres días lectivos. Se seguirá el procedimiento establecido para la imposición de esta corrección.

B) CONDUCTAS CONTRARIAS REGISTRADAS EN PARTES DE INCIDENCIAS:

El/la Tutor/a entrega al alumno el correspondiente Parte de Incidencias, que ha de ser devuelto firmado por su padre, madre o representante legal y archivado en Jefatura de Estudios en la correspondiente Carpeta del Tutor.

Ante la reiteración de conductas contrarias a las normas por parte de un alumno o alumna, el tutor o tutora informará al Jefe de Estudios que procederá a imponer las correcciones que permite la legislación y que aparecen recogidas en la tabla del apartado anterior. Si las

conductas contrarias son reiteradas en un área en cuestión, podrá privar de la asistencia a determinadas clases durante un periodo máximo de tres días lectivos y ser derivado al Departamento de Orientación para iniciar el correspondiente proceso de mediación. Si se generaliza en todas las áreas, derivará al Director, que podrá imponer la corrección de suspensión del derecho de asistencia al centro por un período máximo de tres días lectivos, dando cuenta a la Comisión de Convivencia de tal imposición.

El Departamento de Orientación tratará el seguimiento de casos en las reuniones semanales de coordinación tutorial establecidas en los horarios lectivos y será informado de las sanciones previstas al alumnado con el que trabaja para consensuar determinadas actuaciones.

Cuando la conducta contraria sea la falta injustificada de asistencia a clase, los tutores seguirán el procedimiento establecido como responsables del control de asistencia del alumnado. El protocolo a seguir en estas situaciones queda especificado en el Reglamento de Organización y Funcionamiento en el apartado 5.2.1.

En cualquier caso, y tal como se establece en nuestro Plan Anual, es el tutor el responsable de considerar adecuado el justificante aportado por los padres.

#### ✓ EQUIPOS EDUCATIVOS

El tutor puede proponer la reunión extraordinaria del equipo educativo para tratar temas relacionados con la convivencia del grupo que tutela o de alguno de sus miembros. Es el Jefe de Estudios el que la convoca. En dichas reuniones, al igual que en todas las convocadas por otros temas, el tutor levantará el correspondiente acta donde consten los temas tratados y acuerdos adoptados, y será archivada en su Carpeta de Tutoría. Se hará un seguimiento de tales acuerdos y su efectividad en las reuniones de coordinación tutorial.

El Equipo Educativo realiza y propone el seguimiento de tareas. Cada profesor/a decide las medidas a adoptar en su materia, debiendo ser reflejado en las programaciones el procedimiento y sus consecuencias, recogiendo como criterio de evaluación.

#### 4.6. Procedimiento para la recogida de incidencias de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

Se informará inmediatamente al Jefe de Estudios o al Director, que impondrá la medida disciplinaria oportuna, dando cuenta a la Comisión de Convivencia. Esta cumplimentará en el cuaderno de registro dicha incidencia.

De acuerdo con el Decreto 327/2010, de 13 de Julio, con objeto de realizar el seguimiento de la situación real del nivel de conflictividad, hará constar las conductas gravemente perjudiciales y las medidas disciplinarias impuestas en el sistema de gestión "Séneca". El análisis de los datos que se obtengan servirá de base para la adopción de las medidas de planificación de recursos, asesoramiento, orientación, formación e intervención que correspondan.

La introducción de estos datos en el sistema de gestión "Séneca", corresponderá a la Jefatura de Estudios y deberán ser grabados en un plazo nunca superior a los diez días naturales desde que se imponga la medida disciplinaria asociada a la conducta producida.

En los casos que así se determinen por la naturaleza de los mismos, se iniciarán los protocolos establecidos por la normativa vigente para situaciones concretas (maltrato, agresión, etc.) detallados en apartados posteriores.

#### 4.7. Observaciones generales para las conductas contrarias y las gravemente perjudiciales.

-Las conductas contrarias prescriben al mes de su realización y las gravemente perjudiciales a los dos meses. Siempre será preceptivo el trámite de audiencia al alumno o alumna.

-Cuando la corrección o medida disciplinaria a imponer sea la suspensión del derecho de asistencia al centro o cualquiera de las contempladas en las letras a), b), c) y d) de las medidas disciplinarias, y el alumno o alumna sea menor de edad, se dará audiencia a sus padres, madres o representantes legales.

Las correcciones y medidas disciplinarias que se impongan serán inmediatamente ejecutivas.

En todo caso, quedará constancia escrita y se informará a los padres, madres o representantes legales del alumno/a de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.

-El alumno o alumna, sus padres, madres o representantes legales, podrán presentar en el plazo de dos días lectivos una reclamación contra las correcciones o medidas disciplinarias impuestas, ante quien las impuso.

-Las medidas disciplinarias adoptadas por el director/a podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres, madres o representantes legales del alumnado.

#### **4.8. Procedimiento para la recogida de las incidencias en material de convivencia.**

Todas las incidencias que tengan lugar en el instituto se registrarán en el Programa de gestión Séneca.

Las incidencias que se produzcan en el ámbito de aula y como consecuencia de la acumulación de incidencias en el cuaderno de clase, consideradas contrarias a las normas de convivencia, serán introducidas por el profesor/a o por el tutor/a respectivamente.

Aquellas incidencias que sean gravemente perjudiciales para la convivencia serán comunicadas e introducidas en el programa de gestión Séneca por Jefatura de estudios.

### **5. Comisión de convivencia.**

#### **5.1 Composición de la comisión de convivencia.**

La comisión de convivencia se constituye dentro del seno del Consejo Escolar estando compuesta por el director/a, jefe de estudios, un representante del sector padres/madres, otro del sector alumnos/as y otro del sector profesorado.

## 5.2 Funciones de la Comisión de Convivencia.

### Funciones:

Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.

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 del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.

Mediar en los conflictos planteados, siendo representantes de sus respectivos sectores y actuando como equipo de mediación.

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, tres veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.

## 5.3 Plan de reuniones y de actuación.

Se reunirá una vez por trimestre (y siempre que sea necesario por temas relacionados con la convivencia o lo requieran un tercio de sus miembros), para realizar el seguimiento del Plan

de Convivencia e informar al Consejo Escolar de las actuaciones realizadas y correcciones y medidas impuestas.

Para facilitar esta información, la Comisión de Convivencia registrará todas las actuaciones de las que sea informada en el libro de registros elaborado al efecto. Cada año académico el director designará al miembro de la Comisión encargado/a de tal registro.

## **6 El aula de Convivencia - El aula de Expulsión.**

### 6.1 El aula de convivencia

El Aula de Convivencia pretende favorecer un proceso de reflexión por parte de cada alumno/a que sea atendido en la misma, acerca de las circunstancias que han motivado su presencia en ella. El objetivo prioritario sería, pues, que comprendan el alcance para sí mismos y para los demás de sus conductas y, sobre todo, que aprendan a hacerse cargo de sus propias acciones y la búsqueda de una resolución efectiva de los conflictos interpersonales. Entre los Objetivos del Aula de Convivencia consensuamos:

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.

Resolver los conflictos de manera pacífica desde el diálogo y la reflexión.

Mejorar el clima de convivencia del aula y del centro en todos los espacios escolares.



➤ ASISTENCIA AL AULA / TALLER DE CONVIVENCIA COMO ALTERNATIVA A LA EXPULSIÓN.

A) CONDICIONES.

Cuando a un alumno o alumna le sea impuesta una de las correcciones o medidas disciplinarias previstas en los artículos 35 y 38 según el Decreto 327/2010, de 13 de Julio, que le impida participar en el normal desarrollo de las actividades lectivas, el director verificará si se cumplen las siguientes condiciones para la aplicación de la medida de asistencia al aula de convivencia como alternativa a la expulsión:

Ser reincidente en su actitud y conducta contra las normas de convivencia.

Suscribir un Compromiso de Convivencia en el que asuma directamente trabajar los objetivos del Aula.

Presentar deficiencias en su autoestima, autocontrol, relaciones personales, disposición hacia las tareas escolares o integración escolar y/o social.

La expulsión no favorecería la corrección de la conducta y no es percibida por el alumno o alumna como un castigo.

La atención en el Aula de Convivencia puede mejorar su actitud y sin esta atención no se garantiza que se mantenga su proceso educativo.

De ser así, reunirá al equipo educativo junto con las personas encargadas de la orientación y la tutoría para estudiar la conveniencia de derivarlo al Aula, según las condiciones establecidas en este Plan de Convivencia. El director, según las indicaciones aportadas por todos los miembros de la reunión, decidirá la resolución a adoptar. Los responsables de esta atención serán el profesorado de Guardia de Convivencia junto con el Departamento de Orientación del Centro.

## B) PROCEDIMIENTO A SEGUIR:

A principio de curso, se entregará a los profesores un documento informativo, con respecto a las características que debe presentar el alumnado de éste aula (Véase apartado "Condiciones del aula de Convivencia").

## C) OBJETIVOS DEL AULA DE CONVIVENCIA:

Además de los objetivos establecidos en el apartado anterior con carácter general para el aula de convivencia, se añaden los siguientes cuando esta permanencia en el aula adquiere la forma de taller:

Contribuir a desarrollar actitudes cooperativas, solidarias y de respeto.

Posibilitar que el alumno o alumna se sienta competente emocionalmente y en la realización de ciertas tareas.

Reconstruir y favorecer su autoestima y autocontrol.

Ayudarle a adquirir una buena disposición hacia las tareas escolares.

Compensar las deficiencias que impiden a algunos alumnos o alumnas su integración escolar.

Educar para la vida, potenciando las relaciones interpersonales de cada alumno o alumna para su integración satisfactoria en la comunidad.

Mejorar la vida académica y personal del alumno o alumna.

## D) HORARIO DE FUNCIONAMIENTO DEL AULA/TALLER DE CONVIVENCIA.

Las horas de dedicación y atención del Aula/Taller dependerán de la disponibilidad horaria del profesorado, estimándose entre 5 y 10 horas semanales. Las horas específicas de atención por parte del Departamento de Orientación serán informadas por la persona que ejerce la jefatura del Departamento para que consten en la resolución.

## E) PROFESORADO DEL AULA DE CONVIVENCIA

Esta aula será atendida por profesores que de manera voluntaria expresen su interés por trabajar en ella. Y en caso de mayor número de profesores que los necesarios para cubrir las 30 Horas semanales necesarias de Guardia del aula de convivencia, la asignación de la guardia de convivencia durante las horas lectivas se realizará teniendo en cuenta los siguientes aspectos en el profesorado:

1. Participación activa en el Plan de Escuela Espacio de Paz.
2. Responsable de alumnos mediadores.
3. Número de actividades llevadas dentro del Plan Escuela Espacio de Paz
4. Número de apadrinamientos de alumnos
5. Coordinación y participación activa de programas y proyectos no encaminados directamente a la promoción de valores entre el alumnado
6. Diseño, preparación y puesta en marcha de talleres o actividades durante los recreos, manifestado por escrito en el claustro de reparto de cursos y materias.
7. Cantidad de entrevistas de convivencia con familias y alumnos
8. Colaboraciones con la Jefatura de Estudios y Orientación en los conflictos de Convivencia.
9. Otras actividades que lleven a la mejora de la convivencia en el Centro.
10. La disponibilidad horaria del profesorado y necesidades del Centro.

## F) EDUCADORES SOCIALES

Consiste en la posibilidad de contar en esta aula con la figura del "Educador Social", cuyo trabajo se dividiría en las siguientes fases:

Observación del funcionamiento del Aula de Convivencia (AC).

Colaboración en la selección del alumnado que presenta problemas de integración y aceptación de las normas de Convivencia.

Entrevista personal con cada uno de ellos.

Participación en los talleres y actividades organizados para con este alumnado. Seguimiento del alumnado del AC.

## **7 El delegado o delegada de padres y madres del alumnado.**

### 7.1 ¿Qué es un Delegado de padres y madres del alumnado?

Un delegado o delegada de padres y madres es "aquél padre o madre elegido de entre las familias de un grupo-aula del centro educativo, cuya responsabilidad es representarlas en las necesidades e intereses de sus hijos e hijas de manera colectiva, e implicarlas en la mejora de la convivencia y los rendimientos educativos. Todo ello, en coordinación con el tutor o tutora del grupo"

Tres son las características clave que se desprenden de su definición. REPRESENTAR E IMPLICAR a las familiar en el proceso educativo de sus hijos e hijas y COORDINARSE con la persona responsable de la tutoría de la correspondiente unidad escolar, para favorecer dicho proceso educativo.

### 7.2 Procedimiento de elección.

La elección de padres se realizará de forma anual y principalmente a principios de curso.

Se comenzará por una carta informativa dirigida a los padres del alumnado del centro en el que aparecerá la definición del delegado y/o delegada de padres y madres así como las funciones de éste. Se adjuntará un número de teléfono para mayor información y/o aclaración de dudas.

Posteriormente y en la reunión de padres y madres a principios de curso (finales de octubre) se pasará a la votación. Será elegido por mayoría simple. Los padres y madres previamente se pueden dar a conocer al resto y ofrecerse como posible candidato o candidata a ser delegado o delegada.

### 7.3 Funciones del delegado o delegada de padres o madres.

1. Ser los representantes de los padres y madres del alumnado de cada grupo-aula.
2. Ser colaboradores y colaboradoras activos que ayuden en todas aquellas labores que favorezcan el buen funcionamiento del grupo y el centro educativo.

3. Ser mediadores y mediadoras en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado y cualquier miembro de la comunidad educativa.
4. Impulsar medidas que favorezcan la igualdad por razones de género evitando cualquier tipo de discriminación por esta cuestión y por tanto favoreciendo una concienciación individual y colectiva de esta necesidad.
5. ser enlace entre la familia y la tutoría, la AMPA, la Junta de delegados y delegadas, los representantes de los padres y madres en el Consejo Escolar o el quipo directivo del centro.
6. Fomentar la tutoría de padres y madres. Procurar que ésta funcione adecuadamente, intentando que todas las familias acudan al centro, al menos una vez al trimestre.
7. Recoger propuestas preventivas y de actuación desde el sector padres y madres para la mejora general del rendimiento del alumnado, la convivencia.....
- 8.

### **8. El mediador/mediadora en el Centro Educativo.**

#### 8.1 Procedimiento de elección del mediador/a de padres o madres.

El Consejo Escolar podrá proponer para que realice funciones de mediación a cualquier miembro de la comunidad educativa que así lo desee, siempre que haya recibido la formación adecuada para su desempeño. A tales efectos el centro deberá contar con un equipo de mediación, que deberá estar constituido por profesorado, por orientadora, por delegados de padres y madres, por alumnos/as y por partes o madres. También podrán realizar tareas de mediación educadores sociales y demás profesionales externos con la formación adecuada.

#### 8.2. Método de Mediación de Conflictos: "Mi agenda de Mediación".

Este Método se basa en la mediación a través de 8 pasos:

1. Cuéntame: ¿Cómo Pasó? En este apartado es importante que cada una de las partes, explique cuáles son sus sentimientos.
2. Situarnos: Tendremos que definir el punto central a solucionar, además de ayudar a que cada parte tenga claro el por qué, y para qué quiere negociar.
3. Alternativas que pueden Encontrarse: Se deberán recoger todas las alternativas que se den para solucionar el conflicto.

4. **Análisis de Opciones:** En este apartado, cada parte tendrá que elegir la mejor y peor opción, teniendo en cuenta todas las alternativas para llevarla a la práctica.
5. **Me Comprometo:** Es conveniente recoger todos los compromisos de cada una de las partes, haciendo hincapié en la voluntad de llevarlos a la práctica.
6. **Seguimiento de Acuerdos:** Anota cómo se van a llevar a cabo los compromisos adquiridos (aspectos significativos, fechas, lugar...), así como las incidencias que hayan surgido.
7. **Qué no Vamos a Contar:** Recogeremos todo aquello que ambas partes decidan que no se debe hacer público.
8. **Autoevaluación:** Autoreflexión sobre el proceso de mediación realizado.

## **9 Otras medidas a aplicar en el centro.**

### 9.1 MEDIDAS PREVENTIVAS.

La educación para la paz, la mejora de la convivencia y la resolución pacífica de los conflictos, constituyen objetivos propuestos a nivel de centro que adoptamos mediante el consenso de la comunidad educativa y quedan reflejados en el Plan Anual, así como en nuestro Proyecto de Centro. Es por ello que deben estar presentes en toda la planificación, en las programaciones de las distintas materias y orientando nuestro quehacer educativo. A comienzos de curso se informará de todas las actividades planificadas, sin menoscabo de otras que puedan surgir a lo largo del mismo y que se detallarán en la memoria del Plan de Convivencia.

Entre las actuaciones preventivas se incluyen las siguientes:

#### **a) Actividades encaminadas a facilitar la integración y la participación del alumnado.**

- Dentro del Programa de Tránsito se desarrollarán actividades de acogida para el alumnado que se matricula en el centro por primera vez: visita del alumnado de 6º al IES y sesiones de tutoría lectiva programadas al efecto dentro del Plan de Acción Tutorial.
- Se programarán actividades que faciliten el conocimiento por parte de todo el alumnado de las normas de convivencia, tanto general del centro como particular del aula, especificando los derechos y deberes del alumnado y las correcciones o medidas disciplinarias que, en su caso,

se aplicarían. Se desarrollan en la tutoría lectiva dentro del marco del Plan de Acción Tutorial.

**b) Actividades dirigidas a favorecer la relación de las familias y el centro educativo.**

En reunión de comienzos de curso de tutores/as con familias de su grupo de alumnos/as se informará de las normas de convivencia del centro y de los aspectos generales del Plan de Convivencia.

El Departamento de Orientación elaborará folletos informativos para comunicar a padres/madres las actividades que se realicen con el alumnado, los programas en los que vamos participando, los objetivos que se están trabajando en la tutoría lectiva para su colaboración desde el hogar etc...

- Se convocará explícitamente a padres/madres de alumnado con dificultades de convivencia/integración para establecer mecanismos conjuntos de actuación. En su caso, se suscribirán compromisos de convivencia, tal y como se desarrolla en apartados posteriores.

- Se fomentará la inclusión en el Plan Anual de Centro de todas aquellas actuaciones programadas para favorecer la participación de las familias en la vida del IES. A comienzos de curso se informará de las programadas por los distintos departamentos, AMPA o Equipo Directivo y se detallarán las realizadas en la Memoria Final. Entre las previstas para este curso 2010/2011:

- Talleres dirigidos a familias sobre la prevención del alcohol en la juventud, organizados por el Departamento de Orientación en colaboración con la Fundación Alcohol y sociedad, a desarrollar en el primer trimestre.

**c) Actividades dirigidas a la sensibilización frente a los casos de acoso e intimidación entre iguales, dirigidas al alumnado, al profesorado y a las familias.**

- Se trabajará con el alumnado en la hora de tutoría lectiva y en programas concretos desarrollados por el Departamento de Orientación, dentro del Plan de Acción Tutorial. A ellas se suman las actividades puntuales organizadas por el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.

d) Actividades dirigidas a la sensibilización de la comunidad educativa en la igualdad entre hombres y mujeres.

- Se Fomentará el uso de un lenguaje no sexista en todas las dependencias del centro, documentos y códigos normativos. Su control recae en la persona responsable de igualdad designado por el Director.
- Se programará la participación en actividades en torno a la efeméride del 8 de marzo, en coordinación con el miembro del Consejo Escolar responsable de la coeducación en el Centro. Entre las previstas:
  - Colocación de posters informativos y divulgativos durante el mes de marzo, facilitados por el Ayuntamiento de Arcos u otras instituciones.
  - Participación en actividades organizadas por el Ayuntamiento: Certamen de cuentos no Sexistas.
  - Desarrollo de Tutorías lectivas en torno a la temática de la igualdad.

e) Medidas de carácter organizativo que posibiliten la adecuada vigilancia de los espacios y tiempos considerados de riesgo.

Se velará desde el Equipo Directivo y todos los Órganos de Gobierno a lo largo del curso las rutinas de funcionamiento que afectan a la buena convivencia del Centro establecidas en las Normas en general desarrolladas en el apartado 3 de este Plan de Convivencia. Otras medidas organizativas a tener en cuenta:

**ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO:** Nuestro alumnado llega al Centro en Transporte Escolar, debiendo dirigirse directamente desde los autobuses al recinto del Centro Educativo. Una vez que suene el timbre de entrada se dirigirán directamente a sus respectivas clases. El alumnado debe dirigirse directamente a los autobuses una vez que finalice la jornada lectiva.

**CAMBIOS DE CLASE:** Tal como indicamos en el apartado relativo a las Normas del Centro, el alumnado debe permanecer en su aula en los cambios de clase. El profesorado de Guardia de Pasillo controlará estas permanencias mientras llega el profesor de la materia



correspondiente. Cuando haya que desplazarse a un aula específica (EPV, Laboratorio, Música, EF, Taller de Tecnología...) el alumnado permanecerá en su aula hasta que el/la profesor/a responsable acuda para acompañarlos. El procedimiento será el mismo para el regreso al aula ordinaria.

RECREOS: El alumnado saldrá a las zonas de recreo por la puerta de hierro que da al exterior. El profesor/a cerrará la misma y se encargará de abrirla a las 11:45 h para que el alumnado acceda de nuevo al aula. Durante el recreo el profesorado de Guardia velará por el mantenimiento de la convivencia en los patios y en los distintos espacios asignados.

ASEOS: Diez minutos antes y después del toque de timbre no se permitirá que el alumnado salga a los servicios. En la restante franja horaria es el profesor/a que ocupa esa hora lectiva el que decide si da ese permiso o no, debiendo el alumno o alumna en caso afirmativo pasar por consejería, pedir la llave de los aseos que permanecerán cerrados en horario de clases y anotar su nombre en la libreta que le facilitarán los conserjes u ordenanzas.

## 9.2 DETECCIÓN DE CONFLICTOS.

### ❖ REUNIONES DE COORDINACIÓN.

En las reuniones semanales de coordinación de tutores/as con el Departamento de Orientación y Jefatura de Estudios se realizará el seguimiento de la convivencia de los grupos en general con el fin de adoptar medidas preventivas, detectar posibles conflictos y establecer mecanismos de actuación en los casos detectados.

Igualmente se plantearán estos temas en las Reuniones de Equipos Educativos, especialmente en las de evaluación inicial.

### ❖ LOS/LAS ALUMNOS/AS AYUDANTES Y EL/LA DELEGADO/A DE GRUPO.

Los/las alumnos/as ayudantes suponen una figura complementaria al delegado/a de grupo con funciones específicas de mejora de la convivencia. Ambas figuras apoyan a sus compañeros/as en las necesidades que les surgen, cuando aparecen desavenencias o conflictos

en la convivencia diaria del centro y del aula, estableciendo puentes de mediación entre unos y otros.

Establecemos en el apartado siguiente el procedimiento de trabajo, haciendo aquí referencia a una de sus funciones: la detección de conflictos en los distintos grupos, informando de ello al Equipo de Mediación en las reuniones de coordinación establecidas o directamente si el caso es grave al tutor/a, jefe de estudios y/o orientadora.

#### ❖ EL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL.

Se realizarán regularmente en las tutorías lectivas encuestas anónimas diseñadas por el departamento de orientación en los distintos grupos relativas al funcionamiento del mismo en el terreno de la convivencia, además de trabajar determinados temas programados explícitamente dentro del Plan de Acción Tutorial (convivencia y cohesión grupal, maltrato entre iguales...) conflictos en el Sector que representa.

#### 9.3 PROGRAMA DE ALUMNOS/AS AYUDANTES.

De acuerdo con el Decreto 19/2007 de 23 de enero, establecemos en nuestro centro una serie de actuaciones encaminadas a la mejora de la convivencia escolar, dentro del Plan de Acción Tutorial, entre la que cabe destacar los ALUMNOS AYUDANTES.

Los alumnos ayudantes surgen como una figura complementaria al delegado/a de grupo. Son aquellos que apoyan a sus compañeros en las necesidades que les surgen, cuando aparecen desavenencias o conflictos en la convivencia diaria del centro y del aula, tendiendo puentes hacia el entendimiento y la resolución pacífica de conflictos entre unos y otros, la detección de los mismos o sugiriendo el uso de la mediación y derivando el caso hacia el equipo de mediación.

Son un instrumento de mejora de la convivencia y por tanto requieren una buena coordinación a la hora de desarrollar sus funciones. Dicha coordinación se realiza a través de jefatura de estudios, tutor/a y departamento de orientación.

Este programa aparece integrado en el Proyecto Escuela Espacio de Paz que integra a todos los Centros Educativos de Arcos, al cual no hemos podido acceder tras muchos esfuerzos y comunicaciones con su coordinadora debido a las dificultades informático- administrativas derivadas de ser un centro de nueva creación, por lo que no hemos podido beneficiarnos del curso de formación de alumnos ayudantes que se desarrolla anualmente, el cuál es imprescindible para un buen funcionamiento del programa, lo que hace que hayamos postergado en el curso actual el poner en marcha esta estrategia con la dificultad añadida de formar al alumnado con los medios de los que disponemos y dentro de su horario lectivo.

Mediante las reuniones de coordinación tutorial de 1º y 2º de ESO se coordina todo el proceso de selección, el cual está incluido en el Plan de Acción Tutorial. Entre las sesiones de tutorías relacionadas se incluyen las referentes a la Cohesión del grupo-clase, derechos y deberes y normas de convivencia, fomento del compañerismo, rechazo del maltrato, la elección de Delegado/a (como representante legal de la clase) y todas las desarrolladas sobre este tipo de temas a lo largo del primer trimestre.

La elección de Alumnos Ayudantes como mediador en el aula, alguien que ayuda a sus compañeros, los escucha, es consciente de sus posibles problemas pues los observa se realiza a comienzos del segundo trimestre.

La necesidad de trabajar la elección del alumno ayudante es fundamental. El grupo clase a la hora de elegir deben tener claro tres cuestiones: funciones del alumno ayudante, objetivos del alumno ayudante y perfil.

También se debe transmitir aquellas cualidades que no debe poseer un alumno ayudante (por ejemplo tener partes de disciplina, molestar en clase, no trabajar, no ser buen compañero...), pero siempre debemos transmitir las ideas y cualidades de una forma positiva.

Se desarrollará la elección en dos sesiones de tutoría que se detallarán en el Plan de Acción Tutorial. Una vez elegidos, se remiten los nombres al Departamento de Orientación y Jefatura de Estudios en las reuniones de coordinación tutorial.

Se origina así un grupo alumnos/as con el objetivo de fomentar la convivencia pacífica en el

centro escolar. Con este grupo se inicia un arduo y enriquecedor camino de trabajo continuo a lo largo de todo el tercer trimestre, con el fin de incidir de forma directa en la mejora de las relaciones entre los alumnos y alumnas. El curso siguiente estos alumnos y alumnas se integrarán (si así lo permite su proceso de evaluación académica) en los grupos de 2 y 3º de ESO respectivamente, iniciándose el mismo proceso en los grupos que entren en 1º de ESO a lo largo del primer trimestre, con la finalidad de ir poco a poco extendiendo una red de mediación.

#### ❖ METODOLOGÍA DE TRABAJO:

Se organizan cada 15 días reuniones en el Departamento de Orientación. A estas reuniones acuden: los/as alumnos/as ayudantes de las clases de 1º, 2º y los/las mediadores/as de salud del 2º Ciclo, el Jefe de Estudios y la Orientadora.

En dichas reuniones, se organiza una mesa redonda o asamblea, en la que los Alumnos Ayudantes van exponiendo/relatando (sin dar nombres) los problemas de convivencia que han ido observando a lo largo de la semana (alumnos que van solos, que son insultados, que se pelean, comportamientos disruptivos en el aula...).

Estas pequeñas puestas en común, tienen como aspectos positivos:

Los alumnos ayudantes observan que todos sus compañeros están realizando la misma labor.

Entre ellos elaboran las soluciones posibles a los problemas, hacen a la vez de oyentes y de agentes a la hora de solucionar el problema de convivencia.

No se ponen soluciones puntuales a los problemas ni se exige una intervención directa del alumno ayudante, sólo se dialoga y se discute sobre la situación.

Los mismos alumnos ayudantes aprenden a escuchar y mejorar su capacidad de observación. Se desarrolla la empatía y el compromiso ético.

Son reuniones abiertas y flexibles, que permiten dinamización y motivación por parte de los alumnos/as.

El alumnado de 1º y 2º de ESO aprende al observar y escuchar a sus compañeros/as de 3º y 4º, los cuáles debido a su edad y mayor formación han adquirido mayores capacidades de madurez

y reflexión.

### COMPROMISOS EDUCATIVOS.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 del Reglamento Orgánico de los IES, las familias tienen derecho a suscribir con el centro un compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas. Tiene por objeto estimular y apoyar el proceso educativo de este alumnado y estrechar la colaboración de sus familias con el profesorado que los atiende. En todo caso, esta posibilidad se ofrecerá a las familias del alumnado que curse enseñanzas

obligatorias con tres o más áreas o materias no superadas tras la primera o segunda evaluación.

## . MODELO DE COMPROMISOS EDUCATIVOS.

### MODELO DE COMPROMISO EDUCATIVO

D./D <sup>a</sup> . _____, representante legal del alumno/a _____ matriculado en este centro en el curso escolar y grupo	D./D <sup>a</sup> . _____, en calidad de tutor/a de dicho alumno/a,
<b>3 OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN</b>	
<p>Ambas partes comparten que la educación necesita la actuación conjunta de las familias y el centro educativo y manifiestan su disposición a cooperar para estimular y apoyar el proceso educativo del alumno/a. Por ello acuerdan colaborar para conseguir los siguientes objetivos:</p> <p>... Conocer, compartir y facilitar el logro de los objetivos educativos adecuados al alumno/a.</p> <p>... Comunicarse de manera habitual y positiva sobre el progreso y el desarrollo personal del alumno/a. ... Mejorar los resultados escolares del alumno/a.</p> <p>... Mejorar los hábitos de estudio y esfuerzo del alumno/a.</p> <p>... Mejorar la autonomía y responsabilidad del alumno/a en el cumplimiento de las tareas escolares. ... Otros:</p>	
<b>4 COMPROMISOS QUE SE ADQUIEREN</b>	
<p>Para conseguir los objetivos anteriormente descritos, se comprometen al cumplimiento de los siguientes compromisos:</p> <p>Por parte de la familia o responsables legales:</p> <p>... Favorecer y controlar la asistencia diaria y puntual del alumno/a al centro y con los materiales necesarios para las clases. ... Aceptar y cumplir las indicaciones del profesorado para el progreso educativo del alumno/a.</p> <p>... Facilitar un ambiente, horario y condiciones de estudio adecuadas para el alumno/a y procurar el cuidado de los materiales educativos.</p> <p>... Colaborar en el control y cumplimiento de las tareas escolares del alumno/a.</p> <p>... Mantener una comunicación fluida con el tutor o tutora del alumno/a.</p> <p>... Otros:</p> <p>Por parte del centro:</p> <p>... Realizar el control diario y proporcionar información inmediata a los representantes legales sobre la ausencia del alumno/a.</p> <p>... Proporcionar al alumno/a los recursos necesarios para la realización de sus actividades y tareas en el centro.</p> <p>... Proporcionar indicaciones claras sobre la consecución de objetivos, el cumplimiento de tareas y el progreso escolar del alumno/a. ... Realizar las entrevistas entre los representantes legales del alumno/a y el tutor/a con la periodicidad establecida.</p> <p>... Facilitar la adquisición de hábitos de estudio y el apoyo pedagógico necesario para conseguir la plena integración escolar del alumno/a. ... Otros:</p>	
Este compromiso educativo tendrá una duración de _____ y podrá ser modificado en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.	
En _____, a _____, del mes de _____ de _____	
FIRMA Los representantes legales del alumno/a:	FIRMA El tutor o tutora del alumno/a:
Fdo.:	Fdo.:

Vº Bº: El director/a del centro  
Fdo.: \_\_\_\_\_

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

## COMPROMISOS DE CONVIVENCIA.

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 19/2007, de 23 enero, a iniciativa de las familias o de la tutoría del alumnado que presente problemas de conducta y de aceptación de las normas escolares, aquellas podrán suscribir con el centro docente un compromiso de convivencia.

El tutor o tutora dará traslado a la dirección del centro de cualquier propuesta de compromiso de convivencia, con carácter previo a su suscripción, para que éste verifique el cumplimiento de las condiciones previstas en el plan de convivencia para la aplicación de esta medida. Una vez verificadas las condiciones, el director o directora autorizará al tutor o tutora para que lo suscriba.

Entre dichas condiciones y situaciones establecemos:

Reiteración de conductas contrarias a las normas, no siendo efectivas las correcciones impuestas para paliar esta situación.

La utilización de estas medidas previas que se han mostrado insuficientes han sido comunicadas en su momento a las familias.

Necesidad de colaboración de la familia para integrar al alumno o alumna en la dinámica del aula, favoreciendo su inclusión escolar, considerándose imprescindible que los esfuerzos para mejorar esta situación sean compartidos.

Posibilidad fundada de que estas medidas prevengan el agravamiento de la situación.

Perfil del alumnado a los que van dirigidos:

- Alumnado que no acepta las normas establecidas en el aula o en el centro.



Alumnado con bajo grado de disciplina y/o con conductas contrarias a las normas de convivencia.

Alumnado con numerosas faltas de asistencia sin justificar y que dificultan su integración.

Alumnado con problemas de atención y aprendizaje que deriven en problemas de conducta.

Alumnado con dificultades para su integración escolar.

De dichos compromisos de convivencia quedará constancia por escrito de acuerdo con el modelo que se adjunta en el apartado siguiente, del presente Plan de Convivencia, estableciéndose en el mismo las medidas concretas que se acuerden para superar la situación de rechazo escolar que presenta el alumnado, las obligaciones que asume cada una de las partes para el desarrollo de dichas medidas y la fecha y los cauces de evaluación de la efectividad de las mismas. Asimismo, deberá quedar constancia de la posibilidad de modificar el compromiso, en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.

Una vez suscrito el compromiso de convivencia, el tutor o tutora dará traslado del mismo al director del centro, que lo comunicará a la Comisión de Convivencia.

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

En los plazos establecidos en el Compromiso, el tutor o tutora analizará, la evolución del alumno o alumna conjuntamente con la familia, reforzando

positivamente el cumplimiento del Compromiso, o cualquier mejora, por leve que sea, e implicando a las familias en todo el proceso.

Se mantendrán reuniones y otros contactos con la periodicidad que se acuerde con los padres y madres del alumnado implicado, para informarles de la evolución de su hijo o hija en el centro, conocer los avances realizados en los compromisos adquiridos por la familia. De esto quedará constancia escrita y el tutor o tutora lo comunicará al director o directora para su traslado a la Comisión de Convivencia, que deberá realizar el seguimiento del proceso y evaluarlo.

El Consejo Escolar, a través de la Comisión de Convivencia, garantizará la efectividad de los compromisos de convivencia que se suscriban en el centro y propondrá la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento, entre las que se podrá contemplar la anulación del mismo.

Pueden proponerse medidas paralelas, como la integración en talleres de convivencia a los que hacíamos referencia en apartados anteriores, u otras de las contempladas en el presente Plan de Convivencia.

## . MODELO DE COMPROMISO DE CONVIVENCIA

## Anverso

<b>1 DATOS DEL CENTRO</b>		
CÓDIGO CENTRO:	DENOMINACIÓN:	
DOMICILIO:		
LOCALIDAD:	PROVINCIA:	C. POSTAL:
<b>2 IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS QUE SUSCRIBEN EL COMPROMISO</b>		
D./D <sup>a</sup> . _____, representante legal del alumno/a _____ matriculado en este centro en el curso escolar y grupo _____,		D./D <sup>a</sup> . _____, en calidad de tutor/a de dicho alumno/a,
<b>3 OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN</b>		
<p>Ambas partes comparten que la educación necesita la actuación conjunta de las familias y el centro educativo y manifiestan su disposición a cooperar para estimular y apoyar el proceso educativo del alumno/a. Por ello acuerdan colaborar para conseguir los siguientes objetivos:</p> <p><input type="checkbox"/> Conocer, compartir y facilitar el logro de los objetivos educativos adecuados al alumno/a.</p> <p><input type="checkbox"/> Comunicarse de manera habitual y positiva sobre el progreso y el desarrollo personal del alumno/a.</p> <p><input type="checkbox"/> Mejorar el comportamiento del alumno/a y su aceptación de las normas de convivencia del centro.</p> <p><input type="checkbox"/> Mejorar la actitud hacia las personas de la comunidad educativa y relacionarse de manera respetuosa y colaborativa.</p> <p><input type="checkbox"/> Mejorar la integración escolar del alumno/a en el centro.</p> <p><input type="checkbox"/> Otros:</p>		
<b>4 COMPROMISOS QUE SE ADQUIEREN</b>		
<p>Para conseguir los objetivos anteriormente descritos, se comprometen al cumplimiento de los siguientes compromisos:</p> <p><i>Por parte de la familia o responsables legales:</i></p> <p><input type="checkbox"/> Favorecer y controlar la asistencia diaria y puntual del alumno/a al centro y con los materiales necesarios para las clases.</p> <p><input type="checkbox"/> Aceptar y cumplir las indicaciones del profesorado para la mejora de convivencia.</p> <p><input type="checkbox"/> Colaborar con el centro para la modificación de la conducta del alumno/a en relación con su convivencia.</p> <p><input type="checkbox"/> Colaborar para mejorar por parte del alumno la percepción y valoración del centro y del profesorado.</p> <p><input type="checkbox"/> Informarse periódicamente sobre la actitud y conducta del alumno/a e intervenir en caso necesario para corregirlas.</p> <p><input type="checkbox"/> Mantener una actitud positiva y dialogante en la comunicación con la dirección, con el tutor/a, y con el profesorado del centro.</p> <p><input type="checkbox"/> Colaborar con el centro en el cumplimiento de las correcciones o medidas disciplinarias que, en su caso, se impongan al alumno/a.</p> <p><input type="checkbox"/> Otros:</p> <p><i>Por parte del centro:</i></p> <p><input type="checkbox"/> Realizar el control diario y proporcionar información inmediata a los representantes legales sobre la ausencia del alumno/a.</p> <p><input type="checkbox"/> Realizar las entrevistas entre los representantes legales del alumno/a y el tutor/a con la periodicidad establecida.</p> <p><input type="checkbox"/> Proporcionar al alumno/a los recursos necesarios para la realización de sus actividades y tareas en el centro.</p> <p><input type="checkbox"/> Proporcionar indicaciones claras sobre el logro de objetivos, el cumplimiento de las tareas y el progreso escolar del alumno/a.</p> <p><input type="checkbox"/> Realizar el seguimiento y proporcionar información sobre los cambios de actitud que se produzcan en el alumno/a.</p> <p><input type="checkbox"/> Realizar actuaciones preventivas individualizadas y adaptadas al alumno/a para mejorar su actitud y comportamiento.</p> <p><input type="checkbox"/> Facilitar el apoyo pedagógico necesario para conseguir la plena integración escolar del alumno/a.</p> <p><input type="checkbox"/> Otros:</p> <p>Este compromiso de convivencia tendrá una duración de _____ y podrá ser modificado en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.</p> <p>En _____, a _____, del mes de _____ de _____</p>		
FIRMA Los representantes legales del alumno/a:		FIRMA El tutor o tutora del alumno/a:
Fdo.:		Fdo.:

Vº Bº: El director/a del centro  
Fdo.: \_\_\_\_\_

**Reverso**

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

Fdo.:	Fdo.:
-------	-------

Vº Bº: El director/a del centro

Fdo.: \_\_\_\_\_

10. **Necesidades de formación de la comunidad educativa en materia de convivencia.**

Uno de los recursos fundamentales para garantizar el éxito del presente Plan de Convivencia es la formación adecuada de las personas que componen la comunidad educativa. Por ello es necesario detectar las necesidades al respecto del profesorado, del personal de administración y servicios, de las familias y del alumnado para elaborar y poner en marcha un plan de formación, en función de los objetivos que se pretenden alcanzar.

Según el artículo 11 de la Orden de 18 de julio de 2007, el Plan de Convivencia incluirá la programación de actividades de formación de toda la comunidad educativa en materia de convivencia escolar, de acuerdo con los objetivos, actuaciones y medidas que cada centro se plantee. En particular, se incluirán las necesidades de formación en esta materia de los miembros de las Comisiones de Convivencia, del Equipo Directivo, de los tutores y tutoras y, en su caso, del grupo de mediación del centro.

Se podrán programar actividades formativas en el centro y en colaboración con otras instituciones.

En nuestro centro plantearemos cada nuevo curso las Necesidades de Formación del profesorado, tutores/as, Equipo Directivo y miembros de la Comisión de Convivencia en relación con la convivencia escolar a través de las sugerencias que propongan los distintos Departamentos Didácticos. Para ello elaboraremos cuestionarios de recogida de datos que faciliten dicha detección. Coordinaremos todas estas medidas a través del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.

Se fomentará la programación de actividades formativas en el centro y en colaboración con otras instituciones, reflejándose todas las realizadas en la memoria final:

Respecto al profesorado: Cursos, grupos de trabajo, jornadas...

Respecto a las familias: Potenciación de conferencias, jornadas, talleres... se reflejarán las realizadas en la memoria final.

Respecto al alumnado: Se programará dentro del Plan de Acción Tutorial en los aspectos reflejados en apartados anteriores, incluyendo la formación de alumnos ayudantes y de alumno/as mediadores.

Respecto al PAS: Se gestionarán a través de sus representantes en el Consejo Escolar.

También tendremos en cuenta para establecer dichas necesidades en años venideros las propuestas de mejora y los análisis realizados en la Memoria Final del presente curso. Por otro lado, valoraremos los datos que nos facilite el programa Séneca de la Consejería de Educación sobre aspectos convivenciales.

**11 Actuaciones previstas para la consecución de los objetivos, explicitando para cada una de ellas las personas responsables, los recursos disponibles y los procedimientos a seguir.**

Dentro de la disponibilidad horaria y de las necesidades por motivos de convivencia existentes en el Centro, se celebrará una reunión semanal de coordinación y planificación y seguimiento de actuaciones con los siguientes componentes: Coordinador/a de Convivencia, Coordinador/a de Escuela Espacio de Paz, Orientación Jefatura y/o Dirección.

A lo largo del desarrollo del presente Plan de Convivencia se han ido explicitando las distintas medidas, actividades y actuaciones para la consecución de los objetivos perseguidos, explicitando las personas responsables y los procedimientos a seguir. A modo de síntesis exponemos:

## **12 Actuaciones del tutor y equipos docentes respecto al alumnado de nuevo ingreso en el aula y en el centro.**

El tutor seguirá el procedimiento indicado en el Programa de Tránsito de Primaria a Secundaria, recibiendo en reuniones de coordinación tutorial los Informes de Tránsito elaborados por los centros de primaria del que proviene el alumnado de nuevo ingreso y toda la información pertinente de la que se disponga que pueda afectar a su proceso de enseñanza, incluidas las recabadas de sus tutores/as del curso anterior.

En nuestro IES, dadas sus circunstancias actuales con alumnado que se incorpora por primera vez en 3º de ESO proveniente de Algar, se realizará este proceso con el alumnado procedente de 2º de ESO que inicia el segundo ciclo.

En reuniones de Evaluaciones Iniciales el tutor o tutora informará al Equipo Educativo que coordina de todas las situaciones del alumnado de su grupo. En dichas reuniones se pondrán en común además otros aspectos generales (situación del clima de aula, niveles curriculares iniciales, intercambio de información...). Si alguna información urgiera poner en conocimiento se convocarán reuniones de Equipos Educativos con anterioridad a estas.

Se recabará más información en las reuniones con padres/madres convocadas a principios de curso. Igualmente, si se detectase alguna situación se pondría en comunicación con la familia con anterioridad a esta convocatoria general.

Dentro del Plan de Acción tutorial se establecen las actuaciones para las primeras semanas de clase, como sesiones de acogida, cumplimentación de Registro Individual de Tutoría, sesiones de integración y cohesión grupal, fomento de la

convivencia en el grupo, elaboración de normas etc... Todo ello aparece extensamente detallado en el citado PAT.

Cuando un alumno/a se incorpore a nuestro centro una vez iniciado el curso, el tutor/a solicitará su expediente trasladado para recabar información de interés para el proceso educativo del mismo. Informará de ello al equipo docente, que realizará las pertinentes pruebas de evaluación inicial desde cada materia para integrar al alumno o alumna en la programación seguida.

Si el alumno/a procediese de otra nacionalidad, tuviera dificultades con el idioma o fuese alumno con algún tipo de discapacidad o necesidad específica de apoyo educativo, se informará al Departamento de Orientación del Centro para adoptar las medidas oportunas e iniciar el correspondiente procedimiento.

**13. Actuaciones conjuntas de los equipos docentes y el departamento de orientación en el tratamiento de la convivencia en los distintos grupos.**

En las reuniones de Equipos Docentes que se determinen, por solicitud del tutor/a o análisis de necesidades asistirá la persona que ejerce las funciones de orientación en el centro y, en su caso, la profesora de pedagogía terapéutica. En dichas reuniones se tratarán y establecerán consensos sobre los siguientes temas:

Coordinación para el establecimiento de pautas de conducta y convivencia en clase.

Clima de convivencia en el grupo-clase y medidas educativas a llevar a cabo en el mismo, en función del estado de la convivencia.

Puesta en marcha de manera interdisciplinar actividades complementarias de habilidades sociales, de educación en valores, talleres... con la coordinación y asesoramiento del departamento de orientación.



Puesta en común de las actividades relacionadas con la convivencia desarrolladas dentro del Plan de Acción Tutorial, para su difusión y conocimiento por parte de los Equipos Educativos.

Toma de decisiones conjunta y posibles intervenciones del departamento de orientación en aquellos casos individuales o grupales que sean necesarios.

Planificación de la intervención con las familias del alumnado en el desarrollo de las actuaciones que figuran en el presente Plan relativas a la convivencia.


#### **14. Actuaciones específicas para la prevención y tratamiento de la violencia sexista y cualquiera de otras de sus manifestaciones.**

Las medidas preventivas aparecen detalladas en el apartado 9, relativo a actuaciones específicas para lograr el alcance de los objetivos, así como de forma más detallada en el Plan de orientación y Acción Tutorial.

Respecto al tratamiento de posibles manifestaciones de cualquier tipo de violencia, las medidas que contemplamos en este Plan de Convivencia están basadas en la Resolución de 26 de septiembre de 2007 por la que se acuerda dar publicidad a los protocolos de actuación que deben seguir los centros educativos ante supuestos de acoso escolar, agresión hacia el profesorado o el personal de administración y servicios, o maltrato infantil.

Asimismo, se seguirá el procedimiento establecido en apartados anteriores ante conductas contrarias o gravemente perjudiciales para las normas de convivencia del centro.

## **15. Estrategias y procedimientos para la difusión, seguimiento y evaluación del plan.**

 Difusión del plan de convivencia.

Según el artículo 14 de la Orden, de 18 de julio de 2007, el Consejo Escolar establecerá el procedimiento para la difusión del Plan de Convivencia, garantizando que sea conocido por todos los miembros de la comunidad educativa. Entre las actuaciones previstas para dicha difusión establecemos las siguientes:

En Claustro de Profesores a comienzos de cada curso, el Equipo Directivo informará de sus aspectos principales al profesorado para que sea conocido y se regule la actividad educativa en base al mismo.

La difusión respecto al alumnado se realizará en las tutorías lectivas programadas al efecto a las que hemos hecho referencia a lo largo del presente documento, y que aparecen detalladas en otros apartados del mismo, así como en el plan anual de actividades del departamento de orientación.

A principios de cada curso académico, se comunicará a las familias, en un folleto informativo elaborado al efecto. Esto se hará paralelo al trabajo en las Tutorías Lectivas sobre las normas de convivencia del centro y aula, en la que se informará al alumnado sobre los contenidos del mismo, tal y como se establecerá en el Plan de Orientación y Acción Tutorial.

En las reuniones de comienzo de curso de la persona que ostenta la tutoría con los padres y madres, en un apartado específico de la orden del día, se informará igualmente de los aspectos más relevantes del Plan de Convivencia.

Se implicará a padres y madres en su seguimiento, informando de los avances conseguidos y recogiendo sus propuestas de mejora a través de sus representantes en el Consejo Escolar.

Igualmente, el Personal de Administración y Servicios será informado mediante sus representantes en el Consejo Escolar de todos los aspectos del mismo.

Además de ello estará a disposición de cualquier miembro de la Comunidad Educativa que lo solicite, exponiéndose ciertos aspectos relevantes en cuantos lugares del centro se considere oportuno.

### **SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA.**

El presente Plan de Convivencia surge de una Evaluación Inicial de la situación de partida respecto a las necesidades reales del Centro, para establecer así los objetivos prioritarios y las acciones a realizar que lleven a la consecución de los mismos. Para establecer tal diagnóstico se procedió a valorar el contexto del IES y su alumnado, sus principales características (reflejando las necesidades que derivan de ellas), y una reflexión sobre el modelo de comunidad por el que apostamos, reflejado en el apartado 1 del presente Plan. Es importante recoger no sólo los problemas y dificultades más frecuentes sino las expectativas y deseos de todas las personas, y que ello sea el punto de partida para formular nuestros objetivos.

A modo de Seguimiento y Evaluación Continua debemos valorar el grado de cumplimiento de tales objetivos, añadiendo y/o modificando aquellos aspectos que se precisen. Ésta es una de las funciones importantes de la Comisión de Convivencia y se hará forma trimestral en sesión extraordinaria. En dichas sesiones se elaborará un informe que debe recoger las incidencias producidas en este período, las actuaciones llevadas a cabo y los resultados conseguidos. Conocer de cerca la puesta en práctica del Plan de Convivencia permitirá detectar los desajustes o dificultades y, con ello, poder corregirlos en el momento en que se produzcan, garantizando así su correcto desarrollo. Para ello, la Comisión de

Convivencia realizará el seguimiento periódico y sistemático del mismo. Dado que en la composición de ésta están representados todos los sectores de la comunidad educativa, serán los miembros de la Comisión los encargados de recoger la información en cada uno de sus estamentos para someterla a análisis, valorarla y proponer e implementar los ajustes necesarios de manera inmediata.

Es importante que toda la comunidad educativa participe en el seguimiento de lo planificado, dado que incrementa la implicación y el compromiso. Los integrantes de la Comisión de Convivencia fomentarán la participación de los sectores que representan.

Familias: aportando los datos y las propuestas recogidas de las familias.

Alumnado: datos y propuestas que han elaborado por clases.

Profesorado: datos y propuestas del claustro, equipos educativos y tutores/as.

Como todo proceso de evaluación continua, ha de servir para reorientar nuestros proyectos si fuese necesario.

Los mecanismos de seguimiento y evaluación del Plan de Convivencia quedarán reflejados en la Memoria del Plan de Convivencia que ha de elaborar el Equipo Directivo al final de cada curso escolar.

Dicha memoria, tras su aprobación por el Consejo Escolar, se incorporará a la Memoria Final.

El Equipo Directivo arbitrará el procedimiento para que la Comisión de Convivencia, el Claustro de Profesores, las Asociaciones de Madres y Padres del alumnado y, en su caso, la junta de delegados y delegadas de alumnos y alumnas y las asociaciones del alumnado, realicen las propuestas de mejora que consideren pertinentes para su inclusión, si procede, en dicha memoria.

Al comienzo de cada curso escolar, los centros educativos revisarán su Plan de Convivencia con objeto de analizar la evolución del estado de la convivencia en el centro e incorporar al mismo las propuestas de mejora recogidas en la memoria del curso anterior. Esta revisión será aprobada por mayoría absoluta del Consejo Escolar, incluida en el Proyecto Educativo del Centro y remitida a la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería de Educación antes de la finalización del mes de noviembre.

Teniendo presente que este es el primer año de funcionamiento del IES Los Cabezuelos, el presente documento supondrá el punto de partida para ir poco a poco elaborando un Plan de Convivencia dinámico, adaptado a nuestro IES y que nos sirva de guía para funcionar como una Comunidad Educativa que apuesta por una convivencia positiva y de resolución constructiva de los conflictos que pudieran surgir fruto de las relaciones entre personas, y que pase a ser parte importante e indisoluble de nuestro Proyecto Educativo.

### ***Bibliografía***

Decreto 327/2010, de 13 de Julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los IES.

ORDEN de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas en los centros docentes.

Plan de Convivencia "IES Los Cabezuelos" Curso 2008/2009.



# ANEXOS

## ÍNDICE ANEXOS AL PLAN DE CENTRO

0. PROTOCOLO COVID
1. PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL.
2. PLAN DE FORMACIÓN
3. PROGRAMA DE TRÁNSITO
4. PLAN DE ACOGIDA
5. PLAN DE TRABAJO EN LA BIBLIOTECA
6. ROF BIBLIOTECA
7. GUARDIAS CONVIVENCIA DE RECREO Y APADRINAMIENTOS
8. AUTORIZACIÓN PARA EL SEGUIMIENTO INDIVIDUAL
9. ACTIVIDADES PARA EL AULA DE CONVIVENCIA
10. INCLUSIÓN AEEE
11. PLAN DE AUTOPROTECCIÓN
12. PROGRAMAS DE REFUERZO DEL APRENDIZAJE
13. AUTORIZACIONES
14. AUTORIZACIONES EN SÉNECA-IPASEN
15. PROTOCOLO NEAE

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19**  
**CURSO 2022-2023**  
**IES LOS CABEZUELOS**



## **ÍNDICE**

- 1. INTRODUCCIÓN**
- 2. PRINCIPIOS BÁSICOS**
- 3. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL**
- 4. RECOMENDACIONES PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS**
- 5. RECOMENDACIONES RELATIVAS A LOCALES Y ESPACIOS**

## **1. INTRODUCCIÓN**

El presente documento ha sido realizado teniendo en cuenta las Recomendaciones de Prevención y Protección ante casos de COVID-19 en centros y servicios educativos docentes no universitarios de Andalucía para el curso 2022-2023.

Para ofrecer un entorno escolar seguro debemos establecer una serie de recomendaciones básicas de prevención e higiene con el fin de poder desarrollar las actividades propias del sistema educativo minimizando al máximo el riesgo. Son aspectos claves de este protocolo la acogida del alumnado y el evitar que se den situaciones de estigmatización en relación a la COVID-19.

Este documento formará parte como anexo del “Plan de autoprotección del centro” y las acciones adoptadas deberían ser conocidas por el personal del centro, alumnado y familias o tutores para su mejor comprensión y efectividad.

En el IES Los Cabezuelos, desde el Programa Forma Joven, se impulsa el desarrollo de la educación y promoción de la salud en el ámbito educativo a través de cuatro ejes fundamentales como son: el currículo, el entorno psicosocial del centro, la familia y la colaboración con los recursos comunitarios. Esto ofrece un marco de trabajo que facilita el abordaje de las medidas de prevención, el bienestar emocional, la higiene y la promoción de la salud frente a la COVID-19.

## **2. PRINCIPIOS BÁSICOS**

Teniendo en cuenta los principios básicos de prevención y protección frente a la COVID-19 y la situación epidemiológica actual, las recomendaciones se organizarán en tres bloques:

- a) Recomendaciones sobre la limitación de contactos.
- b) Recomendaciones sobre la limpieza y desinfección.
- c) Recomendaciones sobre espacios y locales.

Se recomienda que los centros se mantengan abiertos durante todo el curso escolar desarrollando con normalidad la labor educativa y actividades complementarias y extraescolares que se programen, incluidos los dirigidos al alumnado especialmente vulnerable, siempre que la situación epidemiológica lo permita y siempre bajo las indicaciones de las autoridades sanitarias.

### **3. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL**

#### **3.1 RECOMENDACIONES GENERALES**

Las medidas generales preventivas para la COVID-19 son similares a otras enfermedades con parecidos mecanismos de transmisión:

- a) Higiene de manos.
- b) Evitar tocarse nariz, ojos y boca.
- c) Usar pañuelos desechables.
- d) Evitar aglomeraciones en espacios cerrados por tiempo prolongado.

#### **3.2 RECOMENDACIONES REFERIDAS A LAS PERSONAS TRABAJADORAS**

Los documentos aprobados por las autoridades sanitarias no incluyen a los centros y servicios educativos como ámbitos vulnerables y por lo tanto tampoco se incluye al personal docente o no docente como “Personas relacionadas con ámbitos vulnerables”, sin perjuicio de las recomendaciones que los correspondientes Servicios de Prevención de Riesgos Laborales pudiera adoptar.

#### **3.3 RECOMENDACIONES ESPECÍFICAS PARA EL ALUMNADO**

- a) Se recomienda el uso de gel hidroalcohólico en la entrada al centro y en las aulas, aunque se prefiere el uso de agua y jabón para la suciedad visible.
- b) No es obligatorio el uso de mascarilla en el centro, sin perjuicio de que esta pueda usarse cuando el alumnado lo considere conveniente. En el transporte el uso de la mascarilla es obligatorio excepto en los casos en los que se presente enfermedad o dificultad respiratoria que se vea agravada por el uso de esta. Tampoco será su uso obligatorio para las personas que por su discapacidad o dependencia no sean autónomas para quitársela o bien que presenten alteraciones de conducta que hagan imposible su uso. Se debe prevenir estigmatizar a aquellas personas que por cualquier razón decidan seguir usando la mascarilla por un motivo u otro.

#### **4. RECOMENDACIONES PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS**

En la situación epidemiológica actual (niveles de alerta 0, 1 y 2) se plantean las siguientes recomendaciones:

- a) No hay limitaciones dentro del grupo-clase ni en interiores ni en exteriores.
- b) Las aulas de educación especial no se consideran entornos vulnerables, con independencia de que pudiesen existir personas vulnerables en las mismas.
- c) Para las personas vulnerables a la COVID-19 se seguirán las mismas recomendaciones que se indiquen para cualquier otro entorno por el profesional sanitario de referencia: médico de cabecera, pediatra o especialista. Se recomienda la asistencia al centro salvo indicación médica.
- d) No se establecen limitaciones específicas para el acceso al centro de las familias.
- e) No hay limitaciones para las reuniones con las familias, si bien se recomienda que se realicen en espacios bien ventilados.
- f) Se recomienda el uso de espacios al aire libre siempre que sea posible.
- g) Se recomienda que se realicen los eventos deportivos o celebraciones al aire libre siempre que se pueda y acorde a las mismas condiciones que sus homólogos en el ámbito comunitario.
- h) El acceso al centro para el alumnado se seguirá realizando a través de las tres entradas del Instituto para distribuir la llegada de los ocho autobuses de transporte escolar. El alumnado una vez que baje del autobús se separará en cuatro caminos diferenciados para cada nivel educativo. Para la salida se realizarán las mismas rutas hasta la subida a su correspondiente autobús.
- i) Aunque el patio sigue dividido en cuatro zonas bien diferenciadas, el tránsito de una zona a otra es libre, si bien el alumnado no podrá circular por delante de la entrada al centro.

## 5. RECOMENDACIONES RELATIVAS A LOCALES Y ESPACIOS

### 5.1 LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

Se mantiene la recomendación de intensificar la limpieza, especialmente de las zonas de mayor uso (baño, talleres, laboratorio, aulas de informática, biblioteca, etc.), para ello se aconseja:

- a) **Uso de desinfectantes con disolución de lejía (1:50) recién preparada o cualquiera con actividad virucida autorizado y registrado por el Ministerio de Sanidad. Se evitará el uso y contacto del alumnado con estos productos.**
- b) Tras la limpieza, tanto el material empleado como los equipos de protección serán desechados de forma segura y se procederá al lavado de manos.
- c) **Elaboración de un listado que contemple:**
  - a. **Locales, equipos y superficies a limpiar y desinfectar.**
  - b. **Frecuencia de limpieza y desinfección de los mismos.**
  - c. **Útiles empleados para la limpieza y desinfección.**
  - d. **Productos químicos utilizados, dosificación, modo de uso y plazos de seguridad en su caso.**
- d) Informar al personal que se encarga de la limpieza y desinfección del centro de este protocolo y de la importancia de leer las instrucciones del fabricante de todos los productos utilizados.

### 5.2 VENTILACIÓN

- a) Se recomienda ventilación natural cruzada con reparto de aperturas parciales, así como mayor ventilación de aulas antes y después de su uso. Esta ventilación natural podrá ser reforzada o sustituida por ventilación mecánica cuando sea necesario con una adecuada recirculación de aire exterior.
- b) Cuando sea necesario el uso de ventiladores de aspa no situados en techos, estos serán complementados con ventilación natural cruzada.
- c) En la situación epidemiológica actual, se debe buscar el equilibrio entre el confort térmico, los requerimientos de eficiencia energética y la ventilación natural o forzada.

### **5.3 RESIDUOS**

- a) El sistema de recogida y eliminación de residuos será el habitual.
- b) Las papeleras dispondrán de bolsa interior y serán limpiadas diariamente y desinfectadas periódicamente.

### **5.4 ASEOS**

- a) Se recomienda ventilación frecuente.
- b) Se recomienda que dispongan de dispensadores de jabón y elementos de secado de manos.

### **5.5 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**

- a) En las actividades extraescolares fuera del centro se respetarán las normas del establecimiento o recinto destinatario de la actividad, así como las del transporte utilizado.



**PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL**

## INDICE

1. **PRESENTACIÓN**
2. **INTRODUCCIÓN:**
  - 2.1. **APROXIMACIÓN AL CONCEPTO DE ORIENTACIÓN Y TUTORÍA.**
  - 2.2. **FUNDAMENTO LEGISLATIVA ACTUAL DOCENTE.**
  - 2.3. **MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.**
  - 2.4. **COMPONENTES, FUNCIONES Y COORDINACIÓN CON LOS TUTORES/AS:**
    - 2.4.1. **NIVEL ESO**
    - 2.4.2. **NIVEL FBO:**
    - 2.4.3 **LA INCLUSIÓN DEL ALUMNADO FBO-AE EN EL CENTRO.**
    - 2.4. **ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL DO.**
3. **PLANES Y PROGRAMAS DEL DO.**
4. **PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL.**
5. **ACTIVIDADES DEL DO.**
6. **ORIENTACIÓN FAMILIAR**
7. **ACTIVIDADES DE FORMACIÓN PERMANENTE.**
8. **SEGUIMIENTO DEL POAT.**
9. **EVALUACIÓN DEL POAT.**
10. **MEMORIA FINAL.**
11. **BIBLIOGRAFÍA**
12. **ANEXOS\***
  - 12.1 Programación Aula de Apoyo a la integración.
  - 12.2 Programación Aula Específica.
  - 12.3 Programación de Actividades del Plan EEPAZ: Navegando en un mar de PAZ.
  - 12.4 **Anexo PAT.**
  - 12.5 **Elaboración y estructura del programa de diversificación curricular**



## 1. PRESENTACIÓN

### LA ORIENTACIÓN

Una de las mejores definiciones y a mí personalmente más me gusta (porque creo que es la más acertada) es la que denomina la Orientación como: “el eje que coordina y toca todo los pilares de un Centro Educativo: Profesorado, Tutores/as, Equipo Directivo, Familia y lo más importante Alumnado”.

Desde que empecé a trabajar, hasta el día de hoy ese ha sido mi gran objetivo, intentar que este gran barco de la Educación, vaya siempre con un rumbo que le permita llegar a buen puerto.

Es evidente que Orientación (o Dpto. de Orientación) no es igual a Orientadora, el éxito o fracaso de este Departamento recae en todos y cada uno de los miembros que lo integran, y en este punto sí que me gustaría señalar las 3 grandes líneas del Departamento de Orientación:

- Orientación Académica y profesional, desde ámbito aprovechamiento y doy las gracias a los profesores y tutores/as que trabajan conmigo.
- Acción Tutorial, en la que de nuevo aprovecho y doy las gracias a esos magníficos tutores con los que yo aprendo tanto día a día con ellos, y han sido capaz de llevar el Plan de Acción Tutorial tan sumamente bien y de forma eficaz y productiva.
- Y por supuesto Atención a la Diversidad, en la que al igual que en las anteriores líneas de actuación, he de agradecer y de forma muy especial el trabajo realizado con mis compañeros de Departamento. Son magníficos profesionales que gracias a la labor coordinada con ellos se ponen en marcha programas y actividades que salen mejor o peor pero siempre se trabaja desde la ilusión y el optimismo de que merece la pena llevarlos a cabo.

En definitiva, la ORIENTACIÓN como señalaba al principio de esta presentación SOMOS TODOS, y por tanto TODOS/AS llevamos un poquito de Orientador u Orientadora en nuestro papel de docente.

M<sup>a</sup> del Mar Palacios Ruiz

Orientadora

## 2. INTRODUCCIÓN:

## **2.1. APROXIMACIÓN AL CONCEPTO DE ORIENTACIÓN Y TUTORÍA.**

Aproximación al Concepto de Orientación y Tutoría. La Orientación y la tutoría son conceptos abstractos cuyo significado ha ido evolucionando a lo largo de los años. La idea que se tiene de estos conceptos depende de múltiples factores; entre ellos están el momento y el lugar en que uno se encuentre, la formación continua (cursos de orientación y tutoría), las lecturas sobre el tema, etc... La evidencia demuestra que no son términos con un significado unívoco para todos los profesionales.

Al aproximarnos al concepto de orientación y tutoría es inevitable constatar la diversidad de planteamientos y tendencias que se dan en esta temática, ahora bien en término muy genérico se considera: “La tutoría es la orientación realizada por el tutor y por los profesores. Su objetivo es la formación integral de la persona humana que es el alumno. Esto implica una atención a la diversidad del alumnado, potenciar su desarrollo académico y profesional, estimular la adquisición de estrategias de aprendizaje autónomo para poder continuar aprendiendo a lo largo de toda la vida, y desarrollar todas aquellas habilidades que constituyen una auténtica educación para la vida. En la orientación están implicados un conjunto de agentes: profesores, tutores, orientadores, familia, para profesionales, etc.”.

### **SERVICIOS DE ORIENTACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA ANDALUZA.**

Los servicios de orientación actuales tienen su origen en varias disposiciones legales en vigor desde 1983. Éstas incluyen el Decreto 238 de 23 de Noviembre de 1983 (BOJA de 3 de diciembre de 1983) que instauró los Equipos de promoción y Orientación Educativa; la Resolución de 1 de septiembre de 1989 (BOJA 15.9.89), que definía sus funciones y la Orden de 27 de julio de 1992 (BOJA 8.8.92) sobre la organización y el funcionamiento de los E.P.O.E., de los Equipos de Atención Temprana y de Apoyo, y de los Servicios de Apoyo Escolar.

Aparte de los E.P.O.E. los Departamentos de Orientación (D.O.) se establecieron de forma experimental en 1991 para Centros de Enseñanza Primaria y Secundaria y son responsabilidad de la Dirección General de Ordenación Educativa de la Consejería

Andaluza de Educación y Ciencia. Están formado por un Orientador (licenciado en psicología o pedagogía) y por los tutores del centro; los dirige un Jefe de Estudios. Las principales funciones de orientación de los distintos servicios de Andalucía son:

- a) Orientar académica, psicopedagógica y profesionalmente a los alumnos, sobre todo, con respecto a las opciones educativas y sobre la transición a la vida profesional,
- b) Prestar una atención especial a las necesidades educativas especiales,
- c) Compensar las desigualdades y

d) Realizar labores de atención temprana y de prevención.

Los usuarios de los D.O. son alumnos, padres y profesores de los centros de enseñanza.

En el proyecto de Reforma de 1987 se reconoce la orientación como un derecho de todo el alumnado, considerando a los Equipos Psicopedagógicos y de Orientación como un requisito necesario para la calidad del Sistema Educativo. Se considera así a la orientación como un proceso continuo que implica a todos los componentes de la comunidad educativa, como un proceso integrado en la labor educativa ejerciéndose desde tres niveles: Tutoría, Dpto. de Orientación y Equipo de Sector. Las funciones novedosas que presentaban el documento eran la de prevención y la de desarrollo del alumnado.

En el Libro Blanco de 1989, se sigue profundizando en las funciones y responsabilidades del tutor/a, Dpto. de Orientación y Equipo de sector, así como en la importancia de la integración de la docencia en las tareas orientadoras. De cualquier manera, es a partir de la Reforma Educativa cuando comienzan a aparecer una serie de documentos y citas expresas sobre la importancia y trascendencia en la Orientación y de la Acción Tutorial, destacando especialmente la Circular del 30 de Octubre de la Dirección General de Ordenación Educativa, por la que se dan orientaciones para la planificación y desarrollo del Plan de Acción Tutorial y Organización de los Departamentos de Orientación creados con carácter experimental por Orden del 15 de Julio de 1992, en Educación Secundaria. Todo este nuevo marco normativo recoge una serie de instrucciones que servirán de pauta para el desarrollo del Plan de Orientación y Acción Tutorial en los Centros de Secundaria. En la actualidad y tras la derogación de varias Leyes y Órdenes Educativas, el DO se encuadra en el marco normativo del Decreto 327/2010, de 13 de julio por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

### **Fundamentación legislativa docente.**

El Plan de Orientación y Acción Tutorial tiene como referente para su elaboración, el Reglamento Orgánico de los IES aprobado por Decreto 327/2010, en el que aparecen tanto la composición del DO, como las funciones que tiene asignadas.

El desarrollo legislativo, en cuanto a la organización del centro y la puesta en marcha de los distintos programas de tipo preventivo que la Consejería de Educación ofrece a la comunidad educativa, nos obligará a mantener siempre abierta la posibilidad de realizar cambios en la planificación de las actividades a lo largo del presente curso. Ello nos llevará a diseñar un plan de trabajo que admita posible actividades alternativas o simplemente cambios en los contenidos informativos que se pretenden realizar. Con relación a la necesidad de ajustarse a nuestra realidad social, el departamento de orientación y todos los tutores de los grupos de ESO/FBO, colaborarán con el equipo

directivo en las tareas que aún no estando propuestas en este POAT, sean necesarias poner en marcha para mejorar la calidad del proceso educativo.

## **MARCO LEGAL**

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación

Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.

Ley 17/2007 de 10 de Diciembre de Educación en Andalucía

Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

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

Orden de 25/07/2008 por la que se regula la atención a la diversidad del alumnado que cursa enseñanza obligatoria.

Orden de 15 de Enero de 2007 por la que se regula las medidas y actuaciones a desarrollar para la atención del alumnado inmigrante y, especialmente las aulas temporales de atención lingüística.

Real Decreto 127/2014, del 28 de febrero que regula la FP Base y las distintas órdenes e instrucciones que la desarrollan.

Instrucciones de 08 de marzo de 2017, de la Dirección General de Participación y Equidad, por las que se establece el protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa.

Instrucción 9/2020, de 15 de junio, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, por la que se establecen aspectos de organización y funcionamiento para los centros que imparten educación secundaria obligatoria.

Decreto 182/2020, de 10 de Noviembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de ESO en la Comunidad Autónoma Andaluza.

Orden de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad, se establece la ordenación

de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre distintas etapas educativas

Instrucción conjunta 1/2022, de 23 de Junio, de la DGOEEC, por la que se establecen aspectos de organización y funcionamiento para los centros que imparten educación secundaria obligatoria.

## **2. 3 COMPONENTES, FUNCIONES Y COORDINACIÓN CON LOS TUTORES.**

EL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN ESTÁ COMPUESTO POR:

- a) Una orientadora, perteneciente al Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria de la especialidad de Psicología y Pedagogía, una maestra especialista en Educación Especial para el aula de apoyo a la integración y una maestra especialista en Educación Especial para el aula específica de educación especial.

Se adscribirán al Departamento de Orientación:

- a) El profesorado que tenga asignada la impartición de los ámbitos sociolingüístico y científico-tecnológico de los PROGRAMAS de MEJORA Y RENDIMIENTO ESCOLAR Y PROGRAMA DE DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR.

Por otro lado entre las competencias del Jefe de Estudios el Reglamento Orgánico atribuye a éste las siguientes funciones en relación con la Orientación del Centro:

- a) Coordinar las actividades de carácter académico y de orientación
- b) Coordinar y dirigir la acción de los tutores con la colaboración del Departamento de orientación, de acuerdo con el plan de orientación y de acción tutorial.

El Departamento de Orientación asumirá las siguientes funciones:

- a) Elaborar, de acuerdo con las directrices establecidas por el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica y en colaboración con los tutores, la propuesta de plan de Orientación y de Acción Tutorial
- b) Elaborar las actividades correspondientes al Departamento para su inclusión en el Plan Anual de Centro.

- c) Contribuir al desarrollo del plan de orientación y de acción tutorial, así como llevar a cabo la evaluación de las actividades realizadas y elaborar las correspondientes propuestas de mejora
- d) Colaborar con los Departamentos didácticos, bajo la coordinación del Jefe de Estudios, en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, y elaborar la programación y la realización de adaptaciones curriculares dirigidas al alumnado que lo precise.
- e) Realizar la evaluación psicológica y pedagógica previa
- f) Participar en la elaboración del consejo orientador que sobre el futuro académico y profesional del alumno o alumna ha de formularse.
- g) Formular propuestas al Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica sobre los aspectos psicopedagógicos del Proyecto Curricular de Centro.
- h) Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento.

A continuación se presentan los Objetivos Generales y Planes de actuación del Departamento de Orientación:

- Coordinación entre los Departamentos de Orientación de Arcos y el Equipo de Orientación Educativa (EOE):

Objetivos generales del departamento:

1. Coordinación por parte de la profesora de PT y orientador/a de la propuesta de Diseño de las diferentes MAD para los alumnos con NEAE, con la participación de los respectivos Equipos Docentes y del tutor/a.
2. Participación en el proceso de Evaluación Inicial de los alumnos de 1º y 2º de E.S.O que inician la Etapa.
3. Colaborar con la Dirección y Jefatura de Estudios en el desarrollo de los principales temas de carácter pedagógico y de convivencia que afectan a la vida del Centro.
4. Animar la participación del alumnado en concursos escolares, celebraciones de días más significativos, campañas relacionadas con contenidos transversales....
5. Celebrar conmemoraciones especiales: Día Mundial de la Infancia, Día en contra de la violencia de Género, Día del SIDA, Día Mundial sin Tabaco,...

6. Establecer relaciones de coordinación con servicios de apoyo externo, colectivos, asociaciones, organismos e instituciones...para llevar a cabo programas y actuaciones relacionadas con la Orientación en particular o con actividades educativas de carácter general. (E.O.E, Ayuntamiento, Consejerías, S.A.S, Salud Mental, S.A.E, O.N.G, Universidades...)
7. Coordinar el proceso de Propuesta de incorporación del alumnado al Programa de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento de 2º y 3º de ESO, a partir de mediados del 2º Trimestre.
8. Dotar de nuevos recursos didácticos y técnicos al Departamento y Aula de Apoyo a la Integración vs Aula Específicas.
9. Colaborar con el Proyecto de Alumnos Ayudantes
10. Desarrollar medidas de prevención del maltrato entre iguales
11. Dinamizar la coordinación con los distintos Departamentos Didácticos del centro

#### 1. SESIONES DE COORDINACIÓN CON LOS TUTORES/AS:

- NIVEL FBO:

\* La Inclusión del alumnado FBO-AE en el Centro.

Casuística del alumnado del AE para su inclusión en el Grupo Ordinario.

Este curso el aula Específica cuenta con dos alumnos/as en el AE. Según contempla sus diferentes informes psicopedagógicos en el apartado correspondiente al “Desarrollo social y afectivo”, no solo justifica la inclusión del alumnado del AE en el grupo ordinario sino que se puede considerar como una medida fundamental para el logro de los objetivos propuestos en sus diferentes MAD.

## Profesorado, horario para la Inclusión del Alumnado de AE.

INCLUSIONES DEL ALUMNADO DEL AEEE

MÚSICA 3º ESO B Y C

E. ARTÍSTICA 3º ESO A

E. FÍSICA 3º ESO A

Del mismo modo, el alumnado participará en todas las actividades extraescolares y complementarias organizadas por el centro.

\* Este apartado se encuentra desarrollado en la programación del AE.

### Organización y condiciones de la inclusión del AE y orientación para los/as alumnos/as y sus representantes legales

La especialista de pedagogía terapéutica en el aula de educación especial, va a desempeñar las funciones propias del tutor, que son recogidas en el Decreto 201/97 por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros de educación infantil y colegios de educación primaria.

La acción tutorial que se realiza en esta aula, será más puntual y específica, debido a la problemática que presenta el alumnado y a las especiales características de sus familias.

Esta acción tutorial se realiza a tres niveles:

#### Con alumnos/as

#### OBJETIVOS:

1. Contribuir a la personalización de los procesos de enseñanza-aprendizaje.
2. Facilitar la integración de los alumnos en su grupo-clase y en el conjunto de la dinámica escolar.



3. Efectuar un seguimiento global de los procesos de aprendizaje para detectar las dificultades y las necesidades especiales.
4. Favorecer en el alumno el conocimiento y aceptación de sí mismo, así como la autoestima.

#### ACTIVIDADES:

1. Organizar actividades de “acogida” a principios de curso, sobre todo para los alumnos que llegan nuevos.
2. Recoger información sobre los antecedentes escolares y la situación personal, familiar y social de cada alumno.
3. Analizar las dificultades escolares.
4. Promover actividades que fomenten la integración y la participación del alumno: fiestas, excursiones...

#### Con profesores

#### OBJETIVOS:

1. Coordinar la información acerca de los alumnos.
2. Coordinar el ajuste de las programaciones estableciendo líneas comunes en el marco del Proyecto Educativo de Centro.

#### ACTIVIDADES:

1. Recoger informaciones, opiniones y propuestas de todos los implicados en el grupo de alumnos o de un alumno en particular.
2. Transmitir a los demás profesionales informaciones sobre los alumnos, que les puedan ser útiles para el desarrollo de su tarea.

#### Con padres

#### OBJETIVOS:

1. Informar a los padres de los asuntos que afecten a la educación de sus hijos.
2. Implicar a los padres en actividades de apoyo al aprendizaje y orientación de sus hijos.

3. Contribuir al establecimiento de relaciones fluidas con los padres, que faciliten la conexión con el centro.

#### ACTIVIDADES:

1. Reunión a principios de curso para informar de:
  - a. Día y hora de visita.
  - b. Programa que se va a llevar a cabo.
  - c. Materiales que han de traer los alumnos.
  
2. Entrevistas individuales a lo largo del curso para:
  - a. Intercambio de información.
  - b. Explicación del programa.
  - c. Informar sobre el seguimiento de su hijo.
  - d. Organización del trabajo personal del alumno en casa.

#### PARTICIPACIÓN Y COORDINACIÓN DEL PROFESORADO DEL AULA ESPECÍFICA CON OTROS PROFESIONALES

A continuación pasamos a enumerar las actividades en las que participamos dentro del Centro:

- Como miembros del claustro de profesores, asistimos a todas las reuniones para las que somos requeridos por parte del equipo directivo del centro para la discusión de temas de diversa índole.  
Además participamos en el Plan de Centro y en las Reuniones de Departamento de Orientación.

En cuanto a la Colaboración señalar lo siguiente:

- Colaboración con los profesores de Educación Física: Pues nuestro alumnado acude con el grupo 3ºA para trabajar desde el área de E.F.
- Colaboración con la profesora de Música: Pues nuestro alumnado acude con el grupo 3º A para trabajar desde el área de Música.
- Colaboración con la profesora de EPYV: Pues nuestro alumnado acude con el grupo 3º A para trabajar desde el área de EPYV.
- Colaboración en actividades complementarias.: Día de la Constitución, Navidad, Día de la Paz, etc.

Colaboración con los orientadores en todos los aspectos relativos a la integración o apoyo del alumnado, así como de todos aquellos aspectos que nos influyan como maestros/as de P.T.

Información y autorización para llevar a cabo inclusiones en las aulas ordinarias.

Los padres y madres estarán informados en todo momento y se contará con la autorización para la realización de TODAS las medidas y actividades relacionadas con la inclusión del alumnado en el grupo ordinario.

Será la profesora tutora del AE de los alumnos/as quién se encargue de tal actuación.

Información y autorización para llevar a cabo inclusiones/actividades complementarias y/o extraordinaria en el aula de apoyo a la integración.

Los padres y madres estarán informados en todo momento y se contará con la autorización para la realización de TODAS las medidas y actividades relacionadas con las inclusiones y/o actividades complementarias y/o extraordinarias realizadas con el alumnado del aula de apoyo a la integración tanto dentro del aula AI como fuera de ésta.

Será la profesora tutora de los alumnos/as del AAI quién se encargue de tal actuación.

Criterios de trabajo para el curso:

- Podemos organizar actividades concretas en FBO teniendo en cuenta los intereses y necesidades del alumnado y de los miembros del DO.
- Impulsar mediante la participación de todas las reuniones de coordinación dotándolas de contenido y sentido.
- El Orientador ejerce funciones de coordinación y asesoramiento con los diferentes miembros del DO, pero no de control o supervisión de su trabajo, cuya competencia recae en la Jefatura de Estudios.
- Las reuniones se celebrarán en el Departamento de Orientación (siempre que se pueda) con una periodicidad quincenal principalmente.
- Asistirán la Jefa de Estudio.

- NIVEL ESO

Criterios de trabajo para el curso:

- Podemos organizar actividades concretas de formación tutorial teniendo en cuenta los intereses y necesidades de los propios tutores.
- Impulsar mediante la participación de todas las reuniones de coordinación dotándolas de contenido y sentido.
- El Orientador ejerce funciones de coordinación y asesoramiento con los tutores, pero no de control o supervisión de su trabajo, cuya competencia recae en la Jefatura de Estudios.
- Las reuniones se celebrarán en el Departamento de Orientación con una periodicidad quincenal mayoritariamente.
- Asistirán el Jefe de Estudio.
- Los contenidos previstos podrán incluir:
  - a) Desarrollo de las actividades realizadas en la hora de tutoría lectiva, en los grupos de ESO, o en el desarrollo de programación de las Áreas, materias o módulos de los grupos de enseñanzas postobligatorias
  - b) Tratamiento de la orientación académica y profesional
  - c) Desarrollo de medidas de atención a la diversidad
  - d) Seguimiento de programas específicos
  - e) Valoración y puesta en común de la evolución de los grupos
  - f) Aspectos relacionados con la convivencia y desarrollo curricular
  - g) Preparación de las sesiones de evaluación
  - h) Tratamiento de la atención individualizada al alumnado y a sus familias
  - i) Coordinación de los equipos docentes

### **2.3. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.**

#### **Orden del 15 de Enero de 2021.**

Orden de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre distintas etapas educativas.

#### **CAPÍTULO III**

##### **Atención a la diversidad**

##### **Sección 1.ª Disposiciones de carácter general**

##### **Artículo 11. Concepto.**

Se entiende por atención a la diversidad el conjunto de actuaciones y medidas educativas que garantizan la mejor respuesta a las necesidades y diferencias de todos y cada uno de los alumnos y alumnas en un entorno inclusivo, ofreciendo oportunidades reales de aprendizaje en contextos educativos ordinarios.

##### **Artículo 12. Principios generales de actuación para la atención a la diversidad.**

.....

3. Los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado, según lo recogido en el proyecto educativo del centro, recibirán la información y asesoramiento necesarios respecto a las características y necesidades del alumnado, así como de las medidas a adoptar para su adecuada atención.

4. Según lo dispuesto en el artículo 29.2.g) del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, las programaciones didácticas en la etapa de Educación Secundaria Obligatoria incluirán las medidas de atención a la diversidad.

5. Los centros docentes dispondrán de autonomía para organizar los recursos humanos y materiales que se les asignen de acuerdo con la planificación educativa con objeto de posibilitar la atención a la diversidad de su alumnado en el marco de lo establecido en la presente Orden, y en el resto de la normativa que resulte de aplicación. La forma de atención a la diversidad que adopte cada centro formará parte de su proyecto educativo, según lo dispuesto en el artículo 23.3.f) del citado Decreto 327/2010, de 13 de julio.

## Sección 2.ª Medidas generales de atención a la diversidad

### Artículo 13. Medidas generales de atención a la diversidad.

1. Se consideran medidas generales de atención a la diversidad las diferentes actuaciones de carácter ordinario que, definidas por el centro en su proyecto educativo, se orientan a la promoción del aprendizaje y del éxito escolar de todo el alumnado a través de la utilización de recursos tanto personales como materiales con un enfoque global.

.....

4. Entre las medidas generales de atención a la diversidad se encuentran:

a) Integración de materias en ámbitos de conocimiento conforme a lo establecido en el artículo 14.

b) Apoyo en grupos ordinarios mediante un segundo profesor o profesora dentro del aula, preferentemente para reforzar los aprendizajes en los casos del alumnado que presente desfase curricular.

c) Desdoblamientos de grupos en las materias de carácter instrumental.

d) Agrupamientos flexibles para la atención del alumnado en un grupo específico. Esta medida, que tendrá un carácter temporal y abierto, deberá facilitar la inclusión del mismo en su grupo ordinario y, en ningún caso, supondrá discriminación para el alumnado necesitado de apoyo.

e) Acción tutorial como estrategia de seguimiento individualizado y de toma de decisiones en relación con la evolución académica del proceso de aprendizaje.

f) Metodologías didácticas basadas en el trabajo colaborativo en grupos heterogéneos, tutoría entre iguales y aprendizaje por proyectos que promuevan la inclusión de todo el alumnado.

g) Actuaciones de coordinación en el proceso de tránsito entre etapas que permitan la detección temprana de las necesidades del alumnado y la adopción de las medidas educativas.

h) Actuaciones de prevención y control del absentismo que contribuyan a la prevención del abandono escolar temprano.

i) Oferta de materias específicas.

j) Distribución del horario lectivo del bloque de asignaturas de libre configuración autonómica de conformidad con lo previsto en los artículos 7.3 y 8.5.

### Sección 3.ª Programas de atención a la diversidad

#### Artículo 15. Programas de atención a la diversidad.

1. Los centros docentes establecerán los siguientes programas de atención a la diversidad: programas de refuerzo del aprendizaje, programas de refuerzo de materias generales del bloque de asignaturas troncales de primero y cuarto curso, y programas de profundización.

2. En el contexto de la evaluación continua, cuando el progreso del alumno o la alumna no sea adecuado, se establecerán programas de refuerzo del aprendizaje. Estos programas se aplicarán en cualquier momento del curso, tan pronto como se detecten las dificultades y estarán dirigidos a garantizar los aprendizajes que deba adquirir el alumnado para continuar su proceso educativo.

3. Asimismo, los centros docentes podrán establecer programas de profundización para el alumnado especialmente motivado para el aprendizaje o para aquel que presente altas capacidades intelectuales.

4. Se informará periódicamente a las familias de la evolución del alumnado al que se le apliquen dichos programas.

#### Artículo 16. Programas de refuerzo del aprendizaje.

1. Los programas de refuerzo del aprendizaje tendrán como objetivo asegurar los aprendizajes de las materias y seguir con aprovechamiento las enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria. Estarán dirigidos al alumnado que se encuentre en alguna de las situaciones siguientes:

a) Alumnado que no haya promocionado de curso.

b) Alumnado que, aun promocionando de curso, no supere alguna de las materias/ámbitos del curso anterior.

c) Alumnado que a juicio de la persona que ejerza la tutoría, el departamento de orientación y/o el equipo docente presente dificultades en el aprendizaje que justifique su inclusión.

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

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

Artículo 17. Programas de refuerzo de materias generales del bloque de asignaturas troncales en primer curso de Educación Secundaria Obligatoria.

.....

Artículo 18. Programas de refuerzo de materias generales del bloque de asignaturas troncales en cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria.

.....

Artículo 19. Programas de profundización.

1. Los programas de profundización tendrán como objetivo ofrecer experiencias de aprendizaje que permitan dar respuesta a las necesidades que presenta el alumnado altamente motivado para el aprendizaje, así como para el alumnado que presenta altas capacidades intelectuales.

.....

Artículo 20. Procedimiento de incorporación a los programas de atención a la diversidad.

1. Según lo establecido en el proyecto educativo, el tutor o la tutora y el equipo docente en la correspondiente sesión de evaluación del curso anterior, con la colaboración, en su caso, del departamento de orientación, efectuarán la propuesta y resolución de incorporación a los programas de atención a la diversidad, que será comunicada a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado a través del consejo orientador.

2. Asimismo, podrá incorporarse a los programas de atención a la diversidad el alumnado que sea propuesto por el equipo docente una vez analizados los resultados de la evaluación inicial, o dentro de los procesos de evaluación continua.

3. Los programas de atención a la diversidad serán compatibles con el desarrollo de otras medidas organizativas y curriculares que permitan a los centros, en el ejercicio de su autonomía, una organización de las enseñanzas adecuada a las características del alumnado.

Artículo 21. Planificación de los programas de atención a la diversidad.

1. Se incluirán en las programaciones didácticas los programas de refuerzo de materias generales del bloque de asignaturas troncales en primer y cuarto curso, los programas de refuerzo del aprendizaje y los programas de profundización.

.....

Sección 4.<sup>a</sup> Programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento

Artículo 22. Organización general y finalidad de los programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 24 del Decreto 111/2016, de 14 de junio, los centros docentes organizarán los programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento a partir del segundo curso de Educación Secundaria Obligatoria para el alumnado que lo precise, con la finalidad de que puedan cursar el cuarto curso por la vía ordinaria y obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

Artículo 23. Alumnado destinatario.

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 19.2 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, estos programas irán dirigidos preferentemente a aquellos alumnos y alumnas que presenten dificultades relevantes de aprendizaje no imputables a falta de estudio o esfuerzo.

2. El equipo docente podrá proponer a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado la incorporación a un programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento de aquellos alumnos y alumnas que se encuentren en una de las situaciones siguientes:

a) Haber repetido al menos un curso en cualquier etapa y no estar en condiciones de promocionar a segundo una vez cursado primero de Educación Secundaria Obligatoria. En este caso el programa se desarrollará a lo largo de los cursos segundo y tercero.

b) Haber repetido al menos un curso en cualquier etapa y no estar en condiciones de promocionar a tercero una vez cursado segundo de Educación Secundaria Obligatoria. En este caso el programa se desarrollará solo en tercer curso.

Excepcionalmente, aquellos alumnos y alumnas que, habiendo cursado tercer curso de Educación Secundaria Obligatoria, no estén en condiciones de promocionar a cuarto, podrán incorporarse a un programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento para repetir tercer curso.

3. Asimismo, de manera excepcional, de acuerdo con el procedimiento establecido en el proyecto educativo del centro y con la finalidad de atender adecuadamente las necesidades de aprendizaje del alumnado, el equipo docente, en función de los resultados obtenidos en la evaluación inicial, podrá proponer la incorporación a un programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento a aquellos alumnos o alumnas que se encuentren repitiendo segundo curso y que, tras haber agotado previamente otras medidas de atención a la diversidad, presenten dificultades que les impidan seguir las enseñanzas de Educación



Secundaria Obligatoria por la vía ordinaria. En este caso, el programa se desarrollará a lo largo de los cursos segundo y tercero.

4. Con carácter general, para la incorporación a un programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento, se tendrá en consideración por parte del equipo docente la posibilidad de que, con la incorporación al programa, el alumno o alumna pueda superar las dificultades que presenta para seguir el currículo con la estructura general de la etapa.

.....

Artículo 28. Elaboración y estructura del programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento.

1. La redacción de los aspectos generales del programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento será responsabilidad del departamento de orientación del centro docente, quien a su vez coordinará las tareas de elaboración de la programación de los ámbitos que realizará el profesorado de los departamentos de coordinación didáctica correspondientes. Una vez elaborado dicho programa, será incluido en el proyecto educativo del centro.

2. El programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento deberá incluir, al menos, los siguientes elementos:

a) La estructura del programa para cada uno de los cursos.

b) Los criterios y procedimientos seguidos para la incorporación del alumnado al programa.

c) La programación de los ámbitos con especificación de la metodología, contenidos y criterios de evaluación correspondientes a cada una de las materias de las que se compone cada ámbito y su vinculación con los estándares de aprendizaje evaluables, como orientadores de evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje

d) La planificación de las actividades formativas propias de la tutoría específica.

e) Los criterios y procedimientos para la evaluación y promoción del alumnado del programa.

f) Procedimiento para la recuperación de las materias pendientes.

Artículo 29. Recomendaciones de metodología didáctica específica.

.....

Sección 5.ª Medidas específicas de atención a la diversidad

Artículo 32. Medidas específicas de atención a la diversidad.

1. Se consideran medidas específicas de atención a la diversidad todas aquellas propuestas y modificaciones en los elementos organizativos y curriculares, así como aquellas actuaciones dirigidas a dar respuesta a las necesidades educativas del alumnado con

necesidades específicas de apoyo educativo que no haya obtenido una respuesta eficaz a través de las medidas generales de carácter ordinario. La propuesta de adopción de las medidas específicas será recogida en el informe de evaluación psicopedagógica.

2. El alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo puede requerir en algún momento de su escolaridad alguna medida específica de atención a la diversidad, que se aplicará de forma progresiva y gradual, siempre y cuando no se pueda ofrecer una atención personalizada con las medidas generales de carácter ordinario.

3. Las medidas específicas de atención a la diversidad son aquellas que pueden implicar, entre otras, la modificación significativa de los elementos del currículo para su adecuación a las necesidades del alumnado, la intervención educativa impartida por profesorado especialista y personal complementario, o la escolarización en modalidades diferentes a la ordinaria.

4. Entre las medidas específicas de atención a la diversidad se encuentran:

a) El apoyo dentro del aula por profesorado especialista de Pedagogía Terapéutica o Audición y Lenguaje, personal complementario u otro personal. Excepcionalmente, se podrá realizar el apoyo fuera del aula en sesiones de intervención especializada, siempre que dicha intervención no pueda realizarse en ella y esté convenientemente justificada.

b) Las adaptaciones de acceso de los elementos del currículo para el alumnado con necesidades educativas especiales.

c) Las adaptaciones curriculares significativas de los elementos del currículo dirigidas al alumnado con necesidades educativas especiales. La evaluación continua y la promoción tomarán como referencia los elementos fijados en ellas.

d) Programas específicos para el tratamiento personalizado del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

e) Las adaptaciones curriculares dirigidas al alumnado con altas capacidades intelectuales.

f) La atención educativa al alumnado por situaciones personales de hospitalización o de convalecencia domiciliaria.

5. Asimismo, se consideran medidas específicas de carácter temporal aquellas que inciden en la flexibilización temporal para el desarrollo curricular, de conformidad con lo previsto en el artículo 22.3 y 22.4 del Decreto 111/2016, de 14 de junio.

## Sección 6.ª Programas de adaptación curricular

### Artículo 33. Programas de adaptación curricular.

1. La escolarización del alumnado que siga programas de adaptación curricular se regirá por los principios de normalización, inclusión escolar y social, flexibilización y personalización de la enseñanza.

2. Las adaptaciones curriculares se realizarán para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo y requerirán una evaluación psicopedagógica previa.

3. Las adaptaciones curriculares podrán contar con apoyo educativo, preferentemente dentro del grupo clase y, en aquellos casos en que se requiera, fuera del mismo, de acuerdo con los recursos humanos asignados al centro. La organización de estos apoyos quedará reflejada en el proyecto educativo del centro.

#### Artículo 34. Adaptación curricular de acceso.

1. Las adaptaciones curriculares de acceso serán de aplicación para el alumnado con necesidades educativas especiales. Suponen modificaciones en los elementos para el acceso a la información, a la comunicación y a la participación, precisando la incorporación de recursos específicos, la modificación y habilitación de elementos físicos y, en su caso, la participación de atención educativa complementaria que faciliten el desarrollo de las enseñanzas.

2. La aplicación y seguimiento serán compartidas por el equipo docente y, en su caso, por el profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales.

#### Artículo 35. Adaptación curricular significativa.

1. Las adaptaciones curriculares significativas irán dirigidas al alumnado con necesidades educativas especiales, con la finalidad de facilitar la accesibilidad de los mismos al currículo.

2. Las adaptaciones curriculares significativas suponen la modificación de los elementos del currículo, incluidos los objetivos de la etapa y los criterios de evaluación. Se realizarán buscando el máximo desarrollo posible de las competencias clave.

3. Las adaptaciones curriculares significativas podrán aplicarse cuando el alumnado presente un desfase curricular de al menos dos cursos en la materia objeto de adaptación entre el nivel de competencia curricular alcanzado y el curso en que se encuentre escolarizado.

4. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1.b) de la Orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los institutos de educación secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado, la elaboración de las adaptaciones curriculares significativas corresponderá al profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales, con la colaboración del profesorado de la materia encargado de su impartición, y contará con el asesoramiento del departamento de orientación.

5. La aplicación, seguimiento, así como la evaluación de las materias con adaptaciones curriculares significativas serán compartidas por el profesorado que las imparta y por el profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales.

#### Artículo 36. Adaptación curricular para el alumnado con altas capacidades intelectuales.

1. Las adaptaciones curriculares para el alumnado con altas capacidades intelectuales estarán destinadas a promover el desarrollo pleno y equilibrado del alumnado con altas capacidades intelectuales, contemplando propuestas curriculares de ampliación y, en su caso, de flexibilización del período de escolarización.

2. La propuesta curricular de ampliación de una materia supondrá la modificación de la programación didáctica con la inclusión de criterios de evaluación de niveles educativos superiores, siendo posible efectuar propuestas, en función de las posibilidades de organización del centro, de cursar una o varias materias en el nivel inmediatamente superior.

3. La elaboración, aplicación, seguimiento y evaluación de las adaptaciones curriculares serán responsabilidad del profesor o profesora de la materia correspondiente, con el asesoramiento del departamento de orientación y la coordinación del tutor o la tutora.

**\*Leyenda del documento:**

..... : Párrafo o párrafos que faltan de la Orden citada al comienzo del escrito.

## **2.4. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL DO.**

El reglamento de organización y funcionamiento del DO, tienen su origen en el decreto 327/2010, por el que se aprueba el ROF de los Institutos de Educación Secundaria.

La respuesta a la diversidad del alumnado dentro del IES Los Cabezuelos se organiza preferentemente a través de medidas de carácter general, partiendo siempre de criterios de flexibilidad organizativa y atención inclusiva.

El centro cuenta cuentan con:

**En lo referente a la atención educativa para cada alumno o alumna, se consideran medidas y programas generales de atención a la diversidad, los siguientes:**

**PROGRAMAS DE REFUERZO:**

- Programas de refuerzo para la recuperación de aprendizajes no adquiridos.
- Planes específicos personalizados para el alumnado que no promocioe de curso.
- Programas de refuerzo de materias troncales para primer curso de E.S.O.
- Programas de refuerzo de materias troncales para cuarto curso de E.S.O.
- Programas para la mejora del aprendizaje y el rendimiento (PMAR), en la etapa de educación secundaria obligatoria.
  - Programas para la Diversificación Curricular.
- La permanencia de un año más en el mismo curso, una vez agotadas el resto de medidas generales.
- Cualquier otra medida general regulada por orden por la Consejería competente en materia de educación.

**Los recursos personales de carácter general para la atención educativa al alumnado, son:**

- \* El director o directora.
- \*El Jefe o Jefa de estudios.
- \* Los tutores y tutoras.
- \*Profesorado encargado de impartir las asignaturas correspondientes a las distintas etapas educativas, incluidas el profesorado que atiende al alumnado fuera de las instalaciones del centro educativo por motivos de salud, u otra circunstancia (Atención domiciliaria)
- \* Profesorado de apoyo a las asignaturas del currículo.
- \*Profesorado de Pedagogía terapéutica ESO para Aula de Apoyo Integración:

En el que se atiende tanto alumnado NEAE con discapacidad que se encuentra integrado en Modalidad B ( Aula Ordinaria con apoyo en periodos variables) así como alumnado DIA ( Dificultades de Aprendizaje),alumnado de Compensación Educativa y alumnado inmigrante. Deben realizar los alumnos en Lengua y Matemáticas para su evaluación, se lleva a cabo un trabajo en las áreas troncales que apoyan el trabajo realizado en su aula de referencia.

El seguimiento del trabajo se reflejará trimestralmente en el portal Séneca en apartado correspondiente.

Tal y como se refleja en el Plan de Centro la importancia de impartir en el Aula de Apoyo integración únicamente las materias de Lengua, Matemáticas para alumnado DIA así como Programas Específicos amparados por la normativa dentro de las Áreas de Lengua y Matemáticas y no interfiriendo en otras áreas del currículo.

Para el alumnado NEAE integrado en Modalidad B y que requiere una ACI Significativa en diferentes materias, se trabajarán dentro del Aula de Apoyo las áreas troncales (Lengua, Matemáticas e inglés) y aquellas que teniendo en cuenta el nivel de competencia curricular del alumno requieran de una atención específica.

Este curso la profesora de AAI ejerce el apoyo al AI, dentro del aula ordinaria.

Dejando constancia que el profesorado de PT Aula de Apoyo Integración, debe atender principalmente a este alumnado en las áreas troncales así como realizar aquellos Programas Específicos que los beneficie dentro del horario de atención al alumno y principalmente en las áreas en las que se trabaja con el alumno.

\* Profesorado Pedagogía Terapéutica ESO para Aula Específica de Educación Especial:

Teniendo presente las necesidades educativas especiales que presenta el alumnado que se encuentra escolarizado en Modalidad C, se considera conveniente que desde el inicio de curso la profesora especialista en Pedagogía Terapéutica que tiene asignada este aula permanezca en ella durante todo el curso escolar. De manera ,que haya una continuidad con este alumnado que se ve afectado en gran medida por los cambios tanto a nivel personal por quien los atiende como a nivel físico de aula. Ya que requieren de una continuidad, unas rutinas, que sólo aquellos que trabajan con ellos de forma diaria pueden ofrecerles.

\* Profesorado Puesto Específico (Aula TEA de nuestro centro)

\* Orientadores y orientadoras y otros profesionales de los EOE (Médicos/as, Trabajadores/as Sociales, Educadores/as Sociales).

• Profesorado de apoyo a las asignaturas del currículo.

• Orientadores y orientadoras y otros profesionales de los EOE (Médicos/as, Trabajadores/as

Sociales, Educadores/as Sociales).

Es por ello que a nivel de centro y si se da el caso de simultaneidad de cargos que provoquen problemas en la organización de la respuesta educativa y organización del centro será el equipo directivo el órgano competente a la hora de resolver, siempre buscando el beneficio del alumnado a la hora de darle una respuesta educativa acorde con sus necesidades.

### 3. PLANES Y PROGRAMAS DEL DO.

- TALLER DE TÉCNICAS DE ESTUDIO.

Responsables: Dirección, Jefatura de Estudios y Departamento de Orientación.

El estudio es una forma de trabajo y como trabajo requiere un aprendizaje. Aprender a estudiar no es más fácil ni más difícil que el resto de los aprendizajes que realizamos a lo largo de nuestra vida.

Está demostrado que el fracaso en el estudio en gran parte es debido a que el alumno/a no sabe estudiar es por lo que hemos pensado que ofrecerles este tipo de programa puede ser altamente positivo. Los objetivos de este taller van encaminados a que el alumnado obtenga un mayor rendimiento académico, mejores resultados reforzando y estimulando así su autoestima.

- Destinatarios y Destinatarias.

Alumnado del Primer Ciclo que muestra interés por sus estudios y presenta pocas habilidades o habilidades incorrectas en su método de estudio.

- Objetivos Generales.

- Sensibilizar al alumnado sobre la importancia del estudio para el aprendizaje.
- Conocer el método y las técnicas que aumentan el rendimiento en el estudio.
- Aplicar las técnicas al estudio personal.

- Contenidos Clave.

- Planificación del estudio
- Tipos de Lecturas
- Subrayado
- Esquema y resumen.
- Memorización y preparación de exámenes.

- Temporalización: 1 hora a la semana durante un cuatrimestre.

- PROTOCOLO PARA EL ALUMNO NO COLABORADOR EN TAREAS ACADÉMICAS.

Responsables: Dirección, Jefatura de Estudios y Departamento de Orientación.

En todo centro escolar se asume la existencia de alumnos y alumnas con desordenes de conducta, se consideran aquellos que “aparentan” estar poco dispuestos a respetar los derechos de otros y someterse a unas normas de convivencia. Esta apariencia puede ser

debida a varias causas, biológicas, psicológicas, experiencias vitales, contextuales y en general lo que hay fomentado carencias en las relaciones emocionales y afectivas que toda persona necesita.

El papel que juega la escuela es un papel muy importante para crear este cambio en alumnos/as con problemas de conducta porque son el mayor punto de encuentro muchas veces de estos chicos con la sociedad.

- Destinatarios y Destinatarias.

Alumnado del Centro con alto riesgo de expulsión fuera de éste.

- Objetivos

- Sensibilizar al alumnado de la importancia del estudio en la vida de éste.
- Reflexionar las causas por las que el alumnado se comporta con una actitud disruptiva.
- Reenganchar al alumnado al sistema educativo.
- Entrenarse en el uso de las técnicas de estudio.

- Temporalización: 2 horas durante una semana.

- PROGRAMA DE ORIENTACIÓN VOCACIONAL Y PROFESIONAL.

*“El asesoramiento vocacional se podría definir como: el proceso estructurado de ayuda técnica, solicitado por una persona que está en situación de incertidumbre, con el fin de lograr el mejor desarrollo de su carrera profesional mediante la facilitación y clarificación de cuanta información sea precisa”.*

*(F. Rivas, 1995)*

Principios en que basamos el Programa de Orientación Vocacional y Profesional:

1. Entendemos la conducta vocacional como el conjunto de procesos psicológicos que una persona concreta moviliza en relación al mundo profesional en el que pretende integrarse activamente, o en el que está instalado
2. La conducta vocacional es parte integrante del proceso de socialización
3. La conducta vocacional es también un proceso evolutivo, que se hace especialmente visible en la adolescencia.
4. La toma de decisiones es un proceso integrado en el proceso de aprendizaje, por lo tanto hay que tener en cuenta: los mecanismos de aprendizaje (constructivismo y significativita), los elementos curriculares, la estructura del sistema educativo y los posibles itinerarios formativos
5. El protagonista de la toma de decisión es el propio individuo. Él es quien va tomando decisiones y él es quien toma la decisión final.
6. El proceso de toma de decisión tiene que ser acorde con el momento de desarrollo y maduración de la persona.



Necesidades detectadas:

- a) Fuerte grado de incertidumbre de los alumnos-as. Escasa capacidad para controlar las situaciones decisionales.
- b) Poca preparación para tratar la “elección vocacional”

Objetivos de Orientación vocacional y profesional:

1. Desarrollar la conducta vocacional de los alumnos-as promoviendo su madurez vocacional (información, planificación, consistencia en las preferencias, independencia en la decisión, realismo, equilibrio...)
2. Fomentar la madurez vocacional a través de los procesos de toma de decisiones, procurando que los alumnos cuenten con el mayor número posible de indicadores vocacionales (intereses, aptitudes, recursos, autoconcepto, experiencias propias, niveles de aspiración...)
3. Facilitar la elección de estudios y profesiones
4. Dotar a los alumnos-as de una mayor autonomía y grado de responsabilidad y compromiso personal en su conducta vocacional
5. Promover el autoconocimiento de sí mismo del alumno y del entorno socio-laboral
6. Asesorar en el análisis de los pros y contras de las diferentes opciones académicas y profesionales, desde la perspectiva de las propias capacidades e intereses del alumno.
7. Informar y asesorar en la decisión de optativas, de estudios y profesiones, de acuerdo con las capacidades e intereses de los alumnos
8. Manejar información vocacional pertinente y realista

Destinatarios:

El programa de Orientación Vocacional y Profesional atenderá a los alumnos a lo largo de toda la Etapa de la E.S.O., tomando mayor peso en 3º y 4º de E.S.O.

La Guía Académica: “Cuaderno de Orientación“, contendrá los siguientes contenidos:

1-Índice

2-Sistema educativo actual (esquema)

3-Si tienes el título de Secundaria

- ciclos formativos grado .medio
- bachillerato
- salidas laborales. Oposiciones, otras...

4-Si no tienes el título de secundaria

- FPB
- Pruebas de Acceso a C.F.G.M.
- Educación Secundaria para Adultos
- Cursos de F.P. Ocupacional .Escuelas Taller y Casas de oficio
- Salidas laborales. Oposiciones
- Pruebas para la obtención del título de Graduado en E.S.O.
- Otras....

#### 5-Otras enseñanzas

- Enseñanzas artísticas: música. danza. arte dramático
- Escuelas oficiales de idiomas
- Otros estudios

- Calendario de inscripción y matriculación
- Direcciones de interés
- Becas
- Residencias
- Posible actualización normativa vigente.

Contarán con el apoyo y asesoramiento del Departamento de Orientación del Centro y con la colaboración de los tutores de los grupos citados. El papel del Departamento consistirá en organizar y coordinar el proceso de aprendizaje de los alumnos-as.

#### Programa de actividades y descripción de las mismas

Dada la amplitud de opciones de estudios y profesiones que pueden ser estudiados por los alumnos-as, creemos que podemos comenzar trabajando aquellas que demanden los alumnos por el grado de interés que despierta en ellos, así como de las posibilidades que ofrece el entorno. Para ello podríamos comenzar realizando una encuesta vocacional analizando los aspectos más relevantes de su conducta vocacional.

A continuación señalamos algunas de las actividades que vamos a realizar:

1. Organización de conferencias y mesas redondas en las que participen profesionales de cada campo y se den a conocer las características de los estudios, ámbitos de trabajo, posibilidades de estudio y empleo, formación requerida, etc...
2. Realización de paneles informativos en los que se expongan los trabajos realizados por los propios alumnos-as.
3. Visualización de vídeos relacionados con los estudios elegidos.

#### 4. Visitas a Centros de Estudio o Empresas relacionadas con el sector de trabajo.

##### - PROGRAMA DE ALUMNOS AYUDANTES.

Responsables: Dirección, Jefatura de Estudios y Departamento de Orientación.

Descripción y justificación del programa:

¿Por qué realizamos este programa?

El objetivo principal del programa es mejorar la convivencia en el centro. La Dirección y el Departamento de Orientación centro intentan mejorar esta convivencia utilizando varias estrategias. No basta con aplicar sanciones. Es necesario fomentar el diálogo y la cooperación entre los alumnos para prevenir conflictos y solucionar los problemas que vayan surgiendo en las aulas. El programa de alumnos ayudantes se incluirá dentro del proyecto ESCUELAS. ESPACIO DE PAZ. Pretendemos realizar este proyecto este mismo año.

¿Qué es un alumno ayudante?

Un alumno ayudante es un alumno que ayuda a sus compañeros de clase de varias formas. Escucha a sus compañeros y detecta problemas. Ayuda a que un alumno se integre en el aula, ayuda a que los compañeros dialoguen entre sí cuando hay problemas, ayuda a organizar actividades con el grupo, ayuda a evitar maltratos, ayuda al alumno que va mal en una materia y necesita orientación, ayuda al alumno tímido, etc. Se trata de que los alumnos aprendan a prevenir y resolver ciertos problemas por sí mismo, de forma horizontal.

El programa se aplica este curso en 1º, 2º, 3º y 4º de ESO. Los propios alumnos de cada grupo eligen de forma democrática a dos alumnos ayudantes en sus horas de tutoría. Estos alumnos reciben la formación necesaria para desarrollar sus funciones. El equipo de orientadores y la jefatura realizan constantemente labores de coordinación y seguimiento del trabajo de estos alumnos.

Objetivos:

1. Mejorar la convivencia en las aulas.
2. Prevenir conflictos entre los alumnos.
3. Mejorar las habilidades sociales de los alumnos.

4. Fomentar la ayuda y a solidaridad entre iguales.
5. Aprender a resolver conflictos de forma dialogada.
6. Profundizar en la democracia participativa y en la igualdad.
7. Fomentar la participación responsable en la vida del centro.

#### Actividades:

1. Proceso de elección democrática. de los alumnos ayudantes en las tutorías.
2. Reunión con los padres para presentarles el programa.
3. Convivencia de formación para aprender a escuchar, ponerse en el lugar del otro y saber cuáles son las cualidades de un alumno ayudante.
4. Difusión del programa de alumnos ayudantes mediante carteles y actividades en las tutorías.
5. Elaboración de un carné de alumno ayudante.
6. Elaboración de un cuaderno de trabajo del alumno ayudante.
7. Reuniones de coordinación y seguimiento para revisar el trabajo de los alumnos ayudantes.
8. Sesiones de formación en el centro para que los alumnos ayudantes mejoren sus estrategias de ayuda.

#### Temporalización

Las actividades 1, 2, 3,4, y 5 las realizaremos en el primer trimestre. La 6 y la 7 las llevaremos a cabo a lo largo de todo el curso.

#### Otros Programas del Departamento de Orientación:

- PROGRAMA FORMA JOVEN. Dirigido por personal del Centro de Salud y coordinado por la Jefa de Estudios del Centro. 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. Para ello todas las semanas se desplazará al instituto durante una hora un sanitario/a, que atenderá los problemas de salud del alumnado. El orientador/a del centro colaborará con el sanitario, facilitándole el acceso y trabajo en el centro.

## - ESCUELA ESPACIO DE PAZ.

La Red Andaluza «Escuela: Espacio de Paz» es una red de centros interesados en compartir iniciativas, recursos y experiencias para la mejora de la convivencia escolar y la difusión de la Cultura de Paz, contrayendo un compromiso de profundización en aspectos concretos de su Plan de Convivencia. La normativa que regula el funcionamiento de la Red pone el acento en la cultura de la evaluación, en la necesidad de visibilizar las buenas prácticas desarrolladas en los centros y en la voluntad de trabajar en red compartiendo propuestas, estrategias y recursos con toda la comunidad educativa.

Entre las señas de identidad de los centros que integran la Red Andaluza «Escuela: Espacio de Paz» destacan la promoción de los valores propios de una sociedad democrática, el respeto mutuo, la igualdad, el diálogo, la solidaridad y la resolución pacífica de los conflictos, contando con la participación de toda la comunidad educativa en la vida de los centros y la vinculación e implicación con su entorno.

Los centros educativos pueden participar en la Red Andaluza «Escuela: Espacio de Paz» en modalidad unicentro o en modalidad intercentro, que supone la participación coordinada de varios centros de una misma zona educativa. Al final de cada curso escolar los centros de la Red Andaluza «Escuela: Espacio de Paz» pueden solicitar una evaluación externa para optar al reconocimiento como Centros Promotores de Convivencia Positiva (Convivencia+).

Otro aspecto a destacar es el compromiso que adquieren los centros de participar en los Encuentros Zonales de la Red y las acciones formativas a las que se les convoca para facilitar su actualización y compartir experiencias y recursos con otros centros.

Desde la Red Andaluza «Escuela: Espacio de Paz» se proponen seis ámbitos de actuación y profundización para la mejora de la convivencia escolar:

1. Mejora desde la gestión y organización.
2. Desarrollo de la participación.
3. Promoción de la convivencia: desarrollo de valores, actitudes, habilidades y hábitos.
4. Prevención de situaciones de riesgo para la convivencia.
5. Intervención ante conductas contrarias a la convivencia.
6. Reeduación de actitudes y restauración de la convivencia.

## - FUNDACIÓN ALCOHOL Y SOCIEDAD.

Destinatarios: Adolescentes con edades comprendidas entre los 12 y los 18 años de edad.

Objetivos:

- Retrasar la edad de inicio en el consumo, y la reducción del abuso en su ingesta entre los que ya consumen.
- Dar a conocer, de forma objetiva y veraz, la realidad sobre los efectos que las bebidas con contenido alcohólico tienen en nuestra sociedad y en especial en el campo de la salud.

- Luchar contra el abuso en el consumo de bebidas con contenido alcohólico, utilizando la prevención y la educación como una única vía insustituible para implantar hábitos saludables de consumo.
- Exponer, a través de la educación y la información, la necesidad de fomentar un consumo moderado, responsable y sensato de bebidas con

contenido alcohólico, promoviendo el no consumo de bebidas alcohólicas en colectivos de riesgo (menores, embarazadas, enfermos...).

**- PLAN DIRECTOR PARA LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA Y SEGURIDAD EN LOS CENTROS ESCOLARES.**

#### **4. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL.**

“Cada unidad o grupo de alumnos y alumnas tendrá un profesor tutor/a que será designado por el Director, oído el Claustro de Profesores, a propuesta del Jefe de Estudios, entre los profesores y profesoras que impartan docencia al grupo “(Reglamento Orgánico de los I.E.S.).

“El Departamento de Orientación coordinará la elaboración del PAT del Centro como marco en el que se especifican los criterios y procedimientos para la organización y funcionamiento de las tutorías”

1. Para ello el Departamento: “Asesorará a cada tutor para que siguiendo las líneas generales marcadas para el plan de acción tutorial, elabore y desarrolle la programación de actividades de acción tutorial adecuadas a las necesidades del grupo de alumnos-as”.

2. Las funciones que el Reglamento Orgánico atribuye a los tutores son las siguientes:

- a) Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación y acción tutorial
  - b) Coordinar el proceso de evaluación del alumnado de su grupo y adoptar, junto con el Equipo educativo, la decisión que proceda acerca de la promoción de los alumnos y alumnas de acuerdo con los criterios que, al respecto, se establezca en el Proyecto Curricular.
  - c) Coordinar, organizar y presidir al Equipo Educativo y las sesiones de evaluación de su grupo de alumnos y alumnas.
  - d) Orientar y asesorar al alumnado sobre sus posibilidades académicas y profesionales
  - e) Facilitar la integración de los alumnos y alumnas en el grupo y fomentar su participación en las actividades del Instituto.
  - f) Ayudar a resolver las demandas e inquietudes del alumnado y mediar, en colaboración con el delegado y subdelegado del grupo, ante el resto del profesorado y el Equipo educativo.
- 
- g) Coordinar las actividades complementarias de los alumnos y alumnas del grupo en el marco de lo establecido por el Departamento de actividades complementarias y extraescolares.
  - h) Informar a los padres y madres, al profesorado y al alumnado del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes, con las complementarias y con el rendimiento académico.
  - i) Facilitar la cooperación educativa entre el profesorado y los padres y madres de los alumnos y alumnas.
  - j) Cumplimentar la documentación académica individual del alumnado a su cargo.

3. Los ámbitos de actuación de la acción tutorial serán los siguientes:

- a) Los alumnos considerados individualmente
- b) El grupo de clase
- c) El Equipo educativo
- d) La familia

4. Las materiales para desarrollar las actividades de Acción Tutorial previstas se irán facilitando en las reuniones de Coordinación ya establecidas.

5. Las actividades se organizarán por trimestres. Será el tutor-a de cada grupo quien vaya seleccionando y adaptando dichas actividades teniendo en cuenta el tiempo de que dispone y las peculiaridades de su grupo concreto.
  
6. Las actividades que se van a trabajar responden a varios Bloques de Contenidos. Estos van a ser: Técnicas de Trabajo Intelectual, Habilidades Sociales, Asesoramiento Vocacional, Evaluación del grupo de clase, Temas transversales y Psicología Evolutiva de la adolescencia.
  
7. Cada una de las funciones básicas de la Orientación Educativa (Escolar y Vocacional) se distribuirán según la importancia y necesidades que tengan para cada nivel.
  - En 1º y 2º de E.S.O. tendrán mayor relevancia las tareas de Orientación escolar y personal.
  
  - En 3º y 4º de E.S.O. la orientación escolar (1º trimestre) cobrando mayor peso los contenidos vocacionales en el 2º y 3º trimestre.

#### LOS OBJETIVOS DEL P.A.T.:

##### A) Objetivos Generales de la Acción Tutorial:

Los objetivos básicos y generales que pretendemos podemos sintetizarlos en los siguientes:

1. Optimizar el desarrollo psicosocial de los alumnos/as:
  - Ofrecer asesoramiento y orientación al alumnado sobre sus posibilidades académicas y profesionales
  - Ayudar a resolver las demandas e inquietudes del alumnado
  - Obtener información individual del alumnado
  
2. Personalizar los procesos de enseñanza/aprendizaje:
  - Favorecer la coordinación en el proceso de evaluación del alumnado y la toma de decisiones
  - Favorecer la integración de los alumnos y alumnas en el grupo y fomentar su participación en las actividades del instituto
3. Coordinar la acción educativa del Equipo docente
4. Orientar a los padres/madres en su labor educativa:



- Facilitar información a los padres y madres de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes, complementarias y con el rendimiento académico.

Los anteriores objetivos generales planteados en el apartado anterior es preciso concretarlos en función de los ámbitos que se van a desarrollar nuestro PAT, mediante una serie de:

#### B) Objetivos específicos de la Etapa de Educación Secundaria:

Referidos a los alumnos:

1. Realizar un seguimiento del proceso de aprendizaje del alumnado, con especial incidencia en aquél que presenta necesidades educativas especiales
2. Conocer la problemática y situación de cada alumno y alumna atendiendo especialmente a la falta de motivación, dificultades de integración, crisis madurativas o problemática familiar.
3. Detectar, de manera precoz, las dificultades y problemas que presenta cada alumno o alumna en las diferentes materias
4. Favorecer la madurez vocacional
5. Favorecer el autoconocimiento y protagonismo de los alumnos en su propio proceso de aprendizaje.
6. Favorecer la madurez personal a través de la educación en valores.

Referidos al grupo-clase:

1. Facilitar la Integración del alumnado en el grupo-clase y en el centro, fomentando la cohesión y participación del mismo en las actividades del Centro

Referidos al Equipo educativo:

- a) Procurar por parte del profesorado la personalización de los procesos de aprendizaje
- b) Orientar el ajuste de las programaciones al grupo-clase, para adecuar los objetivos del curso
- c) Coordinar las sesiones de evaluación del grupo y la puesta en práctica de las decisiones adoptadas en las mismas.

- d) Favorecer la coordinación entre tutores y tutoras en aspectos referidos a la programación y evaluación de las actividades de tutoría y tratamiento de la problemática
- e) Participar en la elaboración y desarrollo del PAT

Referidos a la familia:

- a) Favorecer la existencia de relaciones fluidas entre el centro y la familia
- b) Informarles de las conductas relevantes que puedan producirse en sus hijos
- c) Implicarlos, en tareas de apoyo y colaboración en los procesos educativos, especialmente en el aprendizaje.
- d) Orientarlos en la educación de sus hijos-as, promoviendo la formación de los padres y madres para una mejor educación de sus hijos e hijas y la creación de un clima familiar favorecedor de ésta.

C) Actividades de Tutoría de ESO:

Este curso, nuestro centro seguirá la programación de tutoría elaborada por los orientadores y orientadoras de la Provincia de Cádiz, coordinados por el Área de Orientación del Equipo Técnico Provincial de Orientación Educativa y Profesional (ETOEP).

Cada tutor/a tiene a su disposición una serie de documentos que le servirán de guía didáctica en la puesta en práctica de cada sesión de trabajo y que incluye, además, materiales complementarios. Se pueden descargar en la web [www.editorialae.com/tutoria](http://www.editorialae.com/tutoria)

Las siguientes actividades son las que los tutores/as realizarán con cada uno de sus grupos en la hora asignada de tutoría lectiva. Estos recursos de aula quedan abiertos a otras iniciativas que los tutores/as consideren conveniente con el alumnado de su tutoría.

En la guía didáctica del tutor/a encontrará desarrolladas cada una de las sesiones, indicando el título de la actividad, objetivos, metodología a seguir, otras actividades opcionales,...

PRIMER CURSO DE ESO:

1. Acogida y presentación. (2 sesiones).

2. Derechos y deberes. Normas de convivencia (2 sesiones)
3. Cohesión e integración en el grupo (2 sesiones)
4. Elección de Delegado/a (1 sesiones)
5. ¿Qué tal estudiante eres? (1 sesiones)
6. Planificación del tiempo de estudio (2 sesiones)
7. Para estudiar mejor (2 sesiones)
8. Prevención del maltrato (3 sesiones)
9. Habilidades Sociales (2 sesiones)
10. Resolución de conflictos. Solución de problemas (1 sesiones)
11. Descubriendo profesiones (3 sesiones)
12. Primera Evaluación: Pre-evaluación y Postevaluación (2 sesiones)
13. Segunda Evaluación: Pre-evaluación y Postevaluación (2 sesiones)
14. Tercera Evaluación: Evaluación final (2 sesiones)
15. Evaluación final del programa de tutoría(1 sesión)

### SEGUNDO CURSO DE ESO:

1. Acogida y presentación (2 sesiones)
2. Normas de convivencia. derechos y deberes (2 sesiones)
3. Cohesión e integración en el grupo (2 sesiones)
4. Elección de delegado (1 sesión)
5. ¿Qué tal estudiante eres? (1 sesión)
6. Planificación del tiempo de estudio (2 sesiones)
7. Para estudiar mejor (2 sesiones)
8. Habilidades sociales (2 sesiones)
9. Resolución de conflictos. Solución de problemas (1 sesión)
10. Prevención de maltrato. tratémonos bien (3 sesiones)
11. Descubriendo profesiones (3 sesiones)
12. Primera evaluación: Pre-evaluación y postevaluación (2 sesiones)
13. Segunda evaluación: Preevaluación y postevaluación (2 sesiones)
14. Tercera evaluación: Evaluación final
15. Evaluación final del programa de tutoría

### TERCER CURSO DE ESO

1. Cohesión del grupo: Juegos cooperativos (1 sesión)
2. Normas de convivencia (1 sesión)
3. Derechos y deberes (1 sesión)
4. Elección de delegados (1 sesión)
5. Técnicas de trabajo intelectual I: Organización del estudio (1 sesión)

6. Técnicas de trabajo intelectual II: Técnicas de estudio para cada tipo de examen (1 sesión)
7. Técnicas de trabajo intelectual III: Preparación de exámenes. Calendario y técnicas de concentración (1 sesión)
8. Habilidades sociales I: La autoestima (1 sesión)
9. Relaciones familiares padres-hijos (1 sesión)
10. Coeducación. Violencia de género (1 sesión)
11. Orientación vocacional (10 sesiones):
  - 4º de ESO
  - El Bachillerato. Conexión con los itinerarios de 4º ESO
  - Los Ciclos de Formación Profesional
  - Intereses Profesionales
  - La toma de decisiones
12. Primera evaluación: Pre-evaluación y postevaluación (2 sesiones)
13. Segunda evaluación: Preevaluación y postevaluación (2 sesiones)
14. Tercera evaluación: Evaluación final (2 sesiones)
15. Evaluación final del programa de tutoría (1 sesión)

#### CUARTO CURSO DE ESO

1. Cohesión del grupo: Juegos cooperativos (1 sesión)
2. Normas de convivencia (1 sesión)
3. Derechos y deberes (1 sesión)
4. Elección de delegados (1 sesión)
5. Técnicas de trabajo intelectual I: Organización del estudio (1 sesión)
6. Técnicas de trabajo intelectual II: Técnicas de estudio para cada tipo de examen (1 sesión)
7. Técnicas de trabajo intelectual III: Preparación de exámenes. Calendario y técnicas de concentración (1 sesión)
8. Habilidades sociales I: La autoestima (1 sesión)
9. Orientación vocacional (10 sesiones):
  - 4º de ESO
  - El Bachillerato. Conexión con los itinerarios de 4º ESO
  - Los Ciclos de Formación Profesional
  - Intereses Profesionales
10. Habilidades sociales II: Asertividad. Presión de grupo: “saber decir no”. La empatía (1 sesión)
11. Relaciones familiares padres-hijos (1 sesión)
12. Coeducación. Violencia de género (1 sesión)
13. Orientación vocacional (10 sesiones):
  - 4º de ESO
  - El Bachillerato. Conexión con los itinerarios de 4º ESO
  - Los Ciclos de Formación Profesional
  - Intereses Profesionales
14. La toma de decisiones
15. Primera evaluación: Pre-evaluación y postevaluación (2 sesiones)
16. Segunda evaluación: Preevaluación y postevaluación (2 sesiones)
17. Tercera evaluación: Evaluación final (2 sesiones)

18. Evaluación final del programa de tutoría (1 sesión)  
PAT-PMAR

PRIMER CURSO DE ESO - PMAR:

16. Acogida y presentación (2 sesiones)
17. Normas de convivencia. derechos y deberes (2 sesiones)
18. Cohesión e integración en el grupo (2 sesiones)
19. Elección de delegado (1 sesión)
20. ¿Qué tal estudiante eres? (1 sesión)
21. Planificación del tiempo de estudio (2 sesiones)
22. Para estudiar mejor (2 sesiones)
23. Habilidades sociales (2 sesiones)
24. Resolución de conflictos. Solución de problemas (1 sesión)
25. Prevención de maltrato. tratémonos bien (3 sesiones)
26. Descubriendo profesiones (3 sesiones)
27. Primera evaluación: Pre-evaluación y postevaluación (2 sesiones)
28. Segunda evaluación: Preevaluación y postevaluación (2 sesiones)
29. Tercera evaluación: Evaluación final
30. Evaluación final del programa de tutoría

SEGUNDO CURSO DE ESO - PMAR

16. Cohesión del grupo: Juegos cooperativos (1 sesión)
17. Normas de convivencia (1 sesión)
18. Derechos y deberes (1 sesión)
19. Elección de delegados (1 sesión)
20. Técnicas de trabajo intelectual I: Organización del estudio (1 sesión)
21. Técnicas de trabajo intelectual II: Técnicas de estudio para cada tipo de examen (1 sesión)
22. Técnicas de trabajo intelectual III: Preparación de exámenes. Calendario y técnicas de concentración (1 sesión)
23. Habilidades sociales I: La autoestima (1 sesión)
24. Relaciones familiares padres-hijos (1 sesión)
25. Coeducación. Violencia de género (1 sesión)
26. Orientación vocacional (10 sesiones):
  - 4º de ESO

- El Bachillerato. Conexión con los itinerarios de 4º ESO
  - Los Ciclos de Formación Profesional
  - Intereses Profesionales
  - La toma de decisiones
27. Primera evaluación: Pre-evaluación y postevaluación (2 sesiones)
  28. Segunda evaluación: Preevaluación y postevaluación (2 sesiones)
  29. Tercera evaluación: Evaluación final (2 sesiones)
  30. Evaluación final del programa de tutoría (1 sesión)

#### CRITERIOS GENERALES A LOS QUE SE AJUSTARÁN LAS INTERVENCIONES RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN INDIVIDUALIZADA AL ALUMNADO

- a) La atención individualizada se realizará con todos los alumnos y alumnas, independientemente de que éstos presenten dificultades o no, en aras de la promoción del desarrollo global de cada alumno y alumna.
- b) El horario más adecuado para la atención individualizada de un alumno o alumna lo determinará cada tutor-a
- c) El encuentro del tutor-a con el alumno o alumna se llevará a cabo en un clima de confianza que permita el establecimiento de una relación adecuada y apoye los objetivos que la misma pretende.
- d) El tutor o tutora se adaptará a las características y necesidades de cada alumno o alumna, contemplándose aquellas características diferenciales en aspectos tales como intereses, motivaciones, capacidades, necesidades, recursos, contexto de desarrollo, etc.
- e) En la tutoría individualizada se buscará la colaboración y el compromiso del alumno o alumna en la temática planteada, favoreciendo la autonomía del mismo.

#### PROCEDIMIENTOS PARA RECOGER Y ORGANIZAR LOS DATOS ACADÉMICOS Y PERSONALES DE LOS ALUMNOS

El art.15 “Cumplimentación de Documentos” de la Orden de 27 de Julio de 2006 sobre aspectos referidos al Plan de Orientación y Acción Tutorial recuerda que:

*“Con objeto de facilitar las actuaciones encomendadas en relación con el alumnado de sus respectivas tutorías, cada titular de la Tutoría incluirá en el expediente de cada uno de sus alumnos y alumnas, los datos psicopedagógicos obtenidos durante el curso, ya sea el depositado en la Secretaría del Centro o, en su caso, en la aplicación informática que para este fin establezca la Consejería de Educación”*

En nuestro Centro los Tutores recibirán un archivador donde irán guardando toda la información que a lo largo del curso vayan teniendo de cada uno de sus alumnos y alumnas. Este expediente personal de cada alumno o alumna incluirá la información más relevante.

Los datos o información psicopedagógica que podrá incluir puede ser la siguiente:

- Información sobre la historia escolar del alumno-a: Informe de Tránsito de Ed. Primaria a Secundaria, Copia de los Informes Individualizados de Primaria y/o Secundaria,...
- Información curricular: Resultados de Pruebas de Evaluación Inicial, Pruebas Diagnósticas...
- Datos Psicopedagógicos: Informe de Evaluación Psicopedagógicos, Dictamen de Escolarización...
- Información del Equipo Educativo: Informe del profesor-a de Área,
- Información de la Familia: Síntesis de entrevistas, Datos médicos aportados por la familia,

## **5. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS DEL DO.**

### 1. Visita al Salón del Estudiante.

#### Contenido del Salón:

1. Puntos informativos con prácticas científicas y de investigación
2. Delegación de alumnos
3. Características académicas de las carreras
4. Perspectivas profesionales
5. Servicios de la Universidad de Sevilla: Acceso, Alojamiento, Becas, Actividades Culturales

Fecha: Tercer Trimestre. (Aproximadamente).

Alumnos participantes: 2º Ciclo de la ESO.

Organiza: el Departamento de Orientación, con la colaboración de los tutores

2. Visita al IES Alminares, Guadalpeña y el centro concertado La Salle de Arcos de la Fra. para conocer los Ciclos Formativos de F.P. que en ellos se imparten  
Fecha: Segundo y Tercer Trimestre.

Alumnos participantes: 4º de E.S.O.

Organiza: Departamento de Orientación, con la colaboración de los tutores

Objetivos de la visita:

- a) Conocer los Ciclos formativos que se dan en estos centros y sus instalaciones.
- b) Ver el tipo de actividad que desarrollan los alumnos en estos estudios.
- c) Conocer el perfil profesional que alcanzan los alumnos y los módulos profesionales que son necesarios cursar.

3. VISITA A LA FERIA DE LOS CICLOS FORMATIVOS DE LA SIERRA DE CÁDIZ.

Alumnos participantes: 4º de E.S.O.

Organiza: Departamento de Orientación, con la colaboración de los tutores.

4. Charlas INFORMATIVAS:

- Plan Director
- Prevención de la Violencia en el ámbito intrafamiliar.
- Otras temáticas.

Alumnos participantes: Alumnado del Centro.

Organiza: Departamento de Orientación, con la colaboración de los tutores.

5. Charla informativa sobre el Acceso a las Fuerzas Armadas en sus distintas modalidades: Tropa, Militar de Carrera y Militar de Complemento.

Objetivos:

- a) Conocer las distintas modalidades militares, las salidas profesionales y el acceso a la Formación Profesional en centros militares.

Dirigido: Alumnado voluntario de 4º de E.S.O.

Imparte: El Equipo de captación del Área de Reclutamiento de Cádiz.

6. Cualquier otra actividad que esté relacionada con los objetivos generales del Plan.



## **6. ORIENTACIÓN FAMILIAR.**

### Intervención del Dpto. de Orientación con las familias:

Siempre y cuando la Orientadora del Centro valore la necesidad de ponerse en contacto con la familia del alumnado, ésta se llevará a cabo principalmente vía telefónica o presencial. Ésta actuación se realizará en la mayoría de los casos previa información al tutor/a del alumnado.

### Ciclo de Conferencias para los Padres y Madres de alumnos/as:

Objetivos:

- a) Vincular a padres y madres al Instituto mediante la realización de charlas formativas alrededor de la tarea educativa en la familia.
- b) Facilitar la participación de los padres en el Centro.

Contenidos:

Teniendo en cuenta por un lado las necesidades expresadas por muchos padres con respecto a sus hijos, por otro la Etapa evolutiva y edad que éstos tienen y por último, los nuevos cambios sociales que se están produciendo, pensamos que los contenidos que podríamos tocar en estas sesiones pueden ser muy diversos, entre ellos algunos de los siguientes:

1. Los adolescentes y la familia
2. Estilos educativos I: Control, establecimiento de límites y fomento de la autonomía

3. Estilos educativos II: Afecto y comunicación
4. La Ley Orgánica de Educación (LOE)
5. El proceso de aprendizaje en la Educación Secundaria Obligatoria
6. Las técnicas de Trabajo Intelectual y su influencia en el rendimiento escolar, Hábitos lectores de los adolescentes
7. Relación de la lectura en el aprendizaje escolar
8. La implicación de los padres y madres en la escuela
9. Los adolescentes y las nuevas tecnologías: Internet, telefonía móvil,...
10. Violencia y acoso escolar
11. La TV y la publicidad en la vida de los adolescentes
12. Adolescencia y drogas
13. Las drogas: Tabaco, porros y pastillas. Cómo prevenirlas desde el ámbito familiar
14. Sexualidad: Anticonceptivos, embarazos no deseados,
15. Hábitos alimentarios en la adolescencia. Anorexia y Bulimia
16. ¿Qué hacer al terminar 4º de E.S.O?
17. Elección de Ciclos Superiores y Estudios Universitarios al finalizar Bachillerato. Titulaciones y centros de estudios.

Los ponentes y fechas de estas charlas se determinarán según las posibilidades y disponibilidad de los propios conferenciantes.

Comenzaremos a partir del mes de Diciembre y trataremos de organizar una sesión todos los meses.

Contamos con la colaboración personal y económica del AMPA del IES Cabezuelos para afrontar los gastos económicos que se puedan derivar de la organización de estas charlas.

Nos parece muy interesante realizar una consulta a los padres para adecuar los contenidos a sus demandas y necesidades.

## **7. ACTIVIDADES DE FORMACIÓN PERMANENTE.**

Dentro de este apartado hemos de destacar la participación de los Orientado-res en:

- Encuentro Provincial de Orientación. Este encuentro cada año trata una temática de actualidad en la escuela.
- Otras Jornadas y Actividades de Formación.

## **8.- SEGUIMIENTO DEL PLAN**

- Reuniones del Jefe de Estudios, Departamento de Orientación y coordinadores de nivel.

- Reuniones semanales de coordinación de tutorías: Jefe de Estudios, coordinador nivel y tutores.
- Reuniones de la Junta de Profesiones y sesiones de la evaluación

## **9.- EVALUACIÓN DEL PLAN**

- Contraste de experiencias
- Entrevistas con profesores, alumnas y sus alumnos.
- Cuestionarios destinados al alumnado, familias, profesores y tutores para la evaluación de las programaciones tutoriales y del funcionamiento de los planes de acción tutoría y de orientación académica y profesional.
- Autoevaluación por parte del equipo de tutores.
- Evaluación de la contribución del Dpto. de Orientación al funcionamiento del Plan.
- Evaluación interna del Dpto. de Orientación.

## **10.-MEMORIA FINAL**

El Departamento de Orientación realizará una memoria de las actividades realizadas a lo largo del curso. También se incluirán las modificaciones que haya sufrido el proyecto en el proceso de realización.

En la Memoria general, se reflejarán los principales problemas, que hayamos encontrado al poner en marcha el proyecto. Los resultados obtenidos tendrán un capítulo especial dentro de la memoria, así como las propuestas de mejora para el curso próximo.

Finalmente, cada tutor realizará una memoria de las actividades realizadas en su Tutoría, resaltando las dificultades y logros obtenidos en la puesta en marcha del P.O.A.T..

## **11.- BIBLIOGRAFÍA**

- COLEMAN, J.C.: Psicología de la adolescencia. Edit. Morata. Madrid, 1.985
- LÁZARO, A y ASENSI, J.: Manual de Orientación y Tutoría. Narcea. Madrid, 1.987.
- COLL, C.: Psicología y Currículum. Laia. Barcelona, 1.987.
- ZABALZA, M.A.: Diseño y Desarrollo Curricular. Edit.Narcea. Madrid, 1987.
- PÉREZ GÓMEZ. A.I.: Currículum y enseñanza: análisis de componentes. Edit. Universidad de Málaga, 1.988
- GIMENO SACRISTÁN, J: El Currículum: una reflexión sobre la práctica. Edit. Morata. Madrid, 1.988
- PALACIOS, J., MARCHESI, A. y COLL, C.: Desarrollo Psicológico y Educación. Vol. I, II y III. Edit. Alianza. Madrid, 1.990.
- M.E.C.: Cajas Rojas de Educación Secundaria. Madrid, 1.991
- GÓMEZ, C. GARCÍA, P. y ALONSO, P.: Manual de T.T.I. Procedimientos de aprender. EOS. Madrid, 1.991.
- FERNÁNDEZ, P.: La función tutorial. Castalia. Madrid, 1.991.
- GARCÍA VIDAL, J. y GONZÁLEZ MANJÓN, D.: ¿Cómo enseñar en la Educación Secundaria? EOS. Madrid, 1.992.
- BAUTISTA, R.: Orientación e Intervención Educativa en Secundaria. Aljibe. Málaga, 1992.
- GONZÁLEZ MANJÓN, D.: Guía para realizar adaptaciones curriculares. Aljibe. Málaga, 1993
- RODRÍGUEZ ESPINAR, S.: Teoría y Práctica de la Orientación Educativa. PPU. Barcelona, 1.993.
- GARCÍA, J., TORREGO, J.C., y MORENO, J.M.: Orientación y tutoría en la Educación Secundaria: estrategias de planificación y cambio. Luis Vives. Zaragoza, 1.993
- GARCÍA VIDAL, J.: La Tutoría. EOS. Madrid, 1995.
- ALONSO TAPIA, J.: Orientación Educativa. Edit.Síntesis. Madrid, 1.995.
- C.E.C.J.A.: Materiales curriculares para la Educación Secundaria Obligatoria. Sevilla, 1.995

- MARTÍNEZ, M: Planificación y desarrollo de la acción tutorial en la Educación Secundaria. Magister. Madrid, 1995.
- ÁLVAREZ, M, BISQUERRA, R.. : Manual de Orientación y Tutoría. Práxis. Barcelona, 1.996.

PÁGINAS WEBS:

[www.orientared.es](http://www.orientared.es)

[www.adideandalucia.es](http://www.adideandalucia.es)

[www.juntadeandalucia.es](http://www.juntadeandalucia.es)

Anexo 12.4 – PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL.

<b>PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL PARA 1º de ESO</b>	
Primer Trimestre	Actividad nº 1 – Jornada de Presentación y Acogida
	Actividad nº 2 – Derechos y deberes del alumnado.
	Actividad nº 3 - Elección de delegado
	Actividad nº 4 – Programa de Estimulación Cognitiva: Atención y Concentración.
	Actividad nº 5 - TTI : La Lectura – Tipos de Lectura
	Actividad nº 6 – Intereses Profesionales
	Actividad nº 7 – Programa Forma Joven
	Actividad nº 8 – Prevención Violencia de Género
	Actividad nº 9 – Prevención del Acoso Escolar.
	Actividad nº 10 – Pre-evaluación del Primer Trimestre.
Segundo Trimestre	Actividad nº 11- Post- Evaluación del Primer Trimestre.
	Actividad nº 12 - Programa de Estimulación Cognitiva: Razonamiento
	Actividad nº 13 – TTI: Subrayado e Idea Principal
	Actividad nº 14 – Programa Escuela Espacio de Paz.
	Actividad nº 15 – Proyecto Aldea
	Actividad nº 16 – Día de la Paz

	Actividad nº 17 - + Información – Drogas: El Alcohol.
	Actividad nº 18 – Toma de Decisiones
	Actividad nº 19 – Día de la Mujer
	Actividad nº 20- Pre-evaluación del Segundo Trimestre.
Tercer Trimestre	Actividad nº 21 – Post -evaluación del Segundo Trimestre.
	Actividad nº 22 - Programa de Estimulación Cognitiva: Memoria
	Actividad nº 23 – TTI: Esquema y Resumen
	Actividad nº 24 – Día de El Libro.
	Actividad nº 25 – Hábitos de vida saludable: Alimentación
	Actividad nº 26 – Relaciones Padres e Hijos.
	Actividad nº 27 – Programa Impulsa.
	Actividad nº 28 – Portales de Escolarización y Secretaría Virtual.
	Actividad nº 29 - Evaluación PAT
	Actividad nº 30 – Evaluación del curso.

<b>PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL PARA 2º de ESO</b>	
Primer Trimestre	Actividad nº 1 – Jornada de Presentación y Acogida
	Actividad nº 2 – Derechos y deberes del alumnado.
	Actividad nº 3 - Elección de delegado
	Actividad nº 4 – Programa de Estimulación Cognitiva: Razonamiento.
	Actividad nº 5 - TTI : El Subrayado.
	Actividad nº 6 – Intereses Profesionales
	Actividad nº 7 – Programa Forma Joven
	Actividad nº 8 – Prevención Violencia de Género
	Actividad nº 9 – Prevención del Acoso Escolar.
	Actividad nº 10 – Pre-evaluación del Primer Trimestre.
Segundo Trimestre	Actividad nº 11- Post- Evaluación del Primer Trimestre.
	Actividad nº 12 - Programa de Estimulación Cognitiva: Razonamiento
	Actividad nº 13 – TTI: Esquema y Resumen.
	Actividad nº 14 – Dentro de 15 años.....
	Actividad nº 15 – Programa Impulsa
	Actividad nº 16 – Día de la Paz
	Actividad nº 17 - + Información – Drogas: Cannabis

	Actividad nº 18 – Toma de Decisiones
	Actividad nº 19 – Día de la Mujer
	Actividad nº 20- Pre-evaluación del Segundo Trimestre.
Tercer Trimestre	Actividad nº 21 – Post -evaluación del Segundo Trimestre.
	Actividad nº 22 - Programa de Estimulación Cognitiva: Lectura Comprensiva.
	Actividad nº 23 – TTI: Toma de Apuntes.
	Actividad nº 24 – Día de El Libro.
	Actividad nº 25 – Hábitos de vida saludable: Alimentación
	Actividad nº 26 – Relaciones Padres e Hijos.
	Actividad nº 27 – 3º y 4º de la ESO y salidas académicas.
	Actividad nº 28 – Portales de Escolarización y Secretaría Virtual.
	Actividad nº 29 - Evaluación PAT
	Actividad nº 30 – Evaluación del curso.

<b>PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL PARA 3º de ESO</b>	
Primer Trimestre	Actividad nº 1 – Jornada de Presentación y Acogida
	Actividad nº 2 – Derechos y deberes del alumnado.
	Actividad nº 3 - Elección de delegado
	Actividad nº 4 – Programa de Estimulación Cognitiva: Atención y Concentración.
	Actividad nº 5 - TTI : Toma de Apuntes.
	Actividad nº 6 – Intereses Profesionales
	Actividad nº 7 - FPB/ Prueba de acceso a CFGM
	Actividad nº 8 – Prevención Violencia de Género
	Actividad nº 9 – Prevención del Acoso Escolar.
	Actividad nº 10 – Pre-evaluación del Primer Trimestre.
Segundo Trimestre	Actividad nº 11- Post- Evaluación del Primer Trimestre.
	Actividad nº 12 - Programa de Estimulación Cognitiva: Razonamiento
	Actividad nº 13 – Programa Impulsa.
	Actividad nº 14 – Programa Escuela Espacio de Paz.
	Actividad nº 15 - FPB/ Prueba de acceso a CFGM
	Actividad nº 16 – Día de la Paz
	Actividad nº 17 - + Información – Drogas: Cannabis
	Actividad nº 18 – Toma de Decisiones

	Actividad nº 19 – Día de la Mujer
	Actividad nº 20- Pre-evaluación del Segundo Trimestre.
Tercer Trimestre	Actividad nº 21 – Post -evaluación del Segundo Trimestre.
	Actividad nº 22 - Programa de Estimulación Cognitiva: Memoria
	Actividad nº 23 – TTI: La ansiedad ante los exámenes.
	Actividad nº 24 – Día de El Libro.
	Actividad nº 25 – Hábitos de vida saludable: Alimentación
	Actividad nº 26 – Relaciones Padres e Hijos.
	Actividad nº 27 - Itinerarios 4º de la ESO y salidas académicas.
	Actividad nº 28 – Portales de Escolarización y Secretaría Virtual.
	Actividad nº 29 - Evaluación PAT
	Actividad nº 30 – Evaluación del curso.

<b>PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL PARA 4º de ESO</b>	
Primer Trimestre	Actividad nº 1 – Jornada de Presentación y Acogida
	Actividad nº 2 – Derechos y deberes del alumnado.
	Actividad nº 3 - Elección de delegado
	Actividad nº 4 – Programa Forma Joven: ETS
	Actividad nº 5 - TTI : Exámenes
	Actividad nº 6 – Intereses Profesionales
	Actividad nº 7 – Bachillerato. Portales de Escolarización y Secretaría Virtual.
	Actividad nº 8 – Prevención Violencia de Género
	Actividad nº 9 – Prevención del Acoso Escolar.
	Actividad nº 10 – Pre-evaluación del Primer Trimestre.
Segundo Trimestre	Actividad nº 11- Post- Evaluación del Primer Trimestre.
	Actividad nº 12 - Programa ALDEA: Consumo responsable.
	Actividad nº 13 – FPA: Portales de Escolarización y Secretaría Virtual.
	Actividad nº 14 – ¿Autoconocimiento: Quién soy yo?
	Actividad nº 15 - Prueba de acceso a CFGM
	Actividad nº 16 – Día de la Paz



	Actividad nº 17 - + Información – Drogas: Consumo de Drogas.
	Actividad nº 18 – Toma de Decisiones
	Actividad nº 19 – Día de la Mujer
	Actividad nº 20- Pre-evaluación del Segundo Trimestre.
Tercer Trimestre	Actividad nº 21 – Post -evaluación del Segundo Trimestre.
	Actividad nº 22 - Programa de Estimulación Cognitiva: Memoria
	Actividad nº 23 – Programa Impulsa
	Actividad nº 24 – Día de El Libro.
	Actividad nº 25 – Proyecto de vida.
	Actividad nº 26 – Relaciones Padres e Hijos.
	Actividad nº 27 – Estilo de Aprendizaje.
	Actividad nº 28 – Portales de Escolarización y Secretaría Virtual.
	Actividad nº 29 - Evaluación PAT
Actividad nº 30 – Evaluación del curso.	

## 12. 5. Anexo - Estructura PDC.

### **A) LA ESTRUCTURA DEL PROGRAMA PARA CADA UNO DE LOS CURSOS.**

En el currículo de los programas de diversificación curricular se establecerán los siguientes ámbitos específicos compuestos por sus correspondientes elementos formativos:

a) Ámbito de carácter lingüístico y social, que incluirá los elementos del currículo correspondiente a las materias de Geografía e Historia, Lengua Castellana y Literatura y Primera Lengua Extranjera.

b) Ámbito de carácter científico-matemático, que incluirá los elementos del currículo correspondiente a las materias de Matemáticas, Biología y Geología y Física y Química.

2. Además, los centros docentes, en función de los recursos de los que dispongan, podrán incluir un ámbito de carácter práctico integrado por los elementos del currículo correspondientes a la materia de Tecnología y Digitalización en el tercer curso y el resto de las materias que se determinen en el proyecto educativo.

## HORARIO LECTIVO

1. El horario lectivo semanal del primer curso del programa de diversificación curricular se organiza en treinta sesiones lectivas con la distribución por ámbitos y materias que se establece en el Anexo I de las Instrucciones conjunta 1/2022, de 23 de JUNIO.

2. La distribución de estas sesiones entre los diferentes elementos que forman el programa será realizada por los centros docentes de acuerdo con los siguientes criterios:

a) El alumnado de primer curso de diversificación curricular cursará con su grupo de referencia de tercero de la Educación Secundaria Obligatoria las siguientes materias: Tecnología y Digitalización, Educación Física y Educación Plástica, Visual y Audiovisual. Además, cursará dos materias optativas propias de la comunidad a elegir por el alumnado. Todo ello sin perjuicio de que estas materias se puedan incluir en un ámbito práctico.

b) En el marco de los programas de diversificación curricular se dedicarán dos sesiones lectivas semanales a las actividades de tutoría, una de las cuales se desarrollará con el grupo de referencia y otra, de tutoría específica, con el orientador o la orientadora del centro docente.

PROGRAMA DE DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR PRIMER CURSO		
Materias		Sesiones Lectivas
Ámbito Científico-Tecnológico	Biología y Geología	8
	Física y Química	
	Matemáticas	
Ámbito Lingüístico y Social	Geografía e Historia	9
	Lengua Castellana y Literatura	
	Primera Lengua Extranjera	
	Educación Física	2

Materias Comunes Obligatorias	EP y V	2
	Tecnología y Digitalización	2
Materias Optativas propias de la Comunidad (A elegir 2)	Cultura Clásica	2+2
	Computación y Robótica	
	Música	
	Oratoria y Debate	
	Proyecto Interdisciplinar	
	Segunda Lengua Extranjera	
	Otras materias autorizadas por la Administración	
Religión/Atención Educativa		1
Tutoría		2
Total sesiones lectivas		<b>30</b>

#### PROGRAMA DE DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR SEGUNDO CURSO.

\*Pendiente de regulación normativa, ya que su implantación no corresponde hasta el curso 2023-2024.

### **B) CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS SEGUIDOS PARA LA INCORPORACIÓN DEL ALUMNADO.**

1. Los programas de diversificación curricular estarán orientados a la consecución del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, por parte de quienes presenten dificultades relevantes de aprendizaje tras haber recibido, en su caso, medidas de apoyo en el primero o segundo curso de esta etapa, o a quienes esta medida de atención a la diversidad les sea favorable para la obtención del título.

2. Los equipos docentes podrán proponer que, en 2022-2023, se incorporen al primer curso de un programa de diversificación curricular aquellos alumnos o alumnas que se considere que precisan una metodología específica asociada a una organización del currículo diferente a la establecida con carácter general para alcanzar los objetivos de la etapa y las competencias correspondientes, y que, además, se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

a) Que finalicen en 2021-2022 el segundo curso de Educación Secundaria Obligatoria, no estén en condiciones de promocionar a tercero y el equipo docente considere que la permanencia un año más en el mismo curso no va a suponer un beneficio en su evolución académica.

b) Que finalicen en 2021-2022 el segundo curso de Educación Secundaria Obligatoria, no estén en condiciones de promocionar a tercero y se hayan incorporado tardíamente a la etapa.

c) Que finalicen en 2021-2022 el tercer curso de Educación Secundaria Obligatoria y no estén en condiciones de promocionar al curso siguiente.

En todos estos casos, la incorporación a estos programas requerirá, además de la evaluación académica, un informe de idoneidad de la medida en los términos que establezcan las Administraciones educativas, y se realizará una vez oído el propio alumno o alumna, y contando con la conformidad de sus madres, padres, o tutores legales.

3. El alumnado que en 2021-2022 hubiera cursado el segundo curso de Educación Secundaria Obligatoria en un programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento podrá incorporarse de forma automática al primer curso de un programa de diversificación curricular en el curso 2022-2023. Asimismo podrán hacerlo quienes hayan finalizado el tercer curso de Educación Secundaria Obligatoria en un programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento y no estén en condiciones de promocionar a cuarto curso, siempre que la incorporación al programa les permita obtener el título dentro de los límites de edad establecidos en el artículo 4.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, teniendo en cuenta asimismo la prolongación excepcional de la permanencia en la etapa que prevé la propia ley en el artículo 28.5.

4. Las Administraciones educativas garantizarán al alumnado con necesidades educativas especiales que participe en estos programas los recursos de apoyo que, con carácter general, se prevean para este alumnado.

#### **. Criterios de Selección del alumnado.**

- Estos programas irán dirigidos preferentemente a aquellos alumnos y alumnas que presenten dificultades relevantes de aprendizaje no imputables a falta de estudio o esfuerzo.
- Haber recibido MAD ordinarias y específicas con anterioridad y mayoritariamente con una valoración no muy positiva.

#### **. Criterios de Prioridad para la incorporación a un PDC.**

Cuando no existan plazas en el programa suficientes, la incorporación al PDC se regirá principalmente por los siguientes criterios:

- en el primer curso atendiendo a los criterios de edad y haber sido objeto de otras MAD de carácter específico, ser alumnado NEAE y,
- en el segundo curso aparte de los mencionados anteriormente se priorizará al alumnado que no ha sido objeto de esta MAD en el curso actual repitiendo curso por tanto en un programa de diversificación curricular.

#### **. Agrupamiento de los alumnos y alumnas de los programas de diversificación curricular.**

1. El currículo de los ámbitos, así como las actividades formativas de la tutoría específica se desarrollarán en el grupo del programa de diversificación curricular que, con carácter general, no deberá superar el número de \*quince alumnos y alumnas.

\* Este número de alumnado se podrá ampliar siguiendo el Decreto 9/2017 (artículo 5, plazas escolares), de 31 de enero, por el que se modifica el 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.

2. El alumnado que siga el primer curso de diversificación curricular se integrará en grupos ordinarios de tercero de la Educación Secundaria Obligatoria según corresponda, con los que cursará las materias que no estén incluidas en ámbitos y realizará las actividades formativas propias de la tutoría de su grupo de referencia.

3. La inclusión del alumnado que sigue diversificación curricular en los grupos ordinarios se realizará de forma equilibrada entre ellos, procurando que se consiga la mayor integración posible del mismo. En ningún caso, se podrá integrar a todo el alumnado que cursa dicho programa en un único grupo.

### **C) PROGRAMACIÓN DE LOS ÁMBITOS CON ESPECIFICACIÓN DE LAS COMPETENCIAS ESPECÍFICAS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU VINCULACIÓN CON EL PERFIL DE SALIDA AL TÉRMINO DE LA ENSEÑANZA BÁSICA.**

#### **ÁMBITO CIENTÍFICO-TECNOLÓGICO**

La materia de **Biología y Geología** de la etapa de Enseñanza Secundaria Obligatoria constituye una continuación del área de Conocimiento del Medio Natural, Social y Cultural de la Educación Primaria. Esta materia busca el desarrollo de la curiosidad y la actitud crítica, así como el refuerzo de las bases de la alfabetización científica que permita al alumnado conocer su propio cuerpo y su entorno para adoptar hábitos que le ayuden a mantener y mejorar su salud y cultivar actitudes como el consumo responsable, el cuidado medioambiental, el respeto hacia otros seres vivos, o la valoración del compromiso ciudadano con el bien común. La adquisición y desarrollo de estos conocimientos y destrezas permitirán al alumnado valorar el papel fundamental de la ciencia en la sociedad. Otro de los aspectos esenciales de esta materia es el estudio y análisis científico

y afectivo de la sexualidad, a través de los cuales el alumnado podrá comprender la importancia de las prácticas sexuales responsables y desarrollar el rechazo hacia actitudes de discriminación basadas en el género o la identidad sexual. Asimismo, la Biología y Geología persigue impulsar, especialmente entre las alumnas, las vocaciones científicas. A través de esta materia se consolidan también los hábitos de estudio, se fomenta el respeto, la solidaridad y el trabajo en equipo y se promueve el perfeccionamiento lingüístico, al ser la cooperación y la comunicación parte esencial de las metodologías de trabajo científico. Además, se animará al alumnado a utilizar diferentes formatos y vías para comunicarse y cooperar destacando entre estos los espacios virtuales de trabajo. El trabajo grupal será una herramienta para la integración social de personas diversas que también se fomentará desde Biología y Geología. La naturaleza científica de esta materia contribuye a despertar en el alumnado el espíritu creativo y emprendedor, que es la esencia misma de todas las ciencias. La investigación mediante la observación de campo, así como la experimentación y la búsqueda en diferentes fuentes para resolver cuestiones o contrastar hipótesis de forma tanto individual como cooperativa son elementos constituyentes de este currículo. Las principales fuentes fiables de información son accesibles a través de internet, donde conviven con informaciones sesgadas, incompletas o falsas, por lo que en Biología y Geología se fomentará el uso responsable y crítico de las tecnologías de la información y la comunicación dentro del contexto de la materia. Esta materia debe contribuir a que el alumnado adquiera unos conocimientos y destrezas básicas que le permitan alcanzar una cultura científica imprescindible en la formación de una ciudadanía consciente y responsable en una sociedad democrática y participativa. La educación para el desarrollo sostenible incluye, entre otros elementos, la educación para la transición ecológica, sin descuidar la acción local, imprescindibles para abordar la emergencia climática, de modo que el alumnado conozca qué consecuencias tienen nuestras acciones diarias en el planeta y generar, por consiguiente, empatía hacia su entorno natural y social, a los que el estudio de la Biología y Geología contribuye de manera fundamental. La Biología y Geología contribuye al logro de los objetivos de esta etapa y al desarrollo de las competencias clave.

En la materia se trabajan un total de seis competencias específicas, que constituyen la concreción de los descriptores de las competencias clave definidos en el Perfil de salida del alumnado al término de la enseñanza básica. Las competencias específicas comprenden aspectos relacionados con la interpretación y transmisión de información científica; la localización y evaluación de información científica; la aplicación de las metodologías científicas en proyectos de investigación; la aplicación de estrategias para la resolución de problemas; el análisis y adopción de estilos de vida saludables y sostenibles; y la interpretación geológica del relieve.

Los criterios de evaluación permiten medir el grado de desarrollo de dichas competencias específicas, por lo que se presentan asociados a ellas. Los saberes básicos constituyen los conocimientos, destrezas y actitudes que posibilitarán el desarrollo de las competencias específicas de la materia a largo de la etapa. En Biología y Geología estos se estructuran en tres bloques comunes para toda la etapa: «Proyecto científico», «Geología» y «La célula».

En el tramo de la materia impartida entre 1.º y 3.º se añaden los bloques de «Seres vivos», «Ecología y sostenibilidad», «Cuerpo Humano», «Hábitos saludables» y «Salud y enfermedad». En 4.º curso, se incorporan los bloques de «Genética y evolución», «La Tierra en el universo» y «Medioambiente y sostenibilidad». Por otro lado, es necesario incluir en los distintos bloques, elementos concretos referidos a aspectos propios de la Comunidad Autónoma de Andalucía que permitan que el desarrollo de todas las competencias y saberes básicos estén contextualizados en la realidad andaluza. El bloque «Proyecto científico» introduce al alumnado al pensamiento y métodos científicos. Incluye saberes referidos al planteamiento de preguntas e hipótesis, la observación, el diseño y la realización de experimentos para su comprobación y el análisis y la comunicación de resultados. Asimismo, supone una excelente oportunidad para investigar aspectos propios de la Comunidad Autónoma de Andalucía. El bloque de «Geología» está formado por los conocimientos, destrezas y actitudes relacionados con la identificación de rocas y minerales del entorno y el estudio de la estructura interna de la Tierra, así como por los saberes vinculados con la tectónica de placas y la relación de los procesos geológicos internos y externos con los riesgos naturales y los principios de estudio de la historia terrestre (actualismo, horizontalidad, superposición de eventos, etc.). En este bloque se ha de poner relevancia en la notable riqueza y diversidad del patrimonio geológico andaluz, la gran variedad de ambientes geológicos representados en Andalucía y la realidad de nuestra comunidad como auténtico laboratorio geológico que permite el reconocimiento de una gran variedad de procesos, en muchos casos excepcionales, en el contexto nacional e internacional; procesos geomorfológicos, hidrológicos, tectónicos, mineralógicos, ambientes sedimentarios, etc., que dan como resultado un nutrido testimonio en forma de rocas, minerales, morfologías singulares, fósiles y otros elementos de interés, que han constituido históricamente recursos naturales, permitiendo el desarrollo de los distintos pueblos que han habitado nuestra comunidad y lo siguen haciendo en la actualidad. Por otro lado han de abordarse los principales riesgos naturales de nuestra comunidad, la manera de abordarlos y el papel de la ciudadanía en la toma de conciencia y su participación en la toma de decisiones. El estudio de la célula, sus partes y la función biológica de la mitosis y la meiosis forman parte del bloque «La célula». Además, este bloque incluye las técnicas de manejo del microscopio y el reconocimiento de células en preparaciones reales. El primero de los bloques que componen los saberes básicos para la materia entre 1.º y 3.º es el titulado «Seres vivos» que comprende los saberes necesarios para el estudio de las características y grupos taxonómicos más importantes de seres vivos y para la identificación de ejemplares del entorno. En Andalucía, existe una biodiversidad excepcional, en cuanto a la abundancia y la variedad de formas de vida. Conocer la biodiversidad de Andalucía desde el aula proporciona al alumnado el marco general físico en el que se desenvuelve y le permite reconocer la interdependencia existente entre ellos mismos y el resto de seres vivos de Andalucía. Muchas de estas especies, entre ellas las endémicas, corren el peligro de que sus poblaciones se reduzcan de tal forma que puedan llegar a desaparecer. La mayoría de las especies en peligro de extinción son plantas o animales vertebrados terrestres, que están en riesgo por la ocupación y la transformación de su hábitat o la introducción de especies de otros lugares. Para contrarrestar esta situación, en Andalucía se han puesto en marcha diferentes planes de conservación y recuperación de especies amenazadas y numerosas actuaciones encaminadas a la conservación de la biodiversidad,

siendo relevante analizar y valorar estos aspectos en las aulas. El segundo de ellos, «Ecología y sostenibilidad» aborda el concepto de ecosistema, la relación entre sus elementos integrantes, la importancia de su conservación mediante la implantación de un modelo de desarrollo sostenible y el análisis de problemas medioambientales como el calentamiento global. La realidad natural de Andalucía nos muestra una gran variedad de medios y ciertas peculiaridades destacables, riqueza de paisajes, ambientes, relieves, especies o recursos geológicos que conforman nuestro entorno, así como el análisis de los principales problemas ambientales que pueden afectar a nuestra comunidad. Por otro lado, se debe propiciar la introducción y desarrollo de contenidos relacionados con el cambio climático, el medio forestal y litoral, la gestión de residuos y su reciclaje, la conservación de la biodiversidad, el consumo responsable, aprovechamiento sostenible de los recursos naturales, transición al uso de energías renovables o el conocimiento de los Espacios Naturales Protegidos de Andalucía que a través de una metodología activa y participativa, en la que el alumnado tenga un papel protagonista en su proceso de enseñanza aprendizaje, enfatice los aspectos positivos de preservar nuestro medioambiente y adquiera hábitos sostenibles en su vida. Dentro del bloque «Cuerpo humano» se estudia el organismo desde un punto de vista analítico y holístico a través del funcionamiento y la anatomía de los aparatos y sistemas implicados en las funciones de nutrición, relación y reproducción. El bloque de «Hábitos saludables» se compone de los saberes básicos acerca de los comportamientos beneficiosos para la salud con respecto a la nutrición y la sexualidad, así como los efectos perjudiciales de las drogas. Y, por último, en el bloque denominado «Salud y enfermedad» se incluyen los mecanismos de defensa del organismo contra los patógenos; el funcionamiento de las vacunas y antibióticos para justificar su relevancia en la prevención y tratamiento de enfermedades y los saberes relacionados con los trasplantes y la importancia de la donación de órganos. El principal objetivo, en este sentido, es que el alumnado adquiera las capacidades y competencias que le permitan cuidar su cuerpo tanto a nivel físico como mental, así como valorar y tener una actuación crítica ante la información y ante actitudes sociales que puedan repercutir negativamente en su desarrollo físico, social y psicológico. Es por ello, por lo que es necesario que el alumnado conozca que el Sistema Andaluz de Asistencia Sanitaria ha proporcionado una mejora notable en la salud de la población, por un lado, por los programas preventivos (vacunación infantil, sida, educación maternal, anti tabaquismo, etc.) y, por otro, por la actuación ante las enfermedades del Sistema Sanitario Público de Andalucía (red de centros de salud y hospitales). Por otra parte, la Dieta Mediterránea, considerada por la OMS uno de los patrones alimentarios más saludables del mundo, constituye un valioso legado común reconocido por la UNESCO como Patrimonio Cultural Inmaterial. La implantación de nuevas tecnologías de diagnóstico o terapias, así como la colaboración solidaria en donaciones para trasplantes, que hace a Andalucía pionera en estos campos, conforma una situación que sería interesante analizar y valorar. Asimismo, en la materia en 4.º curso se incorporan tres bloques. Por un lado, el bloque «Genética y evolución», donde se tratan las leyes y los mecanismos de herencia genética, la expresión génica, la estructura del ADN, las teorías evolutivas de mayor relevancia y la resolución de problemas donde se apliquen estos conocimientos. Por otro lado, el bloque «La Tierra en el universo» que incluye los saberes relacionados con el estudio de las teorías más relevantes sobre el origen del universo, las hipótesis sobre el origen de la vida en la Tierra y las principales investigaciones en el campo de la astrobiología, y, por último, el bloque «Medioambiente y sostenibilidad» donde se



abordan los saberes relacionados con el impacto ambiental de las distintas actividades humanas, los principales problemas de contaminación y reutilización y reciclaje de los residuos, así como la valoración de los hábitos de consumo responsable. Las situaciones de aprendizaje permiten trabajar de manera que los saberes básicos contribuyan a la adquisición de las competencias. Para ello, deben plantearse, a partir de un objetivo claro, estar conectadas con la realidad e invitar al alumnado a la reflexión y a la colaboración. El enfoque interdisciplinar favorecerá una asimilación más profunda de la materia, al extender sus raíces hacia otras ramas del conocimiento. Así desde Biología y Geología el alumnado podrá adquirir las competencias necesarias para el desarrollo del pensamiento científico y su aplicación, así como la plena integración ciudadana a nivel personal, social y profesional. El conocimiento científico debe ser en la actualidad una parte esencial de la cultura personal, que permita a la ciudadanía interpretar la realidad con racionalidad y de forma reflexiva, y disponer de argumentos para tomar decisiones, así como identificarse como agentes activos y reconocer que de sus actuaciones y conocimientos, dependerá el desarrollo de su entorno.

### **Competencias Específicas.**

#### **1. Interpretar y transmitir información y datos científicos, argumentando sobre ellos y utilizando diferentes formatos, para analizar conceptos y procesos de las ciencias biológicas y geológicas.**

El desarrollo científico es un proceso que rara vez es fruto del trabajo de sujetos aislados y que requiere, por tanto, del intercambio de información y de la colaboración entre individuos, organizaciones e incluso países. Compartir información es una forma de acelerar el progreso humano al extender y diversificar los pilares sobre los que se sustenta. Todo proceso de investigación científica debe comenzar con la recopilación y análisis crítico de las publicaciones en el área de estudio construyéndose los nuevos conocimientos sobre los conocimientos de los ya existentes. La divulgación y la información científica que lleve el conocimiento científico de carácter elemental a la enseñanza básica son herramientas esenciales para lograr una eficiente transferencia de ese conocimiento a la sociedad, fomentando la participación crítica de la ciudadanía para que dispongan de suficiente criterio y opinión ante las cuestiones que afectan a todos y a todas. Asimismo, el avance vertiginoso de la ciencia y la tecnología es el motor de importantes cambios sociales que se dan cada vez con más frecuencia y con impactos más palpables. Por ello, la participación activa del alumnado en la sociedad exige cada vez más la comprensión de los últimos descubrimientos y avances científicos y tecnológicos para interpretar y evaluar críticamente, a la luz de estos, la información que inunda los medios de comunicación. Esto le permitirá extraer conclusiones propias, tomar decisiones coherentes y establecer interacciones comunicativas constructivas mediante la argumentación fundamentada, respetuosa y flexible para cambiar las propias concepciones a la vista de los datos y posturas aportados por otras personas.

Esta competencia específica se conecta con los siguientes descriptores del Perfil de salida: CCL1, CCL2, CCL5, STEM4, CD2, CD3, CCEC4.

- 2. Identificar, localizar y seleccionar información, contrastando su veracidad, organizándose y evaluándola críticamente, para resolver preguntas relacionadas con las ciencias biológicas y geológicas.** La investigación científica, la participación en la sociedad y el desarrollo profesional y personal de un individuo con frecuencia conllevan la adquisición de nuevas competencias que suelen comenzar con la búsqueda, selección y recopilación de información relevante de diferentes fuentes para establecer las bases cognitivas de dicho aprendizaje. Por ello, será necesario adquirir un adecuado grado de autonomía en el manejo de la información. Además, en la sociedad actual existe un continuo bombardeo de información que no siempre refleja la realidad. Los datos con base científica se encuentran en ocasiones entremezclados con bulos, hechos infundados y creencias pseudocientíficas. Es, por tanto, imprescindible desarrollar el sentido crítico y las destrezas necesarias para evaluar y clasificar la información y conocer y distinguir las fuentes fidedignas de aquellas de dudosa fiabilidad. Ser una persona competente en la gestión de la información se convierte en un factor fundamental para el desarrollo futuro de la vida académica, así como de la vida profesional e incluso personal del alumnado. Por ello, esta competencia específica prepara al alumnado para su autonomía personal y profesional futuras y para contribuir positivamente en una sociedad democrática.

Esta competencia específica se conecta con los siguientes descriptores del Perfil de salida: CCL3, STEM4, CD1, CD2, CD3, CD4, CD5, CPSAA4.

- 3. Planificar y desarrollar proyectos de investigación, siguiendo los pasos de las metodologías científicas y cooperando cuando sea necesario, para indagar en aspectos relacionados con las ciencias geológicas y biológicas.** Los métodos científicos son el sistema de trabajo utilizado para dar una respuesta rigurosa a cuestiones y problemas relacionados con la naturaleza y la sociedad. Estos constituyen el motor de nuestro avance social y económico, lo que los convierte en un aprendizaje imprescindible para la ciudadanía del mañana. Los procesos que componen el trabajo científico cobran sentido cuando son integrados dentro de un proyecto relacionado con la realidad del alumnado o su entorno. El desarrollo de un proyecto requiere de iniciativa, actitud crítica, visión de conjunto, capacidad de planificación, movilización de recursos materiales y personales y argumentación, entre otros, y permite al alumnado cultivar el autoconocimiento y la confianza ante la resolución de problemas, adaptándose a los recursos disponibles, a sus propias limitaciones, a la incertidumbre y a los retos que pueda encontrar. Asimismo, la creación y participación en proyectos científicos proporciona al alumnado la oportunidad de trabajar destrezas que pueden ser de gran utilidad no solo dentro del ámbito científico, sino también en su desarrollo personal, y profesional y en su participación social. Esta competencia específica es el crisol en el que se entremezclan todos los elementos de la competencia STEM y otras competencias clave. Por estos motivos, es imprescindible ofrecer al alumnado la oportunidad creativa y de crecimiento que aporta esta modalidad de trabajo, impulsando la igualdad de oportunidades entre los alumnos y alumnas y fomentando las vocaciones científicas desde una perspectiva de género. Es

necesario contar con proyectos de investigación desde la educación básica, y empezar a construir herramientas conceptuales y metodológicas del proceso investigativo para promover e incentivar la actividad investigativa que se inicia desde la indagación, la creatividad, la capacidad de asombro, el aprendizaje por descubrimiento y la pasión por la ciencia, llevando esto a una apropiación social del conocimiento científico que se incorpore a la realidad cotidiana para su interpretación y la intervención en ella como agentes activos.

Esta competencia específica se conecta con los siguientes descriptores del Perfil de salida: CCL1, CCL2, STEM2, STEM3, STEM4, CD1, CD2, CPSAA3, CE3.

**4. Utilizar el razonamiento y el pensamiento computacional, analizando críticamente las respuestas y soluciones y reformulando el procedimiento, si fuera necesario, para resolver problemas o dar explicación a procesos de la vida cotidiana relacionados con la biología y la geología.**

Las ciencias biológicas y geológicas son disciplinas empíricas, pero con frecuencia recurren al razonamiento lógico y a la metodología matemática para crear modelos, resolver cuestiones y problemas y validar los resultados o soluciones obtenidas. Tanto el planteamiento de hipótesis como la interpretación de datos y resultados o el diseño experimental requieren aplicar el pensamiento lógico-formal. Asimismo, es frecuente que en determinadas ciencias empíricas; como la biología molecular, la evolución o la tectónica, se obtengan evidencias indirectas de la realidad, que deben interpretarse según la lógica para establecer modelos de un proceso biológico o geológico. Además, determinados saberes básicos de la materia de Biología y Geología, como los recogidos en los bloques “Genética y evolución” y “Geología”, tienen en la resolución de problemas una estrategia didáctica preferente. El pensamiento computacional es un proceso de resolución de problemas que incluye entre otras capacidades la de formular problemas de forma que permitan el uso de herramientas digitales para ayudar a resolverlos, organizar y analizar lógicamente la información, representar la información a través de abstracciones como los modelos y las simulaciones, así como identificar, analizar e implementar posibles soluciones con el objetivo de lograr la combinación más efectiva y eficiente de pasos y recursos, y generalizar y transferir este proceso de resolución para ser capaz de resolver una gran variedad de tipos de problemas. Cabe destacar, por tanto, que potenciar esta competencia específica supone desarrollar en el alumnado destrezas aplicables a diferentes situaciones de la vida. Por ejemplo, la actitud crítica se basa en gran parte en el razonamiento a partir de datos o información conocidos, y constituye un mecanismo de protección contra las pseudociencias o los saberes populares infundados.

Esta competencia específica se conecta con los siguientes descriptores del Perfil de salida: STEM1, STEM2, CD5, CPSAA5, CE1, CE3, CCEC4.

**5. Analizar los efectos de determinadas acciones sobre el medioambiente y la salud, basándose en los fundamentos de las ciencias biológicas y de la Tierra, para promover y adoptar hábitos que eviten o minimicen los impactos medioambientales negativos, sean compatibles con un desarrollo sostenible y permitan mantener y mejorar la salud individual y colectiva, todo ello teniendo como marco el entorno andaluz.**

El bienestar, la salud y el desarrollo económico de la especie humana se sustentan en recursos naturales, como el suelo fértil o el agua dulce, y en diferentes grupos de seres vivos, como los insectos polinizadores, las bacterias nitrificantes y el plancton marino, sin los cuales algunas actividades esenciales, como la obtención de alimentos, se verían seriamente comprometidas. Los recursos naturales no siempre son renovables o se utilizan de manera que su tasa de consumo supera con creces su tasa de renovación. Además, la destrucción de hábitats, la alteración del clima global y la utilización de sustancias xenobióticas están reduciendo la biodiversidad de forma que, en los últimos 50 años, han desaparecido dos tercios de la fauna salvaje del planeta. Todas estas alteraciones podrían poner en peligro la estabilidad de la sociedad humana tal y como la conocemos. Están surgiendo nuevos problemas ambientales, climáticos y sanitarios que requieren una rápida identificación y respuesta. La situación mundial está cambiando a un ritmo acelerado en lo que respecta al desarrollo tecnológico, nuevas formas de organización del trabajo, mayores migraciones y movimientos turísticos, cambio climático y una creciente escasez de agua, lo cual genera una necesidad urgente de identificar esos cambios y problemas emergentes y darles una respuesta oportuna. Los enfoques centrados en el tratamiento de enfermedades individuales, en lugar de intervenir en los determinantes de la salud, serán insuficientes para abordar los actuales desafíos sanitarios relacionados con el medioambiente. Incluso, el hecho de no abordar las causas profundas de la enfermedad, así como la excesiva dependencia de medicamentos y plaguicidas, está generando problemas crecientes tales como la resistencia a los antimicrobianos o a los insecticidas, lo que podría tener repercusiones sustanciales en la salud pública. El cambio climático es una amenaza objetiva para alcanzar los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS). Los efectos sobre la salud del cambio climático son muy amplios e incluyen impactos directos sobre los factores ambientales. La biodiversidad nos proporciona servicios esenciales para nuestra salud, en forma directa como fuente de alimentos o medicamentos y en forma indirecta como, por ejemplo, fuente saludable de aire y agua, y ofrece opciones para adaptarse a los cambios. Afortunadamente, determinadas acciones pueden contribuir a mejorar el estado del medioambiente y también de nuestra salud a corto y largo plazo. Se puede contribuir a mejorar la calidad de vida del ser humano y la conservación del medioambiente generando entornos saludables y actuando sobre los determinantes de la salud. La evidencia y la experiencia nos indica que los enfoques centrados en el tratamiento de enfermedades individuales son insuficientes para abordar los actuales desafíos sanitarios relacionados con el medioambiente. Por otro lado, ciertas conductas propias de los países desarrollados como el consumismo, el sedentarismo, la dieta con alto contenido en grasas y azúcares, las adicciones tecnológicas o los comportamientos impulsivos tienen graves consecuencias sobre la salud de la población. Por todo

ello, es también esencial que el alumnado conozca el funcionamiento de su propio cuerpo, destierre ideas preconcebidas y estereotipos sexistas, y comprenda y argumente, a la luz de las pruebas científicas, que el desarrollo sostenible es un objetivo urgente y sinónimo de bienestar, salud y progreso económico de la sociedad. Esto le permitirá cuestionar los hábitos propios y ajenos, y mejorar la calidad de vida de nuestro planeta según el concepto one health (una sola salud): salud de los seres humanos, de otros seres vivos y del entorno natural.

Esta competencia específica se conecta con los siguientes descriptores del Perfil de salida: STEM2, STEM5, CD4, CPSAA1, CPSAA2, CC3, CC4, CE1.

**6. Analizar los elementos de un paisaje concreto valorándolo como patrimonio natural y utilizando conocimientos sobre geología y ciencias de la Tierra para explicar su historia geológica, proponer acciones encaminadas a su protección e identificar posibles riesgos naturales.** La Red de Espacios Naturales Protegidos trata de preservar la diversidad de patrimonio natural que se reparte por toda la biosfera, informando sobre la fragilidad de dichos espacios y sobre los daños que determinadas acciones humanas pueden ocasionar sobre ellos. Por otro lado, algunos fenómenos naturales ocurren con mucha mayor frecuencia en zonas concretas del planeta, están asociados a ciertas formas de relieve o se dan con cierta periodicidad y son, por tanto, predecibles con mayor o menor margen de error. Estos fenómenos deben ser tenidos en cuenta en la construcción de infraestructuras y el establecimiento de asentamientos humanos. Sin embargo, se conocen numerosos ejemplos de una planificación urbana deficiente en los que no se ha considerado la historia geológica de la zona, la litología del terreno, la climatología o el relieve y que han dado lugar a grandes catástrofes con cuantiosas pérdidas tanto económicas como humanas. El concepto de riesgo natural está relacionado con la probabilidad de que una localización concreta pueda verse afectada por un fenómeno natural adverso. Dentro de este riesgo se agrupan una serie de fenómenos relacionados con procesos geodinámicos internos y externos que se ven reflejados en la corteza terrestre. Esta competencia específica implica que el alumnado desarrolle los conocimientos y el espíritu crítico necesarios para reconocer el valor del patrimonio natural y el riesgo geológico asociado a una determinada área para adoptar una actitud de rechazo ante las prácticas urbanísticas, forestales, industriales o de otro tipo que pongan en peligro vidas humanas, infraestructuras o espacios naturales. El alumnado se enfrentará así a situaciones problemáticas o cuestiones planteadas en el contexto de enseñanza-aprendizaje en las que tendrá que analizar los posibles riesgos naturales y las formas de actuación ante ellos. La intención de esta competencia específica es que estos ideales, adquiridos a través del sistema educativo, impregnen en la sociedad, dando lugar a una ciudadanía crítica y comprometida con el medioambiente y con suficiente criterio para no exponerse a riesgos naturales evitables, beneficiando así a la humanidad en su conjunto.

Esta competencia específica se conecta con los siguientes descriptores del Perfil de salida: STEM1, STEM2, STEM4, STEM5, CD1, CC4, CE1, CCEC1.

## **Criterios de Evaluación**

### **Competencia Específica 1**

1.1. Identificar y describir conceptos y procesos biológicos y geológicos básicos relacionados con los saberes de la materia de Biología y Geología, localizando y seleccionando información en diferentes formatos (modelos, gráficos, tablas, diagramas, fórmulas, esquemas, símbolos, páginas web, etc.), explicando en una o más lenguas las principales teorías vinculadas con la materia y su relación con la mejora de la vida de las personas, iniciando una actitud crítica sobre la potencialidad de su propia participación en la toma de decisiones y expresando e interpretando conclusiones.

1.2. Identificar y organizar la información sobre procesos biológicos y geológicos o trabajos científicos de manera que se facilite su comprensión, transmitiéndola, utilizando la terminología básica y seleccionando los formatos adecuados (modelos, gráficos, tablas, vídeos, informes, diagramas, fórmulas, esquemas, símbolos, contenidos digitales) para su transmisión mediante ejemplos y generalizaciones.

1.3. Identificar y describir fenómenos biológicos y geológicos a través de ejemplificaciones, representándolos mediante modelos y diagramas sencillos, y reconociendo e iniciando, cuando sea necesario

### **Competencia Específica 2**

2.1. Explicar, identificar e interpretar cuestiones básicas sobre la Biología y Geología, localizando, seleccionando y organizando información mediante el uso de distintas fuentes y citándolas correctamente.

2.2. Localizar e identificar la información sobre temas biológicos y geológicos con base científica, a través de distintos medios, comparando aquellas fuentes que tengan criterios de validez, calidad, actualidad y fiabilidad, iniciar el proceso de contraste con las pseudociencias, bulos, teorías conspiratorias y creencias infundadas, y elegir los elementos clave en su interpretación que le permitan mantener una actitud escéptica ante estos.

2.3. Iniciarse en la valoración de la contribución de la ciencia a la sociedad y la labor de las personas dedicadas a ella con independencia de su etnia, sexo o cultura, destacando y reconociendo el papel de las mujeres científicas, fomentando vocaciones científicas desde una perspectiva de género, y entendiendo la investigación como una labor colectiva e interdisciplinar en constante evolución.

### **Competencia específica 3**

3.1. Analizar preguntas e hipótesis e intentar realizar predicciones sobre fenómenos biológicos o geológicos que puedan ser respondidas o contrastadas, utilizando métodos científicos, intentando explicar fenómenos biológicos y geológicos sencillos, y realizar predicciones sobre estos. 3.2. Diseñar la experimentación, la toma de datos y el análisis de fenómenos biológicos y geológicos de modo que permitan responder a preguntas concretas sencillas y

contrastar una hipótesis planteada. 3.3. Realizar experimentos sencillos y tomar datos cuantitativos o cualitativos sobre fenómenos biológicos y geológicos utilizando los instrumentos, herramientas o técnicas adecuadas con corrección. 3.4. Interpretar los resultados obtenidos en un proyecto de investigación utilizando, cuando sea necesario, herramientas matemáticas y tecnológicas. 3.5. Cooperar dentro de un proyecto científico sencillo asumiendo responsablemente una función concreta, utilizando espacios virtuales cuando sea necesario, respetando la diversidad y la igualdad de género, y favoreciendo la inclusión.

#### **Competencia específica 4**

4.1. Analizar problemas o dar explicación a procesos biológicos o geológicos sencillos, utilizando conocimientos, datos e información aportados por el docente, el razonamiento lógico, el pensamiento computacional o recursos digitales. 4.2. Analizar críticamente la solución a un problema sencillo sobre fenómenos biológicos y geológicos.

#### **Competencia específica 5**

5.1. Iniciarse en la relación basada en fundamentos científicos de la preservación de la biodiversidad, la conservación del medioambiente, la protección de los seres vivos del entorno, el desarrollo sostenible y la calidad de vida, reconociendo la riqueza de la biodiversidad en Andalucía. 5.2. Proponer y adoptar hábitos sostenibles básicos, analizando de una manera crítica las actividades propias y ajenas, a partir de los propios razonamientos, de los conocimientos adquiridos y de la información disponible. 5.3. Proponer y adoptar los hábitos saludables más relevantes, analizando las acciones propias y ajenas las acciones propias y ajenas con actitud crítica y a partir de fundamentos fisiológicos.

#### **Competencia específica 6**

6.1. Valorar la importancia del paisaje como patrimonio natural, analizando la fragilidad de los elementos que lo componen. 6.2. Interpretar básicamente el paisaje analizando sus elementos y reflexionando sobre el impacto ambiental y los riesgos naturales derivados de determinadas acciones humanas. 6.3. Reflexionar de forma elemental sobre los riesgos naturales mediante el análisis de los elementos de un paisaje.

### **Criterios de evaluación**

#### **Competencia específica 1**

3.1. Analizar conceptos y procesos biológicos y geológicos relacionados con los saberes de Biología y Geología, interpretando información en diferentes formatos (modelos, gráficos, tablas, diagramas, fórmulas, esquemas, símbolos, páginas web, etc.), manteniendo una actitud crítica y obteniendo conclusiones fundamentadas. 1.2. Facilitar la comprensión y análisis de información sobre procesos biológicos y geológicos o trabajos científicos, transmitiéndola de forma clara y utilizando la terminología y

los formatos adecuados (modelos, gráficos, tablas, vídeos, informes, diagramas, fórmulas, esquemas, símbolos, contenidos digitales, etc.). 1.3. Analizar y explicar fenómenos biológicos y geológicos, representándolos mediante modelos y diagramas, utilizando cuando sea necesario los pasos del diseño de ingeniería (identificación del problema, exploración, diseño, creación, evaluación y mejora).

#### Competencia específica 2

2.1. Resolver cuestiones sobre Biología y Geología localizando, seleccionando y organizando de distintas fuentes y citándolas correctamente. 2.2. Reconocer la información sobre temas biológicos y geológicos con base científica, distinguiéndola de pseudociencias, bulos, teorías conspiratorias y creencias infundadas, etc., y manteniendo una actitud escéptica ante estos. 2.3. Valorar la contribución de la ciencia a la sociedad, la propiedad intelectual y la labor de las personas dedicadas a ella con independencia de su etnia, sexo o cultura, destacando y reconociendo el papel de las mujeres científicas, fomentando vocaciones científicas desde una perspectiva de género y entendiendo la investigación como una labor colectiva e interdisciplinar en constante evolución.

#### Competencia específica 3

3.1. Plantear preguntas e hipótesis con precisión e intentar realizar predicciones sobre fenómenos biológicos o geológicos, que puedan ser respondidas o contrastadas de manera efectiva, utilizando métodos científicos. 3.2. Diseñar de una forma creativa la experimentación, la toma de datos y el análisis de fenómenos biológicos y geológicos de modo que permitan responder a preguntas concretas y contrastar una hipótesis planteada. 3.3. Realizar experimentos de manera autónoma, cooperativa e igualitaria y tomar datos cuantitativos o cualitativos con precisión sobre fenómenos biológicos y geológicos, utilizando los instrumentos, herramientas o técnicas adecuadas en condiciones de seguridad y con corrección. 3.4. Interpretar críticamente los resultados obtenidos en un proyecto de investigación, utilizando, cuando sea necesario, herramientas matemáticas (tablas de datos, fórmulas estadísticas, representaciones gráficas) y tecnológicas (convertidores, calculadoras, creadores gráficos, hojas de cálculo). 3.5. Cooperar dentro de un proyecto científico, cultivando el autoconocimiento y la confianza, asumiendo responsablemente una función concreta, utilizando espacios virtuales cuando sea necesario, respetando la diversidad y la igualdad de género, y favoreciendo la inclusión.

#### Competencia específica 4

4.1. Resolver problemas, aplicables a diferentes situaciones de la vida cotidiana, o dar explicación a procesos biológicos o geológicos, utilizando conocimientos, datos e información proporcionados por el docente, el razonamiento lógico, el pensamiento computacional o recursos digitales.

4.2. Analizar críticamente, la solución a un problema sobre fenómenos biológicos y geológicos, utilizando datos o información de fuentes contrastadas.

#### Competencia específica 5



5.1. Relacionar, con fundamentos científicos, la preservación de la biodiversidad, la conservación del medioambiente, la protección de los seres vivos del entorno, el desarrollo sostenible y la calidad de vida, comprendiendo la repercusión global de actuaciones locales, todo ello reconociendo la importancia de preservar la biodiversidad propia de nuestra comunidad. 5.2. Proponer y adoptar hábitos sostenibles, analizando de una manera crítica las actividades propias y ajenas, valorando su impacto global, a partir de los propios razonamientos, de los conocimientos adquiridos y de la información de diversas fuentes, precisa y fiable disponible. 5.3. Proponer, adoptar y consolidar hábitos saludables, analizando las acciones propias y ajenas, con actitud crítica y a partir de fundamentos fisiológicos.

#### Competencia específica 6

6.1. Valorar la importancia del paisaje como patrimonio natural y fuente de recursos, analizando la fragilidad de los elementos que lo componen.

6.2. Interpretar el paisaje analizando el origen, relación y evolución integrada de sus elementos, entendiendo los procesos geológicos que lo han formado y los fundamentos que determinan su dinámica.

6.3. Reflexionar sobre los impactos y riesgos naturales mediante el análisis de los elementos de un paisaje, a partir de determinadas acciones humanas pasadas, presentes y futuras.

### **Física y Química**

Física y Química La formación integral del alumnado requiere de una alfabetización científica en la etapa de la Educación Secundaria Obligatoria, como continuidad a los aprendizajes de las ciencias de la naturaleza en Educación Primaria, pero con un nivel de profundización mayor en las diferentes áreas de conocimiento de la ciencia. En esta alfabetización científica, disciplinas como la Física y la Química juegan un papel decisivo para comprender el funcionamiento del universo y las leyes que lo gobiernan, proporcionando a los alumnos y alumnas los conocimientos, destrezas y actitudes de la ciencia que les permita desenvolverse con un criterio fundamentado en un mundo en continuo desarrollo científico, tecnológico, económico y social, promoviendo acciones y conductas que provoquen cambios hacia un mundo más justo e igualitario. El desarrollo curricular de la materia de Física y Química en la Educación Secundaria Obligatoria contribuye al desarrollo de las competencias clave y de los objetivos de etapa que en ella se han definido para la Educación Secundaria Obligatoria en la actual ley educativa. Las competencias clave, reflejadas en el Perfil competencial del alumnado al término del segundo curso de la Educación Secundaria Obligatoria y en el Perfil de salida del alumnado al término de la Enseñanza Básica, se concretan para la materia de Física y Química en sus competencias específicas, un conjunto de competencias relacionadas entre sí y definidas por la necesidad de contribuir al desarrollo de las competencias clave a través de esta materia. Son estas competencias específicas las que justifican cuáles son el resto de los elementos del currículo de la materia de Física y Química en la Educación

Secundaria Obligatoria, necesarios para responder con precisión a dos de las necesidades curriculares del alumnado: los saberes básicos de la materia y los criterios de evaluación de los mismos. Todos ellos están definidos de manera competencial para asegurar el desarrollo de las competencias clave más allá de una memorización de contenidos, porque solo de esta forma el alumnado será capaz de desarrollar el pensamiento científico, para así enfrentarse a los posibles problemas de la sociedad que le rodea y disfrutar de un conocimiento más profundo del mundo. Por este motivo, la Física y la Química en la Educación Secundaria Obligatoria, materia englobada en lo que se conoce como disciplinas STEM, propone el uso de las metodologías propias de la ciencia, abordadas a través del trabajo cooperativo interdisciplinar, y su relación con el desarrollo socioeconómico, que estén enfocadas a la formación de alumnos y alumnas competentes, comprometidos con los retos del mundo actual y los objetivos de desarrollo sostenible, proporcionando a la materia un enfoque constructivo, crítico y emprendedor.

En cuanto a los saberes básicos de esta materia, contemplan conocimientos, destrezas y actitudes básicas de estas áreas de conocimiento, y se encuentran estructurados en los que tradicionalmente han sido los grandes bloques de conocimiento de la Física y la Química: «La materia», «La energía», «La interacción» y «El cambio». Además, este currículo propone la existencia de un bloque de saberes comunes denominado «Las destrezas científicas básicas» que hace referencia a las metodologías de la ciencia y a su importancia en el desarrollo de estas áreas de conocimiento. En este bloque se establece además la relación de la ciencia con una de sus herramientas más potentes, las matemáticas, que ofrecen un lenguaje de comunicación formal, incluyendo los conocimientos previos del alumnado y los que se adquieren a lo largo de esta etapa educativa. Se incide además en el papel destacado de las mujeres a lo largo de la historia de la ciencia, como forma de ponerlo en valor, fomentando nuevas vocaciones femeninas hacia el campo de las ciencias experimentales y la tecnología. En el bloque de «La materia» los alumnos y alumnas trabajarán los conocimientos básicos sobre la constitución interna de las sustancias, describiendo cómo es la estructura de los elementos y de los compuestos químicos y las propiedades macroscópicas y microscópicas de la materia, preparándose para profundizar en estos contenidos en cursos posteriores. Con respecto al bloque «La energía», el alumnado profundiza en los conocimientos que adquirió en la Educación Primaria, como las fuentes de energía y sus usos prácticos, o los conceptos básicos acerca de las formas de energía. Adquiere, además, en esta etapa las destrezas y las actitudes que están relacionadas con el desarrollo social y económico del mundo real y sus implicaciones medioambientales. En el bloque «La interacción», se describen cuáles son los efectos principales de las interacciones fundamentales de la naturaleza y el estudio básico de las principales fuerzas del mundo natural, así como sus aplicaciones prácticas en campos tales como la astronomía, el deporte, la ingeniería, la arquitectura o el diseño. Por último, el bloque de «El cambio» aborda las principales transformaciones físicas y químicas de los sistemas materiales y naturales, así como los ejemplos más frecuentes del entorno y sus aplicaciones y contribuciones a la creación de un mundo mejor. La construcción de la ciencia y el desarrollo del pensamiento científico durante todas las etapas del desarrollo del alumnado parte del planteamiento de cuestiones científicas basadas en la observación directa o indirecta del mundo en situaciones y contextos habituales, en su intento de explicación a partir del conocimiento, de la búsqueda de evidencias, la indagación y en la correcta interpretación de la información que a diario llega al público en diferentes formatos y a partir de diferentes fuentes. Por eso, el enfoque que se le dé a esta materia a lo largo de esta etapa educativa debe incluir necesariamente un tratamiento experimental y práctico que amplíe la experiencia de los alumnos y alumnas más allá de lo académico, permitiéndole hacer conexiones con sus situaciones cotidianas y contexto, lo que contribuirá de forma significativa a que todos

desarrollen las destrezas características de la ciencia. De esta manera se pretende potenciar la creación de vocaciones científicas en los alumnos y alumnas para conseguir que haya un número mayor de estudiantes que opten por continuar su formación en itinerarios científicos en las etapas educativas posteriores, proporcionando a su vez una completa base científica para aquellos estudiantes que deseen cursar itinerarios no científicos.

### **Competencias Específicas**

1. Comprender y relacionar los motivos por los que ocurren los principales fenómenos físicoquímicos del entorno, explicándolos en términos de las leyes y teorías científicas adecuadas, para resolver problemas con el fin de aplicarlas para mejorar la realidad cercana y la calidad de vida humana. La esencia del pensamiento científico es comprender cuáles son los cómo y porqués de los fenómenos que ocurren en el medio natural, para tratar así de explicarlos a través de las leyes físicas y químicas adecuadas. Comprenderlos implica entender las causas que los originan y su naturaleza, otorgando al alumno o alumna la capacidad de actuar con sentido crítico, mejorando, en la medida de lo posible, la realidad cercana a través de la ciencia.

El desarrollo de esta competencia específica conlleva hacerse preguntas para comprender cómo es la naturaleza del entorno, cuáles son las interacciones que se producen entre los distintos sistemas materiales y cuáles son las causas y las consecuencias de las mismas. Esta comprensión dota de fundamentos críticos la toma de decisiones, activa los procesos de resolución de problemas y a su vez posibilita la creación de nuevo conocimiento científico a través de la interpretación de fenómenos, el uso de herramientas científicas y el análisis de los resultados que se obtienen. Todos estos procesos están relacionados con el resto de competencias específicas, y se engloban en el desarrollo del pensamiento científico (cuestión especialmente importante en la formación integral de alumnos y alumnas competentes). Por tanto, para el desarrollo de esta competencia, el individuo necesita un conocimiento de las leyes y teorías científicas, de las formas y procedimientos estándar que se utilizan en la investigación científica y de su relación con el mundo natural.

Esta competencia específica se conecta con los siguientes descriptores del Perfil de salida: CCL1, STEM1, STEM2, STEM4, CPSAA4.

2. Expresar las observaciones realizadas por el alumnado en forma de preguntas, formulando hipótesis, para explicarlas y demostrando dichas hipótesis a través de la experimentación científica, la indagación y la búsqueda de evidencias, para desarrollar los razonamientos propios del pensamiento científico y mejorar las destrezas en el uso de las metodologías científicas. Una característica inherente a la ciencia y al desarrollo del pensamiento científico en la adolescencia es la curiosidad por conocer y describir los fenómenos naturales. Dotar al alumnado de competencias científicas implica trabajar con las metodologías propias de la ciencia y reconocer su importancia en la sociedad. El alumnado que desarrolla esta competencia debe observar, formular hipótesis y aplicar la experimentación, la indagación y la búsqueda de evidencias para comprobarlas y predecir posibles cambios. Utilizar el bagaje propio de los conocimientos que el alumnado adquiere a medida que progresa en su formación básica y contar con una completa colección de recursos científicos, tales como las técnicas de laboratorio o de tratamiento y selección de la información, suponen un apoyo fundamental para el desarrollo de dicha

competencia. El alumnado que despliega esta competencia, despierta su curiosidad, empleando los mecanismos del pensamiento científico para interactuar con la realidad cotidiana, aplicando la capacidad de analizar razonadamente y críticamente la información que proviene de las observaciones de su entorno, o que recibe por cualquier otro medio, expresándola y argumentándola en términos científicos.

Esta competencia específica se conecta con los siguientes descriptores del Perfil de salida: CCL1, CCL3, STEM1, STEM2, CD1, CPSAA4, CE1, CCEC3.

3. Manejar con soltura las reglas y normas básicas de la física y la química en lo referente al lenguaje de la IUPAC, al lenguaje matemático, al empleo de unidades de medida correctas, al uso seguro del laboratorio y a la interpretación y producción de datos e información en diferentes formatos y fuentes (textos, enunciados, tablas, gráficas, informes, manuales, diagramas, fórmulas, esquemas, modelos, símbolos), para reconocer el carácter universal y transversal del lenguaje científico y la necesidad de una comunicación fiable en investigación y ciencia entre diferentes países y culturas. La interpretación y la transmisión de información con rigor juega un papel muy importante en la construcción del pensamiento científico, pues otorgan al alumnado la capacidad de comunicarse en el lenguaje universal de la ciencia, más allá de las fronteras geográficas y culturales del mundo. Con el desarrollo de esta competencia se pretende que el alumnado se familiarice con los flujos de información multidireccionales característicos de las disciplinas científicas, así como con las normas que toda la comunidad científica reconoce como universales para establecer comunicaciones efectivas, englobadas en un entorno que asegure

la salud y el desarrollo medioambiental sostenible. Además, requiere que el alumnado evalúe la calidad de los datos, así como que reconozca la importancia de la investigación previa a un estudio científico. Con esta competencia específica se desea fomentar la adquisición de conocimientos, destrezas y actitudes relacionadas con el carácter multidisciplinar de la ciencia, la aplicación de normas, la interrelación de variables, la capacidad de argumentación y la valoración de la importancia de un tratamiento estandarizado de la información, de utilizar un lenguaje universal, de valorar la diversidad, el respeto hacia las normas y acuerdos establecidos, hacia uno mismo, hacia los demás y hacia el medioambiente. Dichos principios son fundamentales en los ámbitos científicos, por formar parte de un entorno social y comunitario más amplio.

Esta competencia específica se conecta con los siguientes descriptores del Perfil de salida: STEM4, STEM5, CD3, CPSAA2, CC1, CCEC2, CCEC4.

4. Utilizar de forma crítica, eficiente y segura plataformas digitales y recursos variados, tanto para el trabajo individual como en equipo, para fomentar la creatividad, el desarrollo personal y el aprendizaje individual y social, mediante la consulta de información, la creación de materiales y la comunicación efectiva en los diferentes entornos de aprendizaje. Los recursos, tanto tradicionales como digitales, adquieren un papel crucial en el proceso de enseñanza y aprendizaje en general, además de en la adquisición de competencias en particular (un recurso bien seleccionado facilita el desarrollo de procesos cognitivos de nivel superior y propicia la comprensión, la creatividad y el desarrollo personal y grupal del alumnado). La importancia de los recursos, no únicamente utilizados para la consulta de información, sino también para otros fines, como la creación de materiales didácticos o la comunicación efectiva con otros miembros de su entorno de

aprendizaje, dota al alumnado de herramientas que le ayuden a adaptarse a una sociedad que actualmente demanda personas integradas y comprometidas con su entorno. Por este motivo, esta competencia específica también pretende que el alumno o alumna, respetando la propiedad intelectual, maneje con soltura y criterio propio, recursos y técnicas variadas de colaboración y cooperación, que le faciliten analizar su entorno y localizar en él ciertas necesidades que le permitan idear, diseñar y fabricar productos que ofrezcan un valor para uno mismo y para los demás.

Esta competencia específica se conecta con los siguientes descriptores del Perfil de salida: CCL2, CCL3, STEM4, CD1, CD2, CPSAA3, CE3, CCEC4.

5. Utilizar las estrategias propias del trabajo colaborativo, potenciando el crecimiento entre iguales como base emprendedora de una comunidad científica crítica, ética y eficiente, para comprender la importancia de la ciencia en la mejora de la sociedad andaluza y global, las aplicaciones y repercusiones de los avances científicos, la preservación de la salud y la conservación sostenible del medioambiente. Las disciplinas científicas se caracterizan por conformar un todo de saberes integrados e interrelacionados entre sí. Del mismo modo, las personas dedicadas a la ciencia desarrollan capacidades de trabajo en equipo y de obtención de sinergia, pues la colaboración, la empatía, la asertividad, la garantía de la equidad entre mujeres y hombres y la cooperación son la base de la construcción del conocimiento científico en toda sociedad. El alumnado competente estará habituado a las formas de trabajo y a las técnicas más habituales del conjunto de las disciplinas científicas, pues esa es la forma de conseguir, a través del emprendimiento, la integración en una sociedad que evoluciona constantemente. El trabajo en equipo conduce a unir puntos de vista diferentes y crear modelos de investigación unificados, que forman parte del progreso de la ciencia. El desarrollo de esta competencia específica crea un vínculo de compromiso entre el alumnado y su equipo, así como con el entorno que le rodea, lo que le habilita para entender cuáles son las situaciones y los problemas más importantes de la sociedad actual y cómo afrontarlos para avanzar (en particular, en lo referente a nuestra comunidad andaluza), cómo actuar para la mejora de la salud propia y comunitaria y cuáles son los hábitos de vida que le permitan actuar de forma sostenible para la conservación del medioambiente, desde un punto de vista científico y tecnológico.

Esta competencia específica se conecta con los siguientes descriptores del Perfil de salida: CCL5, CP3, STEM3, STEM5, CD3, CPSAA3, CC3, CE2.

6. Comprender y valorar la ciencia como una construcción colectiva en continuo cambio y evolución, en la que no solo participan las personas dedicadas a la ciencia, sino que también requiere de una interacción con el resto de la sociedad, para obtener resultados que repercutan en el avance tecnológico, económico, ambiental y social. Para completar el desarrollo competencial de la materia de Física y Química, el alumno o alumna debe asumir que la ciencia no es un proceso finalizado, sino que está en una continua construcción recíproca con la tecnología y la sociedad. La búsqueda de nuevas explicaciones, el ensayo y el error, los cambios de paradigma, la mejora de protocolos y procedimientos o los nuevos descubrimientos científicos, por citar algunos, influyen sobre la sociedad. Por ello, conocer de forma global los impactos que la ciencia produce sobre ella es fundamental en la elección del camino correcto para el desarrollo. En esta línea, el alumnado competente debe tener en cuenta valores como la importancia de los avances científicos por y para una sociedad demandante, los límites de la ciencia, los

dilemas morales, las cuestiones éticas y la confianza en los científicos y en su actividad. Todo esto forma parte de una conciencia social y ética en la que no solo interviene la comunidad científica, sino que requiere de la participación de toda la sociedad, puesto que implica un avance individual y social conjunto.

Esta competencia específica se conecta con los siguientes descriptores del Perfil de salida: STEM2, STEM5, CD4, CPSAA1, CPSAA4, CC4, CCEC1.

#### Criterios de evaluación

##### Competencia específica 1

1.1. Identificar, comprender y explicar los fenómenos fisicoquímicos cotidianos más relevantes, a partir de los principios, teorías y leyes científicas adecuadas, expresándolos, de manera argumentada, utilizando diversidad de soportes y medios de comunicación.

1.2. Resolver los problemas fisicoquímicos planteados utilizando las leyes y teorías científicas adecuadas, razonando los procedimientos utilizados para encontrar las soluciones y expresando adecuadamente los resultados.

1.3. Reconocer y describir en el entorno inmediato situaciones problemáticas reales de índole científica y emprender iniciativas en las que la ciencia, y en particular la física y la química, pueden contribuir a su solución, analizando críticamente su impacto en la sociedad.

##### Competencia específica 2

2.1. Emplear las metodologías propias de la ciencia para identificar y describir fenómenos a partir de cuestiones a las que se pueda dar respuesta a través de la indagación, la deducción, el trabajo experimental y el razonamiento lógico-matemático.

2.2. Seleccionar, de acuerdo con la naturaleza de las cuestiones que se traten, la mejor manera de comprobar o refutar las hipótesis formuladas, para diseñar estrategias de indagación y búsqueda de evidencias que permitan obtener conclusiones y repuestas ajustadas a la naturaleza de la pregunta formulada.

2.3. Aplicar las leyes y teorías científicas conocidas para formular cuestiones e hipótesis, de manera informada y coherente con el conocimiento científico existente y diseñar los procedimientos experimentales o deductivos necesarios para resolverlas o comprobarlas.

##### Competencia específica 3

3.1. Emplear datos en diferentes formatos para interpretar y comunicar información relativa a un proceso fisicoquímico concreto, relacionando entre sí lo que cada uno de ellos contiene, y extrayendo en cada caso lo más relevante para la resolución de un problema. 3.2. Utilizar adecuadamente las reglas básicas de la física y la química, incluyendo el uso de unidades de medida, las herramientas matemáticas y las reglas de nomenclatura, consiguiendo una comunicación efectiva con toda la comunidad científica. 3.3. Poner en práctica las normas de uso de los espacios específicos de la ciencia, como el laboratorio de física y química, como medio de asegurar la salud propia y colectiva, la conservación sostenible del medioambiente y el cuidado de las instalaciones.

##### Competencia específica 4

4.1. Utilizar recursos variados, tradicionales y digitales, mejorando el aprendizaje autónomo y para mejorar la interacción con otros miembros de la comunidad educativa, con respeto hacia docentes y estudiantes y analizando críticamente las aportaciones de cada participante.

4.2. Trabajar de forma adecuada y versátil con medios variados, tradicionales y digitales, en la consulta de información y la creación de contenidos, seleccionando con criterio las fuentes más fiables y desechando las menos adecuadas para la mejora del aprendizaje propio y colectivo.

#### Competencia específica 5

5.1. Establecer interacciones constructivas y coeducativas, emprendiendo actividades de cooperación y del uso de las estrategias propias del trabajo colaborativo, como forma de construir un medio de trabajo eficiente en la ciencia.

5.2. Empezar, de forma guiada y de acuerdo a la metodología adecuada, proyectos científicos que involucren al alumnado en la mejora de la sociedad y que creen valor para el individuo y para la comunidad, tanto local como globalmente.

#### Competencia específica 6

6.1. Reconocer y valorar, a través del análisis histórico de los avances científicos logrados por hombres y mujeres de ciencia y los avances científicos, que la ciencia es un proceso en permanente construcción y las repercusiones mutuas de la ciencia actual con la tecnología, la sociedad y el medioambiente.

6.2. Detectar en el entorno las necesidades tecnológicas, ambientales, económicas y sociales más importantes que demanda la sociedad, entendiendo la capacidad de la ciencia para darles solución sostenible a través de la implicación de todos los ciudadanos.

### **Matemáticas**

Las matemáticas se encuentran en cualquier actividad humana, desde el trabajo científico hasta las expresiones culturales y artísticas, y forman parte del acervo cultural siendo indispensables para el desarrollo de nuestra sociedad. El razonamiento, la argumentación, la modelización, el conocimiento del espacio y del tiempo, la toma de decisiones, la previsión y control de la incertidumbre o el uso correcto de la tecnología digital son características de las matemáticas, pero también la comunicación, la perseverancia, la organización y optimización de recursos, formas y proporciones o la creatividad. Así pues, resulta importante desarrollar en el alumnado las herramientas y saberes básicos de las matemáticas que le permitan desenvolverse satisfactoriamente tanto en contextos personales, académicos y científicos como sociales y laborales. El desarrollo curricular de las matemáticas se fundamenta en los objetivos de la etapa, prestando especial atención a la adquisición de las competencias clave establecidas en el Perfil competencial del alumnado al término del segundo curso de la Educación Secundaria Obligatoria y en el Perfil de salida del alumnado al término de la enseñanza básica. Dicha adquisición es una condición indispensable para lograr el desarrollo personal, social y profesional del alumnado, y constituye el marco de referencia para la definición de las competencias específicas de la materia. Las líneas principales en la definición de las competencias específicas de matemáticas son la resolución de problemas y las destrezas socioafectivas. Además, se abordan la formulación de conjeturas, el razonamiento matemático, el establecimiento de conexiones entre los distintos elementos matemáticos, con otras

materias y con la realidad, y la comunicación matemática, todo ello con el apoyo de herramientas tecnológicas. La investigación en didáctica ha demostrado que el rendimiento en matemáticas puede mejorar si se cuestionan los prejuicios y se desarrollan emociones positivas hacia las matemáticas. Por ello, el dominio de destrezas socioafectivas como identificar y manejar emociones, afrontar los desafíos, mantener la motivación y la perseverancia y desarrollar el autoconcepto, entre otras, permitirá al alumnado aumentar su bienestar general, construir resiliencia y prosperar como estudiante de matemáticas. Por otro lado, resolver problemas no es solo un objetivo del aprendizaje de las matemáticas, sino que también es una de las principales formas de aprender matemáticas. En la resolución de problemas destacan procesos como su interpretación, la traducción al lenguaje matemático, la aplicación de estrategias matemáticas, la evaluación del proceso y la comprobación de la validez de las soluciones. Relacionado con la resolución de problemas se encuentra el pensamiento computacional. Esto incluye el análisis de datos, la organización lógica de los mismos, la búsqueda de soluciones en secuencias de pasos ordenados y la obtención de soluciones con instrucciones que puedan ser ejecutadas por una herramienta tecnológica programable, una persona o una combinación de ambas, lo cual amplía la capacidad de resolver problemas y promueve el uso eficiente de recursos digitales.

Las competencias específicas entroncan y suponen una profundización con respecto a las adquiridas por el alumnado a partir del área de Matemáticas durante la Educación Primaria, proporcionando una continuidad en el aprendizaje de las matemáticas que respeta el desarrollo psicológico y el progreso cognitivo del alumnado. Se relacionan entre sí y han sido agrupadas en torno a cinco bloques competenciales según su naturaleza: resolución de problemas (1 y 2), razonamiento y prueba (3 y 4), conexiones (5 y 6), comunicación y representación (7 y 8) y destrezas socioafectivas (9 y 10). La adquisición de las competencias específicas a lo largo de la etapa se evalúa a través de los criterios de evaluación y se lleva a cabo a través de la movilización de un conjunto de saberes básicos que integran conocimientos, destrezas y actitudes. Estos saberes se estructuran en torno al concepto de sentido matemático, y se organizan en dos dimensiones: cognitiva y afectiva. Los sentidos se entienden como el conjunto de destrezas relacionadas con el dominio en contexto de contenidos numéricos, métricos, geométricos, algebraicos, estocásticos y socioafectivos. Dichos sentidos permiten emplear los saberes básicos de una manera funcional, proporcionando la flexibilidad necesaria para establecer conexiones entre ellos por lo que el orden de aparición no implica ninguna temporalización ni orden cronológico en su tratamiento en el aula. El sentido numérico se caracteriza por la aplicación del conocimiento sobre numeración y cálculo en distintos contextos, y por el desarrollo de habilidades y modos de pensar basados en la comprensión, la representación y el uso flexible de los números y las operaciones. Se desarrollará gradualmente a lo largo de la etapa, explorando situaciones que requieran el empleo de números y sus operaciones, el dominio del cálculo mental y el uso de recursos digitales, orientando estas situaciones a la adquisición de habilidades complejas y de los modos de pensar matemáticos más allá de aprender a reproducir los algoritmos tradicionales para calcular. El sentido de la medida se centra en la comprensión y comparación de atributos de los objetos del mundo natural. Entender y elegir las unidades adecuadas para estimar, medir y comparar magnitudes, utilizar los instrumentos adecuados para realizar mediciones, comparar objetos físicos y comprender las relaciones entre formas y medidas son los ejes centrales de este sentido. Asimismo, se introduce el concepto de probabilidad como medida de la incertidumbre. En esta etapa los conceptos deben ir aumentando en complejidad, pero sin abandonar la experimentación, con ayuda de recursos tecnológicos, cuando sea necesario, a partir de la cual el alumnado deberá formular conjeturas, estudiar relaciones y deducir fórmulas y



propiedades matemáticas. El sentido espacial aborda la comprensión de los aspectos geométricos de nuestro mundo. Registrar y representar formas y figuras, reconocer sus propiedades, identificar relaciones entre ellas, ubicarlas, describir sus movimientos, elaborar o descubrir imágenes de ellas, clasificarlas y razonar con ellas son elementos fundamentales de la enseñanza y aprendizaje de la geometría. Trabajar las propiedades de los objetos a través de materiales manipulativos, recursos digitales, relacionando la geometría con la naturaleza, la arquitectura y el arte y destacando su importancia en la cultura de Andalucía, ayuda a asimilar estos saberes. Este sentido debe ir acompañado del sentido de la medida y el descubrimiento de patrones. El sentido algebraico proporciona el lenguaje en el que se comunican las matemáticas. Ver lo general en lo particular, reconociendo patrones y relaciones de dependencia entre variables y expresándolas mediante diferentes representaciones, así como la modelización de situaciones matemáticas o del mundo real con expresiones simbólicas, son características fundamentales del sentido algebraico. La formulación, representación y resolución de problemas a través de herramientas y conceptos propios de la informática son características del pensamiento computacional. Por razones organizativas, en el sentido algebraico se han incorporado dos apartados denominados Pensamiento computacional y Modelo matemático, que no son exclusivos del sentido algebraico y, por lo tanto, deben trabajarse de forma transversal a lo largo de todo el proceso de enseñanza de la materia. Su estudio supone pasar de lo concreto a lo abstracto por lo que el avance del alumnado debe ser gradual, iniciándose en la identificación de patrones y su uso en otros sentidos, y continuando con su generalización mediante el álgebra simbólica junto a las funciones asociadas a las distintas expresiones, como un lenguaje que representa situaciones del mundo que les rodea. El sentido estocástico comprende el análisis, la interpretación y la representación de datos, la elaboración de conjeturas y la toma de decisiones a partir de la información estadística, su valoración crítica y la comprensión y comunicación de fenómenos aleatorios en una amplia variedad de situaciones cotidianas. Se desarrollará de manera progresiva llevando a cabo investigaciones estadísticas de creciente complejidad que permitan al alumnado (después de analizar, estimar y transformar en tablas o gráficas los datos) interpretar y comunicar la información de su entorno vital, percibiendo, midiendo, prediciendo y contrastando la variabilidad de los datos y, finalmente, tomando decisiones acordes. El sentido socioafectivo integra conocimientos, destrezas y actitudes para entender y manejar las emociones, establecer y alcanzar metas, y aumentar la capacidad de tomar decisiones responsables e informadas, lo que se dirige a la mejora del rendimiento del alumnado en matemáticas, a la disminución de actitudes negativas hacia ellas, a la promoción de un aprendizaje activo y a la erradicación de ideas preconcebidas relacionadas con el género o el mito del talento innato indispensable. Para lograr estos fines, se pueden desarrollar estrategias como dar a conocer al alumnado el papel de las mujeres en las matemáticas a lo largo de la historia y en la actualidad, normalizar el error como parte del aprendizaje, fomentar el diálogo equitativo y las actividades no competitivas en el aula. Los saberes básicos correspondientes a este sentido deberían desarrollarse a lo largo del currículo de forma explícita. Las competencias específicas, los criterios de evaluación y los saberes básicos están diseñados para facilitar el desarrollo de unas matemáticas inclusivas que permitan el planteamiento de tareas individuales o colectivas, en diferentes contextos, que sean significativas y relevantes para los aspectos fundamentales de las matemáticas. A lo largo de toda la etapa se ha de potenciar el uso de herramientas tecnológicas en todos los aspectos de la enseñanza-aprendizaje ya que estas facilitan el desarrollo de los procesos del quehacer matemático y hacen posible huir de procedimientos rutinarios. Atendiendo a la diversidad de motivaciones e intereses sociales, culturales, académicos y tecnológicos, la materia de Matemáticas del último curso de la etapa se ha configurado

en dos opciones, A y B. Matemáticas A se desarrolla preferentemente mediante la resolución de problemas, la investigación y el análisis matemático de situaciones de la vida cotidiana; mientras que, Matemáticas B, profundiza además en los procedimientos algebraicos, geométricos, analíticos y estadísticos, incorporando contextos matemáticos, científicos y sociales.

### **Competencias específicas**

1. Interpretar, modelizar y resolver problemas de la vida cotidiana y propios de las matemáticas, aplicando diferentes estrategias y formas de razonamiento, para explorar distintas maneras de proceder y obtener posibles soluciones. La resolución de problemas constituye un eje fundamental en el aprendizaje de las matemáticas, ya que es un proceso central en la construcción del conocimiento matemático. Tanto los problemas de la vida cotidiana en diferentes contextos como los problemas propuestos en el ámbito de las matemáticas permiten ser catalizadores de nuevo conocimiento, ya que las reflexiones que se realizan durante su resolución ayudan a la construcción de conceptos y al establecimiento de conexiones entre ellos. El desarrollo de esta competencia conlleva aplicar el conocimiento matemático que el alumnado posee en el contexto de la resolución de problemas. Para ello, es necesario proporcionar herramientas de interpretación y modelización (diagramas, expresiones simbólicas, gráficas, etc.) técnicas y estrategias de resolución de problemas como la analogía con otros problemas, la estimación, el ensayo y error, la resolución de manera inversa (ir hacia atrás), el tanteo, descomposición en problemas más sencillos o la búsqueda de patrones, que les permitan tomar decisiones, anticipar la respuesta, asumir riesgos y aceptar el error como parte del proceso.

Esta competencia específica se conecta con los siguientes descriptores del Perfil de salida: STEM1, STEM2, STEM3, STEM4, CD2, CPSAA5, CE3, CCEC4.

2. Analizar las soluciones de un problema usando diferentes técnicas y herramientas, evaluando las respuestas obtenidas, para verificar su validez e idoneidad desde un punto de vista matemático y su repercusión global.

El análisis de las soluciones obtenidas en la resolución de un problema potencia la reflexión crítica sobre su validez, tanto desde un punto de vista estrictamente matemático como desde una perspectiva global, valorando aspectos relacionados con la sostenibilidad, la igualdad de género, el consumo responsable, la equidad o la no discriminación, entre otros. Los razonamientos científico y matemático serán las herramientas principales para realizar esa validación, pero también lo son la lectura atenta, la realización de preguntas adecuadas, la elección de estrategias para verificar la pertinencia de las soluciones obtenidas según la situación planteada, la conciencia sobre los propios progresos y la autoevaluación. El desarrollo de esta competencia conlleva procesos reflexivos propios de la metacognición como la autoevaluación y la coevaluación, la utilización de estrategias sencillas de aprendizaje autorregulado, uso eficaz de herramientas digitales como calculadoras u hojas de cálculo, la verbalización o explicación del proceso y la selección entre diferentes métodos de comprobación de soluciones o de estrategias para validar las soluciones y su alcance.

Esta competencia específica se conecta con los siguientes descriptores del Perfil de salida: STEM1, STEM2, CD2, CPSAA4, CC3, CE3.

3. Formular y comprobar conjeturas sencillas o plantear problemas de forma autónoma, reconociendo el valor del razonamiento y la argumentación, para generar nuevo conocimiento. El razonamiento y el pensamiento analítico incrementan la percepción de patrones, estructuras y regularidades tanto en situaciones del mundo real como abstractas, favoreciendo la formulación de conjeturas sobre su naturaleza. Por otro lado, el planteamiento de problemas es otro componente importante en el aprendizaje y enseñanza de las matemáticas y se considera una parte esencial del quehacer matemático. Implica la generación de nuevos problemas y preguntas destinadas a explorar una situación determinada, así como la reformulación de un problema durante el proceso de resolución del mismo. La formulación de conjeturas, el planteamiento de nuevos problemas y su comprobación o resolución se puede realizar por medio de materiales manipulativos, calculadoras, software, representaciones y símbolos, trabajando de forma individual o colectiva y aplicando los razonamientos inductivo y deductivo. El desarrollo de esta competencia conlleva formular y comprobar conjeturas, examinar su validez y reformularlas para obtener otras nuevas susceptibles de ser puestas a prueba promoviendo el uso del razonamiento y la demostración como aspectos fundamentales de las matemáticas. Cuando el alumnado plantea problemas, mejora el razonamiento y la reflexión al tiempo que construye su propio conocimiento, lo que se traduce en un alto nivel de compromiso y curiosidad, así como de entusiasmo hacia el proceso de aprendizaje de las matemáticas. Esta competencia específica se conecta con los siguientes descriptores del Perfil de salida: CCL1, STEM1, STEM2, CD1, CD2, CD5, CE3.

4. Utilizar los principios del pensamiento computacional organizando datos, descomponiendo en partes, reconociendo patrones, interpretando, modificando y creando algoritmos para modelizar situaciones y resolver problemas de forma eficaz. El pensamiento computacional entronca directamente con la resolución de problemas y el planteamiento de procedimientos, utilizando la abstracción para identificar los aspectos más relevantes, y la descomposición en tareas más simples con el objetivo de llegar a una solución del problema que pueda ser ejecutada por un sistema informático. Llevar el pensamiento computacional a la vida diaria supone relacionar los aspectos fundamentales de la informática con las necesidades del alumnado

El desarrollo de esta competencia conlleva la creación de modelos abstractos de situaciones cotidianas, su automatización y modelización y la codificación en un lenguaje fácil de interpretar por un sistema informático. Esta competencia específica se conecta con los siguientes descriptores del Perfil de salida: STEM1, STEM2, STEM3, CD2, CD3, CD5, CE3.

5. Reconocer y utilizar conexiones entre los diferentes elementos matemáticos interconectando conceptos y procedimientos para desarrollar una visión de las matemáticas como un todo integrado. La conexión entre los diferentes conceptos, procedimientos e ideas matemáticas aporta una comprensión más profunda y duradera de los conocimientos adquiridos, proporcionando una visión más amplia sobre el propio conocimiento. Percibir las matemáticas como un todo implica estudiar sus conexiones internas y reflexionar sobre ellas, tanto sobre las existentes entre los bloques de saberes como sobre las que se dan entre las matemáticas de distintos niveles o entre las de diferentes etapas educativas. El desarrollo de esta competencia conlleva enlazar las nuevas ideas matemáticas con ideas previas, reconocer y utilizar las conexiones entre ideas matemáticas en la resolución de problemas y comprender cómo unas ideas se construyen sobre otras para formar un todo integrado. Esta competencia específica se conecta con los siguientes descriptores del Perfil de salida: STEM1, STEM3, CD2, CD3, CCEC1.

6. Identificar las matemáticas implicadas en otras materias, en situaciones reales y en el entorno, susceptibles de ser abordadas en términos matemáticos, interrelacionando

conceptos y procedimientos, para aplicarlos en situaciones diversas. Reconocer y utilizar la conexión de las matemáticas con otras materias, con la vida real o con la propia experiencia aumenta el bagaje matemático del alumnado. Es importante que los alumnos y alumnas tengan la oportunidad de experimentar las matemáticas en diferentes contextos (personal, escolar, social, científico y humanístico), valorando la contribución de las matemáticas a la resolución de los grandes objetivos globales de desarrollo con perspectiva histórica en la que se incluya las aportaciones realizadas desde las diferentes culturas que se han desarrollado en Andalucía). La conexión entre las matemáticas y otras materias no debería limitarse a los conceptos, sino que debe ampliarse a los procedimientos y las actitudes, de forma que los saberes básicos matemáticos puedan ser transferidos y aplicados a otras materias y contextos. Así, el desarrollo de esta competencia conlleva el establecimiento de conexiones entre ideas, conceptos y procedimientos matemáticos con otras materias y con la vida real y su aplicación en la resolución de problemas en situaciones diversas. Esta competencia específica se conecta con los siguientes descriptores del Perfil de salida: STEM1, STEM2, CD3, CD5, CC4, CE2, CE3, CCEC1. 7. Representar, de forma individual y colectiva, conceptos, procedimientos, información y resultados matemáticos, usando diferentes tecnologías, para visualizar ideas y estructurar procesos matemáticos. La forma de representar ideas, conceptos y procedimientos en matemáticas es fundamental. La representación incluye dos facetas: la representación propiamente dicha de un resultado o concepto y la representación de los procesos que se realizan durante la práctica de las matemáticas. El desarrollo de esta competencia conlleva la adquisición de un conjunto de representaciones matemáticas que amplían significativamente la capacidad para interpretar y resolver problemas de la vida real.

Esta competencia específica se conecta con los siguientes descriptores del Perfil de salida: STEM3, CD1, CD2, CD5, CE3, CCEC4. 8. Comunicar de forma individual y colectiva conceptos, procedimientos y argumentos matemáticos, usando lenguaje oral, escrito o gráfico, utilizando la terminología matemática apropiada, para dar significado y coherencia a las ideas matemáticas. La comunicación y el intercambio de ideas es una parte esencial de la educación científica y matemática. A través de la comunicación, las ideas se convierten en objetos de reflexión, perfeccionamiento, discusión y rectificación. Comunicar ideas, conceptos y procesos contribuye a colaborar, cooperar, afianzar y generar nuevos conocimientos. El desarrollo de esta competencia conlleva expresar y hacer públicos hechos, ideas, conceptos y procedimientos, de forma oral, escrita o gráfica, con veracidad y precisión, utilizando la terminología matemática adecuada, dando, de esta manera, significado y coherencia a las ideas. Esta competencia específica se conecta con los siguientes descriptores del Perfil de salida: CCL1, CCL3, CP1, STEM2, STEM4, CD2, CD3, CE3, CCEC3. 9. Desarrollar destrezas personales, identificando y gestionando emociones, poniendo en práctica estrategias de aceptación del error como parte del proceso de aprendizaje y adaptándose ante situaciones de incertidumbre, para mejorar la perseverancia en la consecución de objetivos y el disfrute en el aprendizaje de las matemáticas. Resolver problemas matemáticos -o retos más globales en los que intervienen las matemáticas- debería ser una tarea gratificante. Las destrezas emocionales dentro del aprendizaje de las matemáticas fomentan el bienestar del alumnado, la regulación emocional y el interés por su aprendizaje. El desarrollo de esta competencia conlleva identificar y gestionar las emociones, reconocer fuentes de estrés, ser perseverante, pensar de forma crítica y creativa, mejorar la resiliencia y mantener una actitud proactiva ante nuevos retos matemáticos. Esta competencia específica se conecta con los siguientes descriptores del Perfil de salida: STEM5, CPSAA1, CPSAA4, CPSAA5, CE2, CE3. 10. Desarrollar destrezas sociales, reconociendo y respetando las emociones y experiencias de los demás, participando activa y reflexivamente en

proyectos en equipos heterogéneos con roles asignados, para construir una identidad positiva como estudiante de matemáticas, para fomentar el bienestar personal y grupal y para crear relaciones saludables. Trabajar los valores de respeto, igualdad o resolución pacífica de conflictos, al tiempo que se resuelven retos matemáticos, desarrollando destrezas de comunicación efectiva, de planificación, de indagación, de motivación y confianza en sus propias posibilidades permite al alumnado mejorar la autoconfianza y normalizar situaciones de convivencia en igualdad creando relaciones y entornos de trabajo saludables. El desarrollo de esta competencia conlleva mostrar empatía por los demás, establecer y mantener relaciones positivas, ejercitar la escucha activa y la comunicación asertiva, trabajar en equipo y tomar decisiones responsables. Asimismo, se fomenta la ruptura de estereotipos e ideas preconcebidas sobre las matemáticas asociadas a cuestiones individuales, como, por ejemplo las asociadas al género, la procedencia o a la creencia en la existencia de una aptitud innata para las matemáticas.

Esta competencia específica se conecta con los siguientes descriptores del Perfil de salida: CCL5, CP3, STEM3, CPSAA1, CPSAA3, CC2, CC3.

#### Criterios de evaluación

##### Competencia específica 1

1.1. Iniciarse en la interpretación de problemas matemáticos sencillos, reconociendo los datos dados, estableciendo, de manera básica, las relaciones entre ellos y comprendiendo las preguntas formuladas.

1.2. Aplicar, en problemas de contextos cercanos de la vida cotidiana, herramientas y estrategias apropiadas, como pueden ser la descomposición en problemas más sencillos, el tanteo, el ensayo y error o la búsqueda de patrones, que contribuyan a la resolución de problemas de su entorno más cercano.

1.3. Obtener las soluciones matemáticas en problemas de contextos cercanos de la vida cotidiana, activando los conocimientos necesarios, aceptando el error como parte del proceso.

##### Competencia específica 2

2.1. Comprobar, de forma razonada la corrección de las soluciones de un problema, usando herramientas digitales como calculadoras, hojas de cálculo o programas específicos.

2.2. Comprobar, mediante la lectura comprensiva, la validez de las soluciones obtenidas en un problema comprobando su coherencia en el contexto planteado y evaluando el alcance y repercusión de estas soluciones desde diferentes perspectivas: igualdad de género, sostenibilidad, consumo responsable, equidad o no discriminación.

##### Competencia específica 3

3.1. Formular y comprobar conjeturas sencillas en situaciones del entorno cercano, de forma guiada, trabajando de forma individual o colectiva la utilización del razonamiento inductivo para formular argumentos matemáticos, analizando patrones, propiedades y relaciones.

3.2. Plantear, en términos matemáticos, variantes de un problema dado, en contextos cercanos de la vida cotidiana, modificando alguno de sus datos o alguna condición del problema, enriqueciendo así los conceptos matemáticos.

3.3. Emplear herramientas tecnológicas adecuadas, calculadoras o software matemáticos como paquetes estadísticos o programas de análisis numérico en la investigación y comprobación de conjeturas o problemas.

#### Competencia específica 4

4.1. Reconocer patrones en la resolución de problemas sencillos, organizar datos y descomponer un problema en partes más simples, facilitando su interpretación computacional y relacionando los aspectos básicos de la informática con las necesidades del alumnado.

4.2. Modelizar situaciones del entorno cercano y resolver problemas sencillos de forma eficaz, interpretando y modificando algoritmos, creando modelos de situaciones cotidianas.

#### Competencia específica 5

5.1. Reconocer y usar las relaciones entre los conocimientos y experiencias matemáticas de los bloques de saberes formando un todo coherente, reconociendo y utilizando las conexiones entre ideas matemáticas en la resolución de problemas sencillos del entorno cercano. 5.2. Realizar conexiones entre diferentes procesos matemáticos sencillos, aplicando conocimientos y experiencias previas y enlazándolas con las nuevas ideas.

#### Competencia específica 6

6.1. Reconocer situaciones en el entorno más cercano susceptibles de ser formuladas y resueltas mediante herramientas y estrategias matemáticas, estableciendo conexiones entre el mundo real y las matemáticas y usando los procesos inherentes a la investigación científica y matemática: inferir, medir, comunicar, clasificar y predecir, aplicando procedimientos sencillos en la resolución de problemas.

6.2. Analizar conexiones coherentes entre ideas y conceptos matemáticos con otras materias y con la vida real y aplicarlas mediante el uso de procedimientos sencillos en la resolución de problemas en situaciones del entorno cercano. 6.3. Reconocer en diferentes contextos del entorno más cercano, la aportación de las matemáticas al progreso de la humanidad y su contribución a la superación de los retos que demanda la sociedad actual, identificando algunas aportaciones hechas desde nuestra comunidad.

Competencia específica 7 7.1. Representar conceptos, procedimientos, información y resultados matemáticos usando herramientas digitales sencillas, y formas de representación adecuadas para visualizar ideas y estructurar procesos matemáticos, interpretando y resolviendo problemas del entorno cercano y valorando su utilidad para compartir información. 7.2. Esbozar representaciones matemáticas utilizando herramientas de interpretación y modelización como expresiones simbólicas o gráficas que ayuden en la búsqueda de estrategias de resolución de una situación problematizada.

Competencia específica 8 8.1. Comunicar ideas, conceptos y procesos sencillos, utilizando el lenguaje matemático apropiado, empleando diferentes medios, incluidos los digitales, oralmente y por escrito, al describir, explicar y justificar sus conocimientos matemáticos. 8.2. Reconocer y emplear el lenguaje matemático presente en contextos cotidianos de su entorno personal, expresando y comunicando mensajes con contenido matemático y utilizando terminología matemática adecuada con precisión y rigor.

Competencia específica 9 9.1. Gestionar las emociones propias y desarrollar el autoconcepto matemático como herramienta, generando expectativas positivas en la adaptación, el tratamiento y la gestión de retos matemáticos y cambios en contextos cotidianos de su entorno personal e iniciándose en el pensamiento crítico y creativo. 9.2. Mostrar una actitud positiva y perseverante, aceptando la crítica razonada, analizando sus limitaciones y buscando ayuda al hacer frente a las diferentes situaciones de aprendizaje de las matemáticas.

Competencia específica 10 10.1. Colaborar activamente y construir relaciones saludables en el trabajo de las matemáticas en equipos heterogéneos, respetando diferentes opiniones, iniciándose en el desarrollo de destrezas: de comunicación efectiva, de planificación, de indagación, de motivación y confianza en sus propias posibilidades y de pensamiento crítico y creativo, tomando decisiones y realizando juicios informados. 10.2. Participar en el reparto de tareas que deban desarrollarse en equipo, aportando valor, asumiendo las normas de convivencia, y aplicándolas de manera constructiva, dialogante e inclusiva, reconociendo los estereotipos e ideas preconcebidas sobre las matemáticas asociadas a cuestiones individuales y responsabilizándose de la propia contribución al equipo.

### **Criterios de evaluación**

Competencia específica 1 1.1. Interpretar problemas matemáticos complejos, organizando y analizando los datos, estableciendo las relaciones entre ellos y comprendiendo las preguntas formuladas. 1.2. Aplicar, en problemas de la vida cotidiana y propios de las matemáticas, herramientas y estrategias apropiadas como pueden ser la analogía con otros problemas, la resolución de manera inversa (ir hacia atrás), la descomposición en problemas más sencillos, el tanteo, la estimación, el ensayo y error o la búsqueda de patrones, etc., que contribuyan a la resolución de problemas en situaciones de diversa complejidad. 1.3. Obtener las soluciones matemáticas en problemas de diversa complejidad, activando los conocimientos, utilizando las herramientas tecnológicas necesarias y, valorando e interpretando los resultados, aceptando el error como parte del proceso. Competencia específica 2 2.1. Comprobar, mediante el razonamiento matemático y científico la corrección de las soluciones de un problema, usando herramientas digitales como calculadoras, hojas de cálculo o programas específicos. 2.2. Comprobar, mediante la lectura comprensiva y verificando su idoneidad, la validez de las soluciones obtenidas en un problema, comprobando su coherencia en el contexto planteado y evaluando el alcance y repercusión de estas soluciones desde diferentes perspectivas de igualdad de género, sostenibilidad, consumo responsable, equidad o no discriminación. Competencia específica 3 3.1. Investigar y comprobar conjeturas sencillas tanto en situaciones del mundo real como abstractas de forma autónoma, trabajando de forma individual o colectiva la utilización del razonamiento inductivo y deductivo para formular argumentos matemáticos, analizando patrones, propiedades y relaciones, examinando su validez y reformulándolas para obtener nuevas conjeturas susceptibles de ser puestas a prueba. 3.2. Plantear, proporcionando una representación matemática adecuada, variantes de un problema dado, en diversos contextos, modificando alguno de sus datos o reformulando alguna condición del problema, consolidando así los conceptos matemáticos y ejercitando diferentes saberes conocidos. 3.3. Emplear herramientas tecnológicas adecuadas, calculadoras o software matemáticos como: Sistemas Algebraicos Computacionales (CAS); entornos de geometría dinámica; paquetes estadísticos o programas de análisis numérico, en la investigación y comprobación de conjeturas o problemas. Competencia específica 4 4.1. Reconocer

patrones en la resolución de problemas complejos, plantear procedimientos, organizar datos, utilizando la abstracción para identificar los aspectos más relevantes y descomponer un problema en partes más simples facilitando su interpretación computacional y relacionando los aspectos fundamentales de la informática con las necesidades del alumnado. 4.2. Modelizar situaciones de la vida cotidiana y resolver problemas de forma eficaz, interpretando y modificando algoritmos, creando modelos abstractos de situaciones cotidianas, para su automatización, modelización y codificación en un lenguaje fácil de interpretar por un sistema informático. Competencia específica 5

5.1. Reconocer y usar las relaciones entre los conocimientos y experiencias matemáticas de los bloques de saberes y de los distintos niveles formando un todo coherente, reconociendo y utilizando las conexiones entre ideas matemáticas en la resolución de problemas. 5.2. Realizar conexiones entre diferentes procesos matemáticos y comprender cómo unas ideas se construyen sobre otras, aplicando conocimientos y experiencias previas y enlazándolas con las nuevas ideas. Competencia específica 6

6.1. Reconocer situaciones en diferentes contextos (personal, escolar, social, científico y humanístico) susceptibles de ser formuladas y resueltas mediante herramientas y estrategias matemáticas, estableciendo conexiones entre el mundo real y las matemáticas, usando los procesos inherentes a la investigación científica y matemática: inferir, medir, comunicar, clasificar y predecir y aplicando distintos procedimientos en la resolución de problemas en situaciones diversas.

6.2. Analizar conexiones coherentes entre ideas y conceptos matemáticos con otras materias y con la vida real y aplicarlas mediante el uso de distintos procedimientos en la resolución de problemas en situaciones diversas. 6.3. Reconocer en diferentes contextos (personal, escolar, social, científico y humanístico) la aportación de las matemáticas al progreso de la humanidad y su contribución a la superación de los retos que demanda la sociedad actual, identificando algunas aportaciones hechas desde nuestra comunidad.

#### Competencia específica 7

7.1. Representar conceptos, procedimientos, información y resultados matemáticos, usando diferentes herramientas digitales, seleccionando y configurando formas de representación adecuadas para visualizar ideas y estructurar procesos matemáticos, interpretando y resolviendo problemas de la vida real y valorando su utilidad para compartir información.

7.2. Elaborar representaciones matemáticas utilizando herramientas de interpretación y modelización como diagramas, expresiones simbólicas o gráficas que ayuden a tomar decisiones razonadas en la búsqueda de estrategias de resolución de una situación problematizada.

#### Competencia específica 8

8.1. Comunicar ideas, conceptos y procesos, seleccionando y utilizando el lenguaje matemático apropiado y empleando diferentes medios, incluidos los digitales, oralmente y por escrito, al describir, explicar y justificar razonamientos, procedimientos y conclusiones, de forma clara y precisa.

8.2. Reconocer y emplear el lenguaje matemático presente en la vida cotidiana, expresando y comunicando mensajes con contenido matemático y utilizando la terminología matemática más adecuada de forma clara, precisa, rigurosa y veraz.

#### Competencia específica 9



9.1. Gestionar las emociones propias y desarrollar el autoconcepto matemático como herramienta, generando expectativas positivas ante nuevos retos matemáticos, pensando de forma crítica y creativa, adaptándose ante la incertidumbre y reconociendo fuentes de estrés.

9.2. Mostrar una actitud positiva, proactiva y perseverante, aceptando la crítica razonada, el error y las conclusiones de las autoevaluaciones como elementos necesarios para hacer frente a las diferentes situaciones de aprendizaje de las matemáticas.

#### Competencia específica 10

10.1. Colaborar activamente y construir relaciones saludables en el trabajo de las matemáticas en equipos heterogéneos, respetando diferentes opiniones, comunicándose de manera efectiva y empática, planificando e indagando con motivación y confianza en sus propias posibilidades, pensando de forma crítica y creativa y tomando decisiones y realizando juicios informados.

10.2. Participar en el reparto de tareas que deban desarrollarse en equipo, aportando valor, favoreciendo la inclusión, ejercitando la escucha activa, mostrando empatía por los demás, asumiendo el rol asignado, rompiendo con los estereotipos e ideas preconcebidas sobre las matemáticas asociadas a cuestiones individuales y responsabilizándose de la propia contribución al equipo.

## ÁMBITO LINGÜÍSTICO Y SOCIAL

### Geografía e Historia

Geografía e Historia La materia de Geografía e Historia contribuye a la percepción y al análisis de una realidad cada vez más diversa y cambiante. La comprensión de su devenir a través del tiempo, así como el análisis del cambio como fruto de la acción humana, implica concebir el aprendizaje del alumnado como una invitación al conocimiento de sí mismo y del mundo que le rodea, a la participación y al compromiso social de vivir en sociedad. Interactuar en el entorno y comprender cómo son las relaciones que establecemos y las normas de funcionamiento que las rigen, resultan esenciales para que el alumnado pueda asumir sus derechos y responsabilidades, ejercitando la ciudadanía y orientando su comportamiento cívico (cuestiones estas de especial importancia en una etapa educativa en la que el alumnado adolescente precisa de experiencias formativas que le permitan construir su propio criterio, contribuyendo a la expresión de su identidad, su autonomía y las de su entorno social). Esta compleja transición se produce de la Educación Primaria a la Secundaria y, en el ámbito de la Geografía e Historia, implica ponerse en contacto con una sociedad compleja, que le plantea dilemas y en la que debe aprender a tomar decisiones informadas. La toma de conciencia de los desafíos a los que nos enfrentamos en la actualidad, así como la valoración crítica de las respuestas que a lo largo de la historia se han dado a los retos y problemas que han ido sucediéndose, sitúa a la juventud en situación activa (en el mismo momento presente) para garantizar la sostenibilidad del planeta y el bienestar de la humanidad en el futuro. La materia se vincula y continúa con el proceso de desarrollo competencial del área de Conocimiento

del Medio Natural, Social y Cultural de la Educación Primaria. Refleja la capacidad que contienen, tanto la Geografía como la Historia, tradicionalmente consideradas por su carácter comprensivo e integrador y su conexión con otras ciencias sociales, para contribuir a los objetivos y competencias que marcan el Perfil competencial del alumnado al término del segundo curso de la Educación Secundaria y el Perfil de Salida del alumnado al término de la Enseñanza Básica. Son las competencias específicas las que le confieren un perfil pertinente en el desarrollo de dimensiones fundamentales del aprendizaje, como son: el trabajo sobre la información y sus fuentes a través de recursos variados (incluidos los digitales), la contextualización de los aprendizajes en el entorno local y global, el interés por los Objetivos de Desarrollo Sostenible, el ejercicio de la solidaridad y la cohesión social, el respeto a la diversidad cultural y a las identidades, la valoración y conservación del patrimonio, la defensa de la igualdad real entre mujeres y hombres y la lucha contra la discriminación.

Para ello, hay que combinar las herramientas y estrategias propias de los métodos de estudio de cada una de estas dos disciplinas (el pensamiento geográfico y el histórico) con su capacidad crítica y de concienciación. El pensamiento geográfico se entiende como un conjunto de habilidades para analizar, comprender y transformar el conocimiento del espacio en torno a conceptos como proximidad, conexión, localización o distribución espacial, utilizando la escala adecuada en cada caso, desde lo local a lo global. El pensamiento histórico se define como el proceso por el que se crean narrativas sobre el pasado a través de la reflexión sobre su relevancia, el análisis de fuentes, la discusión sobre las causas y consecuencias de estos acontecimientos y el análisis de los cambios y continuidades entre los mismos, desde una perspectiva temporal y contextualizada y con relación a determinados criterios éticos y cívicos. En el desarrollo de la materia, tanto en las competencias específicas, como en los criterios de evaluación y los saberes básicos, queda reflejada la visión funcional y activa de los aprendizajes propios de la materia. En los criterios de evaluación, que conectan las competencias específicas con los saberes básicos, se identifican los logros y metas que se deben alcanzar. Asimismo, se establecen ciertas etapas históricas y determinados ámbitos temáticos en los distintos cursos, aunque la progresión de saberes está condicionada principalmente por la complejidad de los procesos que se ponen en acción y la madurez personal y cívica del alumnado, acorde con su desarrollo y capacidades. Es precisamente esta multidimensionalidad de la evaluación, que relaciona la adquisición de conocimientos, el desarrollo y puesta en acción de habilidades y procesos y el ejercicio e incorporación de actitudes, valores y compromisos, la que debe hacer de los criterios la guía de las intenciones y de las estrategias educativas. Por tanto, debemos tomar esos criterios de evaluación como referenciales a la hora de programar las distintas situaciones de aprendizaje, promoviendo, en los procesos de evaluación del alumnado, el uso de distintas evidencias y, en este contexto, utilizar los instrumentos adecuados y procedimientos bien formulados, y en consecuencia, cumpliendo con el carácter de una evaluación objetiva y formativa. Todas estas facetas formativas deben verse comprometidas tanto en las iniciativas como en el aprendizaje, de manera que los distintos saberes se conjuguen al mismo tiempo, en una consideración integral de la formación del alumnado. En este sentido, los saberes básicos, estructurados en tres bloques, son concebidos como una meta y no solo como una base de la que partir, situando en el alumnado el protagonismo en su construcción, para dotarlos de significado y comprender con ellos el mundo en el que vive. Aunque los saberes relacionados con hitos históricos se presentan de manera cronológica, se trata de no incurrir en enfoques exclusivamente academicistas, en la presentación y organización de estos, tradicionalmente dispuestos en campos disciplinares estancos, excesivamente concretos, cerrados en ámbitos temáticos y a través de secuencias diacrónicas sucesivas. Deben

promover una perspectiva más abierta y flexible, en la que las dimensiones del espacio y del tiempo puedan ser interpretadas y desarrolladas a lo largo de todos los cursos, permitiendo combinar la geografía y la historia, conectando así sus métodos y campos de estudio. El primero de los bloques, «Retos del mundo actual», contribuye a que en todos los cursos se preste especial atención a los desafíos y problemas del presente y del entorno local y global, y está destinado a despertar en el alumnado una mirada crítica y responsable. Con este bloque también se pretende incidir en el desarrollo de procesos de aprendizaje relacionados con la sociedad de la información y del conocimiento, la cual nos exige una constante actualización y puesta al día, así como a disponer de las habilidades y actitudes necesarias para actuar adecuadamente en las plataformas digitales y redes de comunicación. Con este enfoque basado en problemas sociales relevantes, se pretende despertar en el alumnado la conciencia histórica sobre problemas, conflictos e incertidumbres actuales, complementando las visiones geográfica e histórica de la sociedad a través de su dinámica y evolución en el tiempo. Así se persigue que los juicios propios y la capacidad de diálogo y de debate estén fundamentados y argumentados, previniendo la desinformación, la falta de criterio y las actitudes intolerantes. El bloque de «Sociedades y territorios» está orientado a la aplicación de estrategias y métodos de las ciencias sociales y, en concreto, de los procedimientos y las técnicas que aportan la geografía y la historia, a través de metodologías diversas, como pueden ser el trabajo por proyectos, el desarrollo de experiencias de investigación y otras propuestas basadas en el aprendizaje inductivo y la experimentación. Los saberes de este bloque están organizados en torno a las grandes cuestiones que preocupan a la humanidad y que contribuyen a explicar el origen y evolución de las sociedades a lo largo del tiempo y del espacio. Tales cuestiones se presentan, de manera transversal, a través de las distintas etapas históricas, desde la Prehistoria hasta la Edad Moderna en los dos primeros cursos, y en el mundo contemporáneo en el caso de 3º y 4º, contribuyendo en todos ellos a la comprensión general de permanencias y cambio contextualizando y mostrando, en su caso, la conexión con el presente. El tercer bloque de saberes básicos, «Compromiso cívico local y global», subraya la importancia de este componente, que integra, además de valores y actitudes, otros ámbitos asociados al desarrollo personal del alumnado. Estas dimensiones son fundamentales para la formación integral, tanto por el sentido que otorga al resto de los saberes (a los que complementa y da significado), como por su proyección social y ciudadana. La organización de estos saberes, su programación y secuenciación puede plantearse desde una perspectiva cronológica o más transversal, en función de los objetivos didácticos y las situaciones de aprendizaje propuestas, incidiendo en la contextualización histórica y geográfica desde un enfoque multicausal y una perspectiva del estudio comparado. En cualquier caso, la atención a la individualidad y diversidad del alumnado, en lo relacionado a sus intereses y aptitudes, ha de permitir la necesaria diversificación de los itinerarios de aprendizaje, así como la aplicación de criterios de flexibilidad que permitan poner en acción propuestas e iniciativas educativas que favorezcan la inclusión. Por otro lado, el papel vertebrador de procesos y contenidos diversos, que incorpora campos temáticos, recursos y procedimientos de diferentes áreas de conocimiento, confiere a esta materia un papel central a la hora de plantear estrategias interdisciplinares a lo largo de los cuatro cursos de la etapa. La capacidad de contextualizar los aprendizajes y conectarlos con problemas actuales y retos del presente, desde una perspectiva interpretativa del tiempo y comprensiva del espacio, facilita el dotarlos de funcionalidad, interés y utilidad para el alumnado, permitiendo así crear escenarios diversos en los que desarrollar iniciativas y proyectos en situaciones reales que propicien la participación y el compromiso con el entorno y la comunidad.

Competencias específicas 1. Buscar, seleccionar, tratar y organizar información sobre temas relevantes del presente y del pasado, usando críticamente fuentes históricas y

geográficas, para adquirir conocimientos, elaborar y expresar contenidos en varios formatos. Las destrezas y los procesos asociados a la búsqueda, selección y tratamiento de la información son instrumentos imprescindibles en toda situación de aprendizaje en el contexto de la sociedad del conocimiento. Entrenar y ejercitar esta competencia resulta esencial para la adquisición e incorporación de datos, contenidos y saberes, lo que implica el desarrollo de estrategias complejas asociadas a sistemas de búsqueda, mediante la utilización de bases de datos y plataformas de recursos en entornos digitales accesibles al alumnado, además de otro tipo de documentos y fuentes geográficas e históricas. También permite valorar e interpretar las fuentes y el uso veraz, confiable y seguro de las mismas. Incluye además procesos básicos de lectura comprensiva, crítica de fuentes, manejo y organización y clasificación de datos, a través de la elaboración de recursos propios mediante la generación de bases de datos y tablas, así como estrategias adecuadas para conectar y organizar eficazmente la información compartida, tanto en entornos individuales como colectivos. Asimismo, contribuye a la creación y diseño de esquemas para establecer relaciones y conexiones, a la redacción de textos de síntesis y al desarrollo de otros procesos y productos en distintos formatos, que permitan el aprovechamiento y la utilización contextualizada de la información recabada para la generación y transferencia de conocimiento.

Esta competencia específica se conecta con los siguientes descriptores del Perfil de salida: CCL2, CCL3, STEM4, CD1, CD2, CC1.

2. Indagar, argumentar y elaborar productos propios sobre problemas geográficos, históricos y sociales que resulten relevantes en la actualidad, desde lo local a lo global, para desarrollar un pensamiento crítico, respetuoso con las diferencias, que contribuya a la construcción de la propia identidad y a enriquecer el acervo común. La creación de juicios propios, contruidos a partir del contraste de distintas fuentes de información, y la capacidad de discernir opiniones infundadas, resultan esenciales en una sociedad en la que conviven al mismo tiempo el exceso de información y la desinformación deliberada. El interés y la sensibilidad por los principales problemas y retos que afectan a la humanidad, tanto en el entorno más cercano como en un contexto global, y el seguimiento de los debates que se generan en los medios de comunicación y en las redes sociales, supone la necesidad de desarrollar una posición racional por parte de la ciudadanía y el ejercicio del pensamiento crítico. La generación de ideas propias y su contraste o conexión con distintas corrientes de pensamiento y movimientos ideológicos, así como su exposición argumentada a través de diálogos y debates sobre asuntos centrales de la actualidad y del pasado, constituye un escenario esencial para el intercambio de ideas y la formación de la identidad individual, el afianzamiento de una actitud tolerante y la creación de una conciencia cívica que incluya el respeto a otras formas de pensar y valorar. De otro lado, la capacidad discursiva, utilizando diferentes medios de expresión y distintos canales de comunicación, debe incorporar el manejo adecuado y correcto de conceptos, datos y situaciones acordes con el contexto. Finalmente, el desarrollo de esta competencia ha de generar la necesidad de elaborar productos capaces de reflejar ideas y pensamientos con originalidad y creatividad, contribuyendo así al enriquecimiento cultural y artístico que conforma nuestro acervo común.

Esta competencia específica se conecta con los siguientes descriptores del Perfil de salida: CCL1, CCL2, CD2, CC1, CC3, CE3, CCEC3.

3. Conocer los principales desafíos a los que se han enfrentado distintas sociedades a lo largo del tiempo, identificando las causas y consecuencias de los cambios producidos y los problemas a los que se enfrentan en la actualidad, mediante el desarrollo de proyectos de investigación y el uso de fuentes fiables, para realizar propuestas que contribuyan al desarrollo sostenible.

La humanidad se viene enfrentando constantemente a desafíos y retos en relación con el medio en el que actúa. Desde la obtención de recursos para la supervivencia y el modo de distribuirlos, a la cuestión de cómo organizarse y participar en sociedad, entre otros. Las respuestas que se han ido dando en torno a su interacción con el entorno, en la organización de las relaciones sociales, en el uso del poder y a través del conjunto de creencias y expresiones culturales, conforman la base de las civilizaciones que han venido sucediéndose a lo largo del tiempo. El aprendizaje a través de proyectos, retos o problemas posibilita al alumnado, tanto individualmente como en equipo, poner en acción estrategias y habilidades diversas para analizar y comprender los fenómenos, situaciones o acontecimientos que tienen una especial relevancia o interés en el mundo en el que vive. Este modo de aprendizaje otorga también al alumnado el protagonismo en la construcción del conocimiento, así como un papel activo en la generación de contenidos por medio de procesos y estrategias de indagación e investigación, a través del manejo de distintas formas de representación gráfica, cartográfica y visual, y del uso correcto, crítico y eficaz de los medios de comunicación. Igualmente, implica dotar a las iniciativas que se llevan a cabo de un sentido de utilidad, conectándolas con problemas actuales que afectan a su comunidad y que requieran de su análisis, comprensión y compromiso. De este modo, cualquier tema del pasado o del presente adquiere significación, en la medida que contribuye además a entender la realidad, valorando propuestas y alternativas a los desafíos actuales y al logro de los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

Esta competencia específica se conecta con los siguientes descriptores del Perfil de salida: STEM3, STEM4, STEM5, CPSAA3, CC3, CC4, CE1, CCEC1.

4. Identificar y analizar los elementos del paisaje y su articulación en sistemas complejos naturales, rurales y urbanos, así como su evolución en el tiempo, interpretando las causas de las transformaciones y valorando el grado de equilibrio existente en los distintos ecosistemas, para promover su conservación, mejora y uso sostenible. El descubrimiento y análisis del entorno permite al alumnado identificar sus elementos y relaciones, su equilibrio y evolución. La explicación multicausal facilita la comprensión y la necesaria actitud responsable con vistas a su conservación. Si bien es necesario destacar los resultados positivos en ciertos ámbitos del progreso, la civilización, la técnica y la cultura, también deben cuestionarse éticamente las consecuencias del desarrollo tecnológico y la globalización con respecto a la diversidad cultural, la competencia por los recursos, la conflictividad internacional, las migraciones, la despoblación rural y, en general, la degradación de nuestro planeta. De otro lado, la calidad ambiental de los espacios en los que vivimos, sean entornos naturales, rurales o urbanos, determina, en varios sentidos, el presente y futuro del alumnado, que debe valorar las posibilidades que se le ofrecen para su desarrollo personal, pero también las soluciones o limitaciones a implementar para asegurar el mantenimiento y cuidado de dichos espacios, atendiendo a problemas como la contaminación de las grandes urbes y la despoblación del medio rural. Esta competencia implica también la toma de conciencia acerca de la gravedad de las consecuencias de la crisis climática y la exigencia de adoptar conductas respetuosas con la dignidad de todos los seres humanos, tendente a asegurar un desarrollo sostenible. Debe además promover posturas activas y de participación con respecto a la mejora, en general,

del entorno, tanto en una escala local como global, y en favor de un reparto justo, equitativo y solidario de los recursos en un sentido global.

Esta competencia específica se conecta con los siguientes descriptores del Perfil de salida: CPSAA2, CC1, CC2, CC3, CC4, CE1.

5. Analizar de forma crítica planteamientos históricos y geográficos explicando la construcción de los sistemas democráticos y los principios constitucionales que rigen la vida en comunidad, así como asumiendo los deberes y derechos propios de nuestro marco de convivencia, para promover la participación ciudadana y la cohesión social. La Constitución recoge los principios y fundamentos que conforman el modelo de convivencia en España, garantizando el ejercicio de nuestras libertades y derechos, a la vez que promueve la responsabilidad civil, la iniciativa ciudadana, la cohesión social y el cumplimiento efectivo de los derechos y libertades en el ámbito internacional. La Constitución es producto no solo de un determinado momento del pasado próximo (La transición a la democracia), sino el resultado también de una trayectoria más dilatada en el tiempo que integra los movimientos, acciones y acontecimientos que, desde distintas culturas políticas, han contribuido al afianzamiento de las ideas y valores que han ayudado a conformar el sistema democrático actual. Supone por tanto el reconocimiento de la memoria democrática, así como la visibilidad de la aportación de las mujeres, que han marcado, a través de su compromiso y acción pacífica, gran parte de los avances y logros del estado social y de derecho que hoy disfrutamos. La Constitución es, en consecuencia, un símbolo activo de nuestra identidad cívica, cuya valía se sitúa en promover en el alumnado una actitud de vigilancia ante cualquier amenaza o cuestionamiento que no se enmarque en el contexto de los procedimientos democráticos que ella misma incluye para su reforma, además de instar al ejercicio de la mediación en aras de una gestión pacífica de los conflictos.

Esta competencia específica se conecta con los siguientes descriptores del Perfil de salida: CCL5, CC1, CC2, CCEC1.

7. Comprender los procesos geográficos, históricos y culturales que han conformado la realidad multicultural en la que vivimos, conociendo y difundiendo la historia y cultura de las minorías étnicas presentes en nuestro país, y valorando la aportación de los movimientos en defensa de la igualdad y la inclusión, para reducir estereotipos, evitar cualquier tipo de discriminación y violencia, y reconocer la riqueza de la diversidad. La multiculturalidad es fruto de procesos históricos de interrelación entre distintos pueblos y culturas y, más recientemente, del acelerado proceso de globalización. Pero también es el resultado del reconocimiento de la diversidad en el seno de la propia sociedad, algo que resulta sustancial para la formación ciudadana del alumnado, y que supone el desarrollo de una actitud favorable al avance de los derechos sociales. De ahí que resulten necesarios el conocimiento y la valoración de los distintos movimientos que han ido surgiendo para la defensa de los derechos y libertades de colectivos especialmente discriminados y, de manera referencial, del feminismo. Así mismo, es preciso el conocimiento y difusión de otras culturas, particularmente la propia del pueblo gitano, contribuyendo a la valoración de la riqueza cultural, así como el reconocimiento y la difusión de la historia y cultura de las minorías étnicas presentes en nuestro país, para así

promover su conocimiento y reducir estereotipos. En este sentido, es fundamental erradicar comportamientos segregadores, especialmente los relacionados con el género y las diferencias étnico-culturales, así como el desarrollo de actitudes y acciones en favor de la igualdad real entre mujeres y hombres, y de la convivencia con personas diversas. El alumnado debe concebir que la comunidad es la suma de todos y cada uno y que debemos convivir en igualdad de derechos, oportunidades y responsabilidades, teniendo en cuenta que el bienestar colectivo depende también de nuestras aportaciones y compromiso individual.

Esta competencia específica se conecta con los siguientes descriptores del Perfil de salida: CCL5, CPSAA3, CC1, CC2, CC3, CCEC1.

7. Identificar los fundamentos que sostienen las diversas identidades propias y las ajenas, a través del conocimiento y puesta en valor del patrimonio material e inmaterial que compartimos para conservarlo y respetar los sentimientos de pertenencia, así como para favorecer procesos que contribuyan a la cohesión y solidaridad territorial en orden a los valores del europeísmo y de la Declaración Universal de los Derechos Humanos. La identidad constituye uno de los temas más complejos y problemáticos de la sociedad contemporánea y de la España de hoy, cobrando una especial relevancia en la formación del alumnado. Se debe atender a los procesos de identificación colectiva, comprendiendo los distintos elementos que han contribuido a su construcción y evolución, tales como el territorio, la historia, el arte, la lengua y la cultura. Por otro lado, resulta necesario entender los mecanismos sociales y emocionales que llevan a generar diferentes sentimientos de pertenencia a lo largo de la historia, respetarlos en sus manifestaciones y reconocer la importancia que tienen sus múltiples expresiones culturales y artísticas, formando parte del rico acervo común, haciendo especial hincapié en el de nuestra comunidad andaluza. Reconocer el significado histórico y simbólico del patrimonio material e inmaterial, así como promover acciones tendentes a su conocimiento, valoración, conservación, promoción y puesta en valor como recurso colectivo para el desarrollo de los pueblos, resultan procesos fundamentales para tomar conciencia de su importancia. Los sentimientos de identidad deben valorarse desde sus diferentes escalas y en relación a sus consecuencias, tomando conciencia de los conflictos que en algunos casos han contribuido a ocasionar la necesidad de reconocer e sufrimiento de las víctimas de la violencia y del terrorismo. De especial relevancia resulta el integrar principios de cohesión y solidaridad territorial, así como concebir nuestra presencia en el mundo desde un compromiso fraternal y universal que trascienda las fronteras, asumiendo los valores del europeísmo y los principios que emanan de la Declaración Universal de los Derechos Humanos.

Esta competencia específica se conecta con los siguientes descriptores del Perfil de salida: CP3, CPSAA1, CC1 CC2, CC3, CCEC1.

8. Tomar conciencia del papel de los ciclos demográficos, el ciclo vital, las formas de vida y las relaciones intergeneracionales y de dependencia en la sociedad actual y su evolución a lo largo del tiempo, analizándolas de forma crítica, para promover alternativas saludables, sostenibles, enriquecedoras y respetuosas con la dignidad humana y el compromiso con la sociedad y el entorno.

El desarrollo personal es determinante en la formación integral del alumnado. De ahí la necesidad de identificar los diversos componentes que constituyen la personalidad (cognitivo, moral, emocional, etc.) y su devenir histórico. Resulta de especial relevancia

el tomar conciencia del transcurso del ciclo vital, sus principales estadios, y el papel social que ha correspondido a cada uno de ellos, así como las diferencias existentes al respecto en las distintas culturas, su evolución en la historia y, de manera más cercana, los cambios que se producen en torno a las generaciones más próximas y las relaciones entre ellas. Implica el análisis y conocimiento de las razones por las que se produce la división del trabajo como paso previo para el tratamiento de la corresponsabilidad en el ámbito familiar y analizar críticamente los roles del género y edad, además de adoptar un compromiso, en este sentido, con el entorno social próximo. La esperanza y la calidad de vida están relacionadas también con los estilos de vida y hábitos que se adquieren individual y colectivamente en el entorno cultural y familiar. Por otro lado, el trabajo y las obligaciones laborales han sido la base de la supervivencia humana a lo largo de la historia, así como el disponer de una adecuada orientación profesional y valorar los cambios del mercado laboral son imprescindibles para trazar la trayectoria académica del alumnado, asumir sus responsabilidades y diseñar sus horizontes de futuro. Finalmente, la educación para el ocio y el uso adecuado del tiempo libre es hoy en día una necesidad a destacar. Orientar el esparcimiento hacia actividades enriquecedoras, que promuevan hábitos de vida saludable y contribuyan además a un uso adecuado y ético de la tecnología, así como promover el compromiso activo y el voluntariado constituyen tareas imprescindibles.

Esta competencia específica se conecta con los siguientes descriptores del Perfil de salida: STEM5, CD4, CPSAA2, CPSAA5, CC1, CC2, CC3.

9. Conocer y valorar la importancia de la seguridad integral ciudadana en la cultura de la convivencia internacional, de nuestro país y de Andalucía, destacando la contribución del Estado, sus instituciones y otras entidades sociales, a la paz, a la cooperación internacional y al desarrollo sostenible, para promover la consecución de un mundo más seguro, solidario, sostenible y justo. La seguridad integral, garantizada por instituciones y entidades, constituye la base de la convivencia en nuestra sociedad y del ejercicio de la ciudadanía. En el mundo global de hoy, la seguridad debe concebirse de un modo general, así como también en el contexto de las relaciones e interacciones con otros pueblos. Para entender la evolución histórica de una región es necesario situarla en el escenario de los grandes flujos de difusión cultural y técnica y del comercio internacional, así como en el contexto de las relaciones políticas y diplomáticas. Valorar el papel que han representado los distintos territorios y sociedades en esas redes de intercambio, marcadas por la desigualdad y las percepciones etnocéntricas, resulta conveniente para evitar lecturas mitificadoras de unos y reduccionistas de otros. De ahí que toda aportación a la civilización europea y mundial de nuestro país deba considerarse y valorarse con perspectiva y desde la consideración de valores universales relacionados con la paz, la cultura, la justicia y la solidaridad. Por otro lado, la formación de alianzas internacionales constituye un elemento imprescindible para lograr afrontar los grandes retos a los que se enfrenta la humanidad. Esto supone asumir el compromiso colectivo de formar parte de programas y misiones que contribuyan a la seguridad y la paz mundial, y a la cooperación con otros países en situación de emergencia o pobreza, bajo la garantía de organismos y entidades estatales e internacionales que aseguren el logro de los grandes compromisos contenidos en los Objetivos de Desarrollo Sostenible, lo que supone promover el interés del alumnado por la realidad internacional y los problemas existentes en el mundo en el que vivimos.

Esta competencia específica se conecta con los siguientes descriptores del Perfil de salida: CCL2, CC1, CC2, CC3, CC4, CE1, CCEC1



## **Criterios de evaluación**

### **Competencia específica 1**

1.1. Elaborar contenidos propios en distintos formatos, mediante aplicaciones y estrategias de recogida y representación de datos sencillas, aprendiendo a usar y contrastar críticamente fuentes fiables, tanto analógicas como digitales, del presente y de la historia contemporánea, identificando la desinformación y la manipulación. 1.2. Establecer conexiones y relaciones básicas entre los conocimientos e informaciones adquiridos, elaborando síntesis explicativas sencillas, mediante informes, estudios o dossieres informativos, que reflejen un dominio de los contenidos tratados. 1.3. Transferir de manera sencilla la información y el conocimiento por medio de narraciones, pósteres, presentaciones, exposiciones orales, medios audiovisuales y otros productos. Competencia específica 2 2.1. Generar productos originales y creativos sencillos mediante la organización de conocimientos previos utilizando herramientas de investigación sencillas que permitan explicar problemas presentes y pasados de la humanidad a distintas escalas temporales y espaciales, partiendo del entorno más cercano, utilizando conceptos, situaciones y datos relevantes.

### **Competencia específica 2**

2.2. Construir la propia identidad y enriquecer el acervo común en el contexto del mundo actual, de sus retos y conflictos, desde una perspectiva sistémica y global, iniciándose en la producción y expresión discursiva y abierta al diálogo de juicios y planteamientos personales, críticos y argumentados.

### **Competencia específica 3**

3.1. Conocer los Objetivos de Desarrollo Sostenible, planteando propuestas que contribuyan a su logro, aplicando métodos y proyectos de investigación, incidiendo en el uso de mapas y otras representaciones gráficas, así como de medios accesibles de interpretación de imágenes.

3.2. Identificar, desde un enfoque ecosocial, problemas y desafíos pasados, actuales o futuros de las sociedades contemporáneas señalando sus relaciones de interdependencia y ecodependencia.

3.3. Utilizar secuencias cronológicas complejas en las que identificar, comparar y relacionar hechos y procesos en diferentes períodos y lugares históricos (simultaneidad, duración, causalidad), utilizando términos y conceptos del ámbito de la Historia y de la Geografía.

3.4. Analizar procesos de cambio histórico y comparar casos del ámbito de la Historia y la Geografía a través del uso de fuentes de información diversas, teniendo en cuenta las transformaciones de corta y larga duración (coyuntura y estructura), las continuidades y permanencias en diferentes períodos y lugares.

### **Competencia específica 4**

4.1. Identificar los elementos del entorno y conocer su funcionamiento como un sistema complejo por medio del análisis multicausal de sus relaciones naturales y humanas, presentes y pasadas, investigando sobre el grado de conservación y de equilibrio dinámico. 4.2. Identificar comportamientos y acciones que contribuyan a la conservación y mejora del entorno natural, rural y urbano, a través del respeto a todos los seres vivos, mostrando comportamientos orientados al

logro de un desarrollo sostenible de dichos entornos, y comprendiendo el acceso universal, justo y equitativo a los recursos que nos ofrece el planeta.

### **Competencia específica 5**

5.1. Conocer, valorar y ejercitar responsabilidades, derechos y deberes y dar ejemplos en favor de su desarrollo y afirmación a través del conocimiento de nuestro ordenamiento jurídico y constitucional, la comprensión y puesta en valor de nuestra memoria democrática y de la contribución de los hombres y mujeres a la misma, y la defensa de nuestros valores constitucionales.

5.2. Reconocer movimientos y causas que generen una conciencia solidaria, promuevan la cohesión social, y trabajen para la eliminación de la desigualdad, especialmente la motivada por cuestión de género, y el pleno desarrollo de la ciudadanía, mediante el trabajo en equipo, la mediación y resolución pacífica de conflictos.

### **Competencia específica 6**

6.1. Investigar acerca de actitudes discriminatorias y reconocer la riqueza de la diversidad, a partir del análisis de la relación entre los aspectos geográficos, históricos, ecosociales y culturales que han conformado la sociedad globalizada y multicultural actual, y el conocimiento de la aportación de los movimientos en defensa de los derechos de las minorías y en favor de la inclusión y la igualdad real, especialmente de las mujeres y de otros colectivos discriminados. 6.2. Contribuir al bienestar individual y colectivo a través del diseño y exposición de iniciativas orientadas a promover un compromiso activo con los valores comunes, la mejora del entorno y el servicio a la comunidad.

### **Competencia específica 7**

7.1. Reconocer los rasgos que van conformando la identidad propia y de los demás, la riqueza de las identidades múltiples en relación con distintas escalas espaciales, a través de la iniciación en la investigación y el análisis guiado de sus fundamentos geográficos, históricos, artísticos, ideológicos y lingüísticos, y el reconocimiento de sus expresiones culturales.

7.2. Conocer y contribuir a conservar el patrimonio material e inmaterial común, respetar los sentimientos de pertenencia adoptando compromisos en su entorno más cercano con principios y acciones orientadas a la cohesión y solidaridad territorial de la comunidad política, los valores del europeísmo y de la Declaración Universal de los Derechos Humanos.

### **Competencia específica 8**

8.1. Adoptar un papel activo y comprometido con el entorno, de acuerdo a aptitudes, aspiraciones, intereses y valores propios, a partir de la iniciación guiada en el análisis crítico de la realidad económica, de la distribución y gestión del trabajo, y la adopción de hábitos responsables, saludables, sostenibles y respetuosos con la dignidad humana y la de otros seres vivos, así como de la reflexión ética ante los usos de la tecnología y la gestión del tiempo libre. 8.2. Identificar las iniciativas de la sociedad civil, reflejadas en asociaciones y entidades sociales, adoptando actitudes de participación y transformación en el ámbito local y comunitario, especialmente en el ámbito de las relaciones intergeneracionales.

### **Competencia específica 9**

9.1. Interpretar y explicar de forma argumentada la conexión de España con los grandes procesos históricos de la época contemporánea, valorando lo que han supuesto para su evolución y señalando las aportaciones de sus habitantes a lo largo de la historia, así como las aportaciones del Estado y sus instituciones a la cultura europea y mundial.

9.2. Contribuir desde su entorno más cercano a la consecución de un mundo más seguro, justo, solidario y sostenible, a través del análisis guiado y el reconocimiento de los compromisos internacionales de nuestro país y de Andalucía, en favor de la paz, la seguridad, la cooperación, la sostenibilidad, los valores democráticos y los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

## **Lengua Castellana y Literatura**

El eje del currículo de Lengua Castellana y Literatura lo constituyen las competencias específicas relacionadas con la interacción oral y escrita adecuada, en los distintos ámbitos, contextos y en función de diferentes propósitos comunicativos, así como con el fomento del hábito lector, la interpretación de textos literarios y la apropiación de un patrimonio cultural. La reflexión explícita sobre el funcionamiento de la lengua brinda las herramientas y el metalenguaje necesarios para desarrollar la conciencia lingüística y mejorar los procesos de expresión, comprensión y recepción crítica. El objetivo de la materia de Lengua Castellana y Literatura se orienta tanto a la eficacia comunicativa como a favorecer un uso ético del lenguaje que ponga las palabras al servicio de la convivencia democrática, la resolución dialogada de los conflictos y la construcción de vínculos personales y sociales basados en el respeto y la igualdad de derechos de todas las personas. Asimismo, contribuirá de manera necesaria a la construcción del pensamiento, permitiendo la reflexión crítica y la identificación del individuo con su propia identidad. De esta manera, la materia contribuye al desarrollo de todas las competencias clave recogidas en el Perfil competencial del alumnado al término del segundo curso de la Educación Secundaria Obligatoria y en el Perfil de salida del alumnado al término de la Enseñanza Básica. Las competencias específicas de Lengua Castellana y Literatura en la Educación Secundaria Obligatoria suponen una progresión con respecto a las de Educación Primaria, de las que habrá que partir en esta nueva etapa, para evolucionar desde un acompañamiento guiado a uno crecientemente autónomo. Esta progresión supone, además, diversificar y aumentar la complejidad de las prácticas discursivas, centrar la atención en el uso de la lengua en los ámbitos educativo y social, subrayar el papel de las convenciones literarias y del contexto histórico en la comprensión de los textos literarios y dar un papel más relevante a la reflexión sobre el funcionamiento de la lengua y sus usos. La primera de las competencias específicas de la materia se orienta al reconocimiento de la diversidad lingüística y dialectal del entorno de España y del mundo, lo que permitirá la valoración de la riqueza del habla andaluza, todo ello con el propósito de favorecer actitudes de aprecio a dicha diversidad, combatir prejuicios y estereotipos lingüísticos y estimular la reflexión interlingüística, considerando las lenguas como un bien cultural que suponen un enriquecimiento personal y colectivo. Un segundo grupo de competencias atienden a la producción, comprensión e interacción oral y escrita, incorporando las formas de comunicación mediadas por la tecnología y referidas a los diferentes ámbitos de comunicación: personal, educativo, social y profesional. Así, las competencias específicas segunda y tercera se relacionan con la comunicación oral; la cuarta, con la comprensión lectora, y la quinta, con la expresión escrita. El aprendizaje de la lectura ha estado durante siglos vinculado de manera casi exclusiva con la lectura literaria, aunque hace décadas que los enfoques comunicativos subrayan la necesidad de enseñar a leer todo tipo de textos, con diferentes propósitos de lectura. Por otra parte, saber leer hoy implica también navegar y buscar en la red, seleccionar la información fiable, elaborarla e integrarla en esquemas propios, etc. En respuesta a ello, la sexta competencia específica pone el foco en la alfabetización informacional; la séptima en el desarrollo del lector autónomo y la octava se reserva para la lectura literaria, tanto autónoma como guiada en el aula. La competencia específica novena atiende a la

reflexión sobre la lengua y sus usos, mientras que la décima, relativa a la ética de la comunicación, es transversal a todas ellas. Para cada competencia específica se formulan criterios de evaluación que establecen el nivel de desempeño esperado en su adquisición en los cursos 2.º y 4.º, señalando, asimismo, como criterios intermedios los de primero y tercero. Tienen por consiguiente, un claro enfoque competencial, atendiendo tanto a los procesos como a los productos, lo que reclama el uso de herramientas e instrumentos de evaluación variados y con capacidad diagnóstica y de mejora. Se espera del alumnado que sea capaz de movilizar los saberes básicos en situaciones comunicativas reales propias de los diferentes ámbitos. De ahí la importancia de vertebrar la programación de aula en torno a un conjunto de situaciones de aprendizaje contextualizadas, significativas y relevantes, atendiendo a su gradación y complementariedad, para que al término del año escolar se hayan trabajado de manera proporcionada todos los saberes básicos incluidos en el currículo. Estos saberes básicos se organizan en cuatro bloques. El primero, «Las lenguas y sus hablantes», se corresponde de manera directa con la primera competencia específica. El segundo bloque, «Comunicación», integra los saberes implicados en la comunicación oral y escrita y la alfabetización informacional y mediática, vertebrados en torno a la realización de tareas de producción, recepción y análisis crítico de textos. El tercer bloque, «Educación literaria», recoge los saberes y experiencias necesarios para consolidar el hábito lector, conformar la propia identidad lectora, desarrollar habilidades de interpretación de textos literarios y conocer algunas obras relevantes, así como autores y autoras importantes de la literatura andaluza, española y universal, estimulando a la vez la escritura creativa con intención literaria. El cuarto bloque, «Reflexión sobre la lengua» propone la construcción guiada de conclusiones sobre el sistema lingüístico, a partir de la formulación de hipótesis, búsqueda de contraejemplos, establecimiento de generalizaciones y contraste entre lenguas, usando para ello el metalenguaje específico. La mirada a la lengua como sistema no ha de ser, por tanto, un conocimiento dado sino un saber en construcción. Debido al carácter inequívocamente global y competencial de la educación lingüística, la gradación entre cursos no se establece tanto en relación a la distribución diferenciada de saberes, sino en función de la mayor o menor complejidad de los textos, de las habilidades de producción o interpretación requeridas, del metalenguaje necesario para la reflexión sobre los usos, o del grado de autonomía conferido a los estudiantes. De ahí que, tanto los saberes básicos como los criterios de evaluación, guarden paralelismo en los diferentes cursos, mostrando una gradación continua encaminada siempre al Perfil de salida. Aunque en cada caso sean necesarias una atención y una intervención específicas, la oralidad y la escritura rara vez se presentan por separado: leemos para preparar una intervención oral, conversamos y debatimos tras la lectura de un texto, etc. Manejamos textos, además, que combinan la palabra hablada o escrita con otros códigos en mensajes multimodales, imprescindibles en la alfabetización del siglo XXI. Por otra parte, leer y escribir son actividades sociales, con una dimensión dialógica a la que la escuela no puede dar la espalda. Por ello, las situaciones de aprendizaje de la materia de Lengua Castellana y Literatura deben entrenar al alumnado en el uso de estrategias que le permitirán responder a los retos de la sociedad del siglo XXI, que demanda personas cultas, críticas y bien informadas, capaces de hacer un uso eficaz y ético de las palabras y respetuosas hacia las diferencias. Asimismo, se requiere de individuos competentes para ejercer una ciudadanía digital activa, con capacidad para informarse y transformar la información en conocimiento, y para aprender por sí mismos, colaborar y trabajar en equipo. Todo esto sin olvidar que, dichas personas, han de ser creativas y con iniciativa emprendedora y comprometidas con el desarrollo sostenible, salvaguardando el patrimonio artístico y cultural, la defensa de los derechos humanos, y la convivencia igualitaria, inclusiva, pacífica y democrática. El trabajo interdisciplinar es imprescindible para que el alumnado se apropie de los géneros discursivos propios de cada materia. Todas estas deben contribuir a la mejora en los procesos de producción y recepción oral, escrita y multimodal, así como a cuanto tiene que ver con la alfabetización informacional. En este sentido, la biblioteca escolar es una pieza clave como espacio cultural, de indagación y de aprendizaje, así como un centro neurálgico de recursos, formación y coordinación. Del mismo

modo, el proyecto lingüístico de centro supone una herramienta útil para coordinar todas las prácticas relacionadas con esta competencia. Por último, la diversidad lingüística de la mayor parte de los contextos escolares y la innegable necesidad de una educación plurilingüe para todo el alumnado invitan al tratamiento integrado de las lenguas como un cauce excelente para estimular la reflexión interlingüística, aproximándose a los usos sociales reales, en los que a menudo se han de manejar simultáneamente dos o más lenguas.

### **Competencias Específicas**

1. Describir y apreciar la diversidad lingüística del mundo a partir del reconocimiento de las lenguas del alumnado y la realidad plurilingüe y pluricultural de España, analizando el origen y desarrollo sociohistórico de sus lenguas y las características de las principales variedades dialectales del español, como el andaluz, para favorecer la reflexión interlingüística, para combatir los estereotipos y prejuicios lingüísticos y para valorar dicha diversidad como fuente de riqueza cultural. La diversidad lingüística constituye una característica fundamental de España, donde se hablan varias lenguas y sus respectivos dialectos. Además, en nuestras aulas conviven personas que utilizan lenguas o variedades dialectales diferentes de la lengua o lenguas de aprendizaje, incluidas las lenguas signadas. Las clases de lenguas han de acoger esta diversidad lingüística del alumnado en aras no solamente de evitar los prejuicios lingüísticos y abrazar los significados culturales que conlleva tal riqueza de códigos verbales, sino de profundizar también en el conocimiento del funcionamiento de las lenguas y sus variedades. De lo que se trata, por tanto, es de favorecer el conocimiento del origen y el desarrollo histórico y sociolingüístico de las lenguas de España, prestando especial atención al habla andaluza, familiarizando al alumnado con algunas nociones básicas de las mismas y de otras lenguas presentes en el entorno, así como familiarizarlos con la existencia de las lenguas de signos. El español o castellano es una lengua universal y policéntrica, con una enorme diversidad dialectal. Ninguna de sus variedades geográficas ha de ser considerada más correcta que otra, ya que cada una de ellas tiene su norma culta. Es preciso, por tanto, que el alumnado aprenda a distinguir las características que obedecen a la diversidad geográfica de las lenguas, de otros rasgos relacionados con el sociolecto o con los diversos registros con los que un hablante se adecua a distintas situaciones comunicativas; y que utilice, sin inseguridades ni complejos, su variedad dialectal. Todo ello con la finalidad última de promover el ejercicio de una ciudadanía sensibilizada, informada y comprometida con los derechos lingüísticos individuales y colectivos.

Esta competencia específica se conecta con los siguientes descriptores del Perfil de salida: CCL1, CCL5, CP2, CP3, CC1, CC2, CCEC1, CCEC3.

2. Comprender e interpretar textos orales y multimodales recogiendo el sentido general y la información más relevante, identificando el punto de vista y la intención del emisor y valorando su fiabilidad, su forma y su contenido, para construir conocimiento, para formarse opinión y para ensanchar las posibilidades de disfrute y ocio. Desarrollar las estrategias de comprensión oral implica entender que la comunicación no es sino un constante proceso de interpretación de intenciones en el que entran en juego el conocimiento compartido entre emisor y receptor, así como todos aquellos elementos contextuales y cotextuales que permiten ir más allá del significado del texto e interpretar su sentido.

Si hasta hace relativamente poco la comunicación oral era siempre de carácter síncrono, las tecnologías de la información y la comunicación han ensanchado las posibilidades de la comunicación asíncrona y han abierto el acceso desde la escuela a entornos

comunicativos de carácter público. La escuela puede y debe incorporar un sinnúmero de prácticas discursivas propias de diferentes ámbitos que sean significativas para el alumnado y que aborden temas de relevancia social. La comprensión e interpretación de mensajes orales requiere destrezas específicas que han de ser también objeto de enseñanza y aprendizaje: desde las más básicas (anticipar el contenido, retener información relevante en función del propio objetivo, distinguir entre hechos y opiniones o captar el sentido global y la relación entre las partes del discurso) a las más avanzadas (identificar la intención del emisor, analizar procedimientos retóricos, detectar falacias argumentativas o valorar la fiabilidad, la forma y el contenido del texto). En el ámbito social, el desarrollo escolar de las habilidades de interpretación de mensajes orales debe tener en cuenta la profusión de textos de carácter multimodal que reclaman una específica alfabetización audiovisual y mediática para hacer frente a los riesgos de manipulación y desinformación

Esta competencia específica se conecta con los siguientes descriptores del Perfil de salida: CCL2, CP2, STEM1, CD2, CD3, CPSAA4, CC3.

**3.** Producir textos orales y multimodales con fluidez, coherencia, cohesión y registro adecuado, atendiendo a las convenciones propias de los diferentes géneros discursivos, y participar en interacciones orales con actitud cooperativa y respetuosa, tanto para construir conocimiento y establecer vínculos personales como para intervenir de manera activa e informada en diferentes contextos sociales. El desarrollo de la competencia comunicativa del alumnado pasa necesariamente por la atención a los usos orales, que deben ser tanto vehículo de aprendizaje como objeto de conocimiento. Las clases de lengua y literatura han de ofrecer contextos diversificados y significativos donde el alumnado pueda tomar la palabra y conversar en diálogos pedagógicamente orientados, estimulando así la construcción de conocimientos que hagan posible la reflexión sobre los usos tanto formales o informales, como espontáneos o planificados. La interacción oral requiere conocer las estrategias para tomar y ceder la palabra, desplegar actitudes de escucha activa, expresarse con fluidez, claridad, además del tono y el registro adecuados. Así mismo, también es necesario conocer cómo poner en juego las estrategias de cortesía y de cooperación conversacional. La producción oral de carácter formal, monologada o dialogada, ofrece margen para la planificación, compartiendo por tanto estrategias con el proceso de escritura. Atendiendo a la situación comunicativa, con su mayor o menor grado de formalidad, la relación entre los interlocutores, el propósito comunicativo y el canal, los géneros discursivos —moldes en que han cristalizado las prácticas comunicativas propias de los diferentes ámbitos— ofrecen pautas para estructurar el discurso y para adecuar el registro y el comportamiento no verbal. Las tecnologías de la información y la comunicación facilitan nuevos formatos para la comunicación oral multimodal, tanto síncrona como asíncrona, favoreciendo también el registro de las aportaciones orales del alumnado para su difusión en contextos reales y su posterior análisis, revisión y evaluación (autoevaluación y coevaluación).

Esta competencia específica se conecta con los siguientes descriptores del Perfil de salida: CCL1, CCL3, CCL5, CP2, STEM1, CD2, CD3, CC2, CE1.

**4.** Comprender, interpretar y valorar textos escritos, con sentido crítico y diferentes propósitos de lectura, reconociendo el sentido global y las ideas principales y secundarias, identificando la intención del emisor, reflexionando sobre el contenido y la forma y evaluando su calidad y fiabilidad, para dar respuesta a necesidades e

intereses comunicativos diversos y para construir conocimiento. Desarrollar la competencia lectora implica incidir en la motivación, el compromiso, las prácticas de lectura y el conocimiento y uso de las estrategias que deben desplegarse antes, durante y después del acto lector, a fin de que alumnas y alumnos sean lectores potencialmente competentes, autónomos y críticos ante todo tipo de textos, sepan evaluar su calidad y fiabilidad y encuentren en ellos la respuesta a diferentes propósitos de lectura en todos los ámbitos de su vida. Comprender un texto implica captar su sentido global y la información más relevante en función del propósito de lectura, integrar la información explícita y realizar las inferencias necesarias que permitan reconstruir la relación entre sus partes, formular hipótesis acerca de la intención comunicativa que subyace a dichos textos, y reflexionar sobre su forma y contenido. Para ello, conviene acompañar los procesos lectores de los estudiantes de manera detenida en el aula, teniendo en cuenta además que la alfabetización del siglo XXI pasa necesariamente por la enseñanza de la lectura de los hipertextos de internet. Las clases de lenguas han de diversificar los ámbitos a los que pertenecen los textos escritos, creando contextos significativos para el trabajo con ellos en el aula, buscando la gradación y complementariedad en la complejidad de los textos (extensión, estructura, lenguaje, tema, etc.) y las tareas propuestas. Se hace aquí imprescindible la coordinación con otras materias del currículo, dada la especificidad de los géneros discursivos asociados a cada área de conocimiento, así como con las otras lenguas curriculares.

Esta competencia específica se conecta con los siguientes descriptores del Perfil de salida: CCL2, CCL3, CCL5, CP2, STEM4, CD1, CPSAA4, CC3.

5. Producir textos escritos y multimodales coherentes, cohesionados, adecuados y correctos atendiendo a las convenciones propias del género discursivo elegido, para construir conocimiento y para dar respuesta de manera informada, eficaz y creativa a demandas comunicativas concretas. Saber escribir significa hoy saber hacerlo en diferentes soportes y formatos, muchos de ellos de carácter hipertextual y multimodal, y requiere el conocimiento y apropiación de los «moldes» en que han cristalizado las prácticas comunicativas escritas propias de los diferentes ámbitos de uso: los géneros discursivos. De ahí que la enseñanza-aprendizaje de la escritura reclame una cuidadosa y sostenida intervención en el aula. La elaboración de un texto escrito es fruto, incluso en sus formas más espontáneas, de un proceso que tiene al menos cuatro momentos: la planificación (determinación del propósito comunicativo y el destinatario y análisis de la situación comunicativa, además de la lectura y análisis de modelos), la textualización, la revisión (que puede ser autónoma pero también compartida con otros estudiantes o guiada por el profesorado) y la edición del texto final. En el ámbito educativo, se pondrá el énfasis en los usos de la escritura para la toma de apuntes, esquemas, mapas conceptuales o resúmenes, y en la elaboración de textos de carácter académico. La composición del texto escrito ha de atender tanto a la selección y organización de la información o coherencia, la relación entre sus partes y sus marcas lingüísticas o cohesión, la elección del registro o adecuación, como a la corrección gramatical y ortográfica y la propiedad léxica. Requiere también adoptar decisiones sobre el tono del escrito, la inscripción de las personas (emisor y destinatarios) en el discurso, y el lenguaje y estilo, por lo que la vinculación entre la reflexión explícita sobre el funcionamiento de la lengua y su proyección en los usos es inseparable.

Esta competencia específica se conecta con los siguientes descriptores del Perfil de salida: CCL1, CCL3, CCL5, CP2, STEM1, CD2, CD3, CPSAA5, CC2, CE1.

6. Seleccionar y contrastar información procedente de diferentes fuentes de manera progresivamente autónoma, evaluando su fiabilidad y pertinencia en función de los objetivos de lectura y evitando los riesgos de manipulación y desinformación, e integrarla y transformarla en conocimiento, para comunicarla desde un punto de vista crítico y personal a la par que respetuoso con la propiedad intelectual. El acceso a la información no garantiza por sí mismo el conocimiento, entendido como principio estructurador de la sociedad moderna y herramienta esencial para hacer frente a los retos del siglo XXI. Por ello es imprescindible que el alumnado adquiera habilidades y destrezas para transformar la información en conocimiento, reconociendo cuándo se necesita, dónde buscarla, cómo gestionarla, evaluarla y comunicarla, adoptando un punto de vista crítico y personal y evidenciando por tanto una actitud ética y responsable con la propiedad intelectual y con la identidad digital. Se debe procurar que el alumnado, individualmente o de forma cooperativa, consulte fuentes de información variadas, fiables y seguras, en contextos sociales o académicos, para la realización de trabajos o proyectos de investigación, ya sea sobre temas del currículo o en torno a aspectos importantes de la actualidad social, científica o cultural. Estos procesos de investigación deben tender al abordaje progresivamente autónomo de su planificación y organización, así como del respeto a las convenciones establecidas en la presentación de las producciones propias con las que se divulga el conocimiento adquirido: distribución en epígrafes; procedimientos de cita, notas, bibliografía y webgrafía; y combinación ajustada de diferentes códigos.

comunicativos en los mensajes multimodales. Es imprescindible también el desarrollo de la creatividad y la adecuación al contexto en la difusión de su nuevo aprendizaje. La biblioteca escolar, entendida como un espacio creativo de aprendizaje, será el entorno ideal para la adquisición de esta competencia.

Esta competencia específica se conecta con los siguientes descriptores del Perfil de salida: CCL3, CD1, CD2, CD3, CD4, CPSAA4, CC2, CE3.

7. Seleccionar y leer de manera progresivamente autónoma obras diversas, como fuente de placer y conocimiento, configurando un itinerario lector que evolucione progresivamente en cuanto a diversidad, complejidad y calidad de las obras, y compartir experiencias de lectura para construir la propia identidad lectora y para disfrutar de la dimensión social de la lectura. Desarrollar esta competencia implica recorrer un camino de progreso planificado, que pasa por la dedicación de un tiempo periódico y constante de lectura individual, acompañado de estrategias y andamiajes adecuados para configurar la autonomía y la identidad lectora, que se desarrollará a lo largo de toda la vida. Es esencial la configuración de un corpus de textos adecuado, principalmente teniendo en cuenta obras andaluzas, formado por obras de calidad que posibiliten tanto la lectura autónoma como el enriquecimiento de la experiencia personal de lectura, y que incluya el contacto con formas literarias actuales, impresas y digitales, así como con prácticas culturales emergentes. Junto a ello, es recomendable trabajar para configurar una comunidad de lectores con referentes compartidos; establecer estrategias que ayuden a cada lector a seleccionar los textos de su interés, apropiarse de ellos y compartir su experiencia personal de lectura, estableciendo contextos en los que aparezcan motivos para leer, que partan de retos de indagación sobre las obras y que propongan maneras de



vincular afectivamente a los lectores con los textos. A medida que la competencia se vaya afianzando, será posible reducir progresivamente el acompañamiento docente y establecer relaciones entre lecturas (más o menos complejas), así como entre formas de lectura propias de la modalidad autónoma y de la modalidad guiada.

Esta competencia específica se conecta con los siguientes descriptores del Perfil de salida: CCL1, CCL4, CD3, CPSAA1, CCEC1, CCEC2, CCEC3.

8. Leer, interpretar y valorar obras o fragmentos literarios del patrimonio andaluz, nacional y universal, utilizando un metalenguaje específico y movilizándolo la experiencia biográfica y los conocimientos literarios y culturales que permiten establecer vínculos entre textos diversos y con otras manifestaciones artísticas, para conformar un mapa cultural, para ensanchar las posibilidades de disfrute de la literatura y para crear textos de intención literaria. Esta competencia ha de facilitar el tránsito desde una lectura identificativa o argumental de las obras a otra que propicie un disfrute más consciente y elaborada y que abra las puertas a textos inicialmente alejados de la experiencia inmediata del alumnado. Para ello es necesario desarrollar habilidades de interpretación que favorezcan el acceso a obras cada vez más complejas, propiciando la comprensión profunda del texto, ahondando progresivamente en una lectura que vaya más allá de lo superficial para tratar de adentrarse en la intención y motivación del autor del texto, la verbalización de juicios de valor cada vez más argumentados y la construcción de un mapa cultural que conjugue los horizontes nacionales con los europeos y universales y las obras literarias con otras manifestaciones artísticas. Constatar la pervivencia de universales temáticos y formales que atraviesan épocas y contextos culturales implica privilegiar un enfoque intertextual. Propiciar la creación de textos de intención literaria favorece la apropiación de las convenciones formales de los diversos géneros. Dos son los ejes propuestos para el desarrollo de esta competencia. En primer lugar, la lectura guiada y compartida en el aula de obras propias del patrimonio andaluz, nacional y universal, que presenten una cierta resistencia para el alumnado, pero que a la vez permitan, con la mediación docente, no solo su disfrute sino también la apropiación de sus elementos relevantes. En segundo lugar, la inscripción de dichas obras en itinerarios temáticos o de género, integrados por textos literarios y no literarios de diferentes épocas y contextos, cuya lectura comparada atienda a la evolución de los temas, tópicos y formas estéticas, ayudando a establecer vínculos entre el horizonte de producción y el horizonte actual de recepción. El diseño de itinerarios, en los que debe haber representación de autoras y autores, reclama una planificación consensuada a lo largo de la etapa para asegurar la progresión y la complementariedad necesarias que permitan la adquisición gradual de las competencias interpretativas.

Esta competencia específica se conecta con los siguientes descriptores del Perfil de salida: CCL1, CCL4, CC1, CCEC1, CCEC2, CCEC3, CCEC4.

9. Movilizar el conocimiento sobre la estructura de la lengua y sus usos y reflexionar de manera progresivamente autónoma sobre las elecciones lingüísticas y discursivas, con la terminología adecuada, para desarrollar la conciencia lingüística, para aumentar el repertorio comunicativo y para mejorar las destrezas tanto de producción oral y escrita como de comprensión e interpretación crítica. El estudio sistemático de la lengua, para que sea útil, debe promover, por un lado, la competencia metalingüística del alumnado, es decir, su capacidad de razonamiento, argumentación, observación y análisis y, por otro, debe estar vinculado a los usos reales propios de los hablantes, mediante textos orales y escritos contextualizados. La reflexión metalingüística debe partir del conocimiento

intuitivo del alumnado como usuario de la lengua, estableciendo puentes con el conocimiento sistemático desde edades tempranas. Primero con un lenguaje común, más cercano a la realidad del escolar, para después ir introduciendo de manera progresiva la terminología específica. Debe, además, integrar los niveles morfosintáctico, semántico y pragmático en el estudio de las formas lingüísticas. Se trata, por tanto, de abordar el aprendizaje de la gramática, relacionando el conocimiento gramatical explícito y uso de la lengua a partir de la reflexión. Para ello hay que partir de la observación del significado y la función que las formas lingüísticas adquieren en el discurso, para llegar a la generalización y a la sistematización a partir de la manipulación de enunciados, el contraste entre oraciones, la formulación de hipótesis y de reglas, el uso de contraejemplos o la conexión con otros fenómenos lingüísticos. En definitiva, se pretende estimular la reflexión metalingüística e interlingüística, para que los estudiantes puedan pensar y hablar sobre la lengua, de manera que ese conocimiento revierta en una mejora de las producciones propias y en una mejor comprensión e interpretación crítica de las producciones ajenas.

Esta competencia específica se conecta con los siguientes descriptores del Perfil de salida: CCL1, CCL2, CP2, STEM1, STEM2, CPSAA5.

10. Poner las propias prácticas comunicativas al servicio de la convivencia democrática, la resolución dialogada de los conflictos y la igualdad de derechos de todas las personas, utilizando un lenguaje no discriminatorio y desterrando los abusos de poder a través de la palabra, para favorecer un uso no solo eficaz sino también ético y democrático del lenguaje. Adquirir esta competencia implica no solo que los estudiantes sean eficaces a la hora de comunicarse, sino que pongan las palabras al servicio de unos objetivos que no se desentiendan de la insoslayable dimensión ética de la comunicación. En el ámbito de la comunicación personal, la educación lingüística debe ayudar a forjar relaciones interpersonales basadas en la empatía y el respeto, brindando herramientas para la escucha activa, la comunicación asertiva, la deliberación argumentada y la resolución dialogada de los conflictos. Erradicar los usos discriminatorios y manipuladores del lenguaje, así como los abusos de poder a través de la palabra es un imperativo ético. En los ámbitos educativo, social y profesional, la educación lingüística debe capacitar para tomar la palabra en el ejercicio de una ciudadanía activa y comprometida en la construcción de sociedades más equitativas, más democráticas y más responsables en relación a los grandes desafíos que como humanidad tenemos planteados: la sostenibilidad del planeta, la erradicación de las infinitas violencias y las crecientes desigualdades.

Esta competencia específica se conecta con los siguientes descriptores del Perfil de salida: CCL1, CCL5, CP3, CD3, CPSAA3, CC1, CC2, CC3.

### **Criterios de Evaluación.**

#### **Competencia específica 1**

- 1.1. Reconocer e iniciarse en la valoración de las lenguas de España y las variedades dialectales del español, con atención especial a la modalidad lingüística andaluza a partir de la explicación de su origen y su desarrollo histórico y sociolingüístico en algunas manifestaciones orales, escritas o multimodales.

- 1.2. Identificar y cuestionar prejuicios y estereotipos lingüísticos adoptando una actitud de respeto y valoración de la riqueza cultural, lingüística y dialectal, a partir del análisis de la diversidad lingüística en el entorno social próximo.

### **Competencia específica 2**

- 2.1. Comprender e interpretar el sentido global, la estructura, la información más relevante en función de las necesidades comunicativas y la intención del emisor en textos orales y multimodales de cierta complejidad de diferentes ámbitos, incorporando prácticas discursivas que sean significativas para el alumnado, analizando la interacción entre los diferentes códigos y desarrollando las destrezas específicas básicas que se requieren para la comprensión e interpretación de mensajes orales. 2.2. Valorar de manera progresivamente autónoma la forma y el contenido de textos orales y multimodales de cierta complejidad, evaluando su calidad, fiabilidad e idoneidad del canal utilizado, así como la eficacia de los procedimientos comunicativos empleados para hacer frente a los riesgos de manipulación y desinformación.

### **Competencia específica 3**

- 3.1. Realizar exposiciones y argumentaciones orales de cierta extensión y complejidad, organizando el contenido sobre temas de interés personal, social, educativo, ajustándose a las convenciones propias de los diversos géneros discursivos, para estructurar el discurso y para adecuar el registro y el comportamiento no verbal, con fluidez, coherencia, cohesión y el registro adecuado en diferentes soportes, utilizando de manera eficaz recursos verbales y no verbales. 3.2. Participar de manera activa y adecuada en interacciones orales informales, en el trabajo en equipo y en situaciones orales formales de carácter dialogado, con actitudes de escucha activa y estrategias de cooperación conversacional y cortesía lingüística.

### **Competencia específica 4**

- 4.1. Comprender e interpretar el sentido global, la estructura, la información más relevante y la intención del emisor de textos escritos y multimodales, progresivamente de cierta complejidad que respondan a diferentes propósitos de lectura, realizando las inferencias necesarias y con diferentes propósitos de lectura que permitan reconstruir la relación entre sus partes, formular hipótesis acerca de la intención comunicativa que subyace a dichos textos, y reflexionar con sentido crítico sobre su forma y contenido.
- 4.2. Valorar críticamente el contenido y la forma de textos escritos y multimodales progresivamente de cierta complejidad evaluando su calidad y fiabilidad, así como la eficacia de los procedimientos lingüísticos empleados.

### **Competencia específica 5**

- 5.1. Planificar la redacción de textos escritos y multimodales de cierta extensión atendiendo a la situación comunicativa, destinatario, propósito y canal enfatizando los usos de la escritura para la toma de apuntes, esquemas, mapas conceptuales o resúmenes, y en la elaboración de textos de carácter académico; redactar borradores y revisarlos con ayuda del diálogo entre iguales e instrumentos de consulta, y presentar un texto final coherente, cohesionado y con el registro adecuado.

5.2. Incorporar progresivamente algunos procedimientos para enriquecer los textos atendiendo a aspectos discursivos, lingüísticos y de estilo, con precisión léxica y corrección ortográfica y gramatical, así como la coherencia, la cohesión y la adecuación.

### **Competencia específica 6**

6.1. Localizar, seleccionar y contrastar información de manera autónoma procedente de diferentes fuentes, calibrando su fiabilidad y pertinencia en función de los objetivos de lectura; organizarla e integrarla e esquemas propios, y reelaborarla, adoptando un punto de vista crítico respetando y comprendiendo los principios de propiedad intelectual. 6.2. Elaborar trabajos de investigación de manera progresivamente autónoma en diferentes soportes sobre diversos temas de interés académico, personal o social a partir de la información seleccionada. 6.3. Iniciarse en hábitos de uso crítico, seguro, sostenible y saludable de las tecnologías digitales en relación a la búsqueda y la comunicación de la información.

### **Competencia específica 7**

7.1. Leer de manera autónoma textos preseleccionados, en función de los propios gustos, intereses y necesidades, y dejar constancia del progreso del propio itinerario lector y cultural, y la experiencia de lectura.

7.2. Compartir la experiencia de lectura en soportes diversos, relacionando el sentido de la obra con la propia experiencia biográfica, lectora y cultural.

### **Competencia específica 8**

8.1. Explicar y argumentar la interpretación de las obras leídas a partir del análisis de las relaciones internas y externas de sus elementos constitutivos con el sentido de la obra y su forma, atendiendo a la configuración y evolución de los géneros y subgéneros literarios. 8.2. Establecer de manera progresivamente autónoma vínculos argumentados entre los textos leídos con otros textos escritos, orales o multimodales y otras manifestaciones artísticas y culturales en función de temas, tópicos, estructuras, lenguaje y valores éticos y estéticos, mostrando la implicación y la respuesta personal del lector en la lectura. 8.3. Crear textos personales o colectivos con intención literaria y conciencia de estilo, en distintos soportes, a partir de la lectura de obras o fragmentos significativos del patrimonio andaluz nacional y universal en los que se empleen convenciones formales de los diversos géneros y estilos literarios.

### **Competencia específica 9**

9.1. Revisar los textos propios de manera progresivamente autónoma y hacer propuestas de mejora argumentando los cambios a partir de la reflexión metalingüística e interlingüística con el metalenguaje específico, e identificar y subsanar algunos problemas de comprensión lectora utilizando los conocimientos explícitos sobre la lengua y su uso.

9.2. Explicar y argumentar la interrelación entre el propósito comunicativo y las elecciones lingüísticas del emisor, así como sus efectos en el receptor, utilizando

de forma progresivamente autónoma el conocimiento explícito de la lengua y un metalenguaje específico.

9.3. Formular generalizaciones sobre aspectos básicos del funcionamiento de la lengua a partir de la manipulación, comparación y transformación de enunciados, así como la formulación de hipótesis y la búsqueda de contraejemplos, utilizando un metalenguaje específico y consultando de manera progresivamente autónoma diccionarios, manuales y gramáticas.

### **Competencia específica 10**

10.1. Identificar, comentar y desterrar los usos discriminatorios de la lengua, los abusos de poder a través de la palabra y los usos manipuladores del lenguaje a partir de la reflexión y el análisis de los elementos lingüísticos, textuales y discursivos utilizados, así como de los elementos no verbales de la comunicación.

10.2. Utilizar estrategias para la resolución dialogada de los conflictos y la búsqueda de consensos, tanto en el ámbito personal como educativo y social, mostrando respeto por las normas y empatía.

### **Lengua Extranjera**

La rápida evolución de las sociedades actuales y sus múltiples interconexiones exigen el desarrollo de aquellas competencias que ayuden a los individuos a practicar una ciudadanía independiente, activa y comprometida con la realidad contemporánea, cada vez más global, intercultural y plurilingüe. Tal y como señala el Marco de Referencia de Competencias para una Cultura Democrática, en las actuales sociedades, culturalmente diversas, los procesos democráticos requieren del diálogo intercultural. Por lo tanto, la comunicación en distintas lenguas resulta clave en el desarrollo de esa cultura democrática. En el marco de un Espacio Europeo de Educación que plantea como objetivo la cooperación entre los Estados miembros como factor de mejora de la calidad, la inclusión, la equidad y la dimensión digital y ecológica de los distintos sistemas educativos, la comunicación en más de una lengua evita que la educación y la formación se vean obstaculizadas por las fronteras, así como favorece la internacionalización y la movilidad, permitiendo el descubrimiento de otras culturas, ampliando las perspectivas del alumnado, fomentando el respeto a la diversidad cultural y al desarrollo de los valores compartidos. La competencia plurilingüe, una de las competencias clave que forman parte del Perfil de salida del alumnado al término de la Educación Básica, implica el uso de distintas lenguas de forma apropiada y eficaz para el aprendizaje y la comunicación. Integra no solamente la dimensión comunicativa, sino también los aspectos históricos e interculturales que conducen al alumnado a conocer, valorar y respetar la diversidad lingüística y cultural, contribuyendo a que pueda ejercer una ciudadanía independiente, activa, solidaria y comprometida con una sociedad democrática, y favoreciendo el desarrollo del espíritu crítico y la educación en valores. En consonancia con este enfoque, la materia de Lengua Extranjera en la etapa de Educación Secundaria Obligatoria tiene como objetivo principal la adquisición de la competencia comunicativa apropiada en la lengua extranjera, de modo que permita al alumnado comprender, expresarse e interactuar en dicha lengua con eficacia, el

enriquecimiento y la expansión de su conciencia intercultural, así como dar a conocer la diversidad del patrimonio cultural, natural y artístico. El eje del currículo de Lengua Extranjera está atravesado por las dos dimensiones del plurilingüismo: la dimensión comunicativa y la intercultural. Las competencias específicas de la materia, relacionadas con los descriptores de las distintas competencias clave del Perfil competencial del alumnado al término del segundo curso de la Educación Secundaria y del Perfil de salida al término de la Enseñanza Básica, así como con los retos del siglo XXI, permiten al alumnado, a partir de diversos conocimientos, destrezas y actitudes, comunicarse eficazmente y de forma apropiada en la lengua extranjera, así como ampliar su repertorio lingüístico individual, aprovechando las experiencias propias para mejorar la comunicación, tanto en las lenguas familiares como en las lenguas extranjeras. Asimismo, ocupan un lugar importante la valoración y el respeto por los perfiles lingüísticos individuales y por la propia identidad lingüística, con sus particularidades léxicas, morfológicas, fonéticas y sintácticas, la aceptación y la adecuación a la diversidad cultural, así como el respeto y la curiosidad por otras lenguas y por el diálogo intercultural como medio para fomentar la sostenibilidad y la democracia. Esta materia, además, permite al alumnado desenvolverse mejor en los entornos digitales y acceder a las culturas vehiculadas a través de la lengua extranjera, tanto como motor de formación y aprendizaje, como fuente de información y disfrute, así como para el desarrollo de competencias profesionales y técnicas que ayuden al acceso al trabajo y al emprendimiento social y empresarial. En este sentido, las herramientas digitales poseen un potencial que podría aprovecharse plenamente para reforzar el aprendizaje, la enseñanza y la evaluación de la lengua extranjera. Por ello, el desarrollo del pensamiento crítico, la alfabetización mediática e informacional y el uso adecuado, seguro, ético y responsable de la tecnología suponen un elemento de aprendizaje muy relevante en esta materia. Las competencias específicas de la materia de Lengua Extranjera en la Educación Secundaria Obligatoria suponen una progresión con respecto a las adquiridas durante la Educación Primaria, siendo estas el punto de partida para esta nueva etapa, desarrollándose a partir de los repertorios y experiencias del alumnado. Esto implica una ampliación y profundización en las actividades y estrategias comunicativas de comprensión, producción, interacción y mediación, entendida en esta etapa como la actividad orientada a explicar conceptos y simplificar mensajes con el fin de facilitar la comprensión mutua y de transmitir información. La progresión también conlleva otorgar un papel más relevante a la reflexión sobre el funcionamiento y las relaciones entre las distintas lenguas de los repertorios individuales del alumnado. Las competencias específicas de la materia de Lengua Extranjera también incluyen la valoración y la adecuación a la diversidad lingüística, artística y cultural entre el alumnado, con el fin de que aprenda a actuar de forma empática y respetuosa en situaciones comunicativas interculturales. Este uso de la lengua como herramienta de participación social, ndalucía, así como para fomentar la convivencia y el respeto entre ciudadanos de distinto bagaje cultural. Los criterios de evaluación de la materia aseguran la consecución de las competencias específicas por parte del alumnado, por lo que se presentan vinculados a ellas. En su formulación competencial, se plantean enunciando el proceso o capacidad que el alumnado debe adquirir, junto con el contexto o modo de aplicación y uso de dicho proceso o capacidad. La nivelación de los criterios de evaluación está basada en el Marco común europeo de referencia para las lenguas (MCER), aunque adecuados a la madurez y desarrollo psicoevolutivo del alumnado de la etapa de Educación

Secundaria Obligatoria. Por su parte, los saberes básicos aúnan los conocimientos (saber), las destrezas (saber hacer) y las actitudes (saber ser) necesarias para la adquisición de las competencias específicas de la materia y favorecen la evaluación de los aprendizajes a través de los criterios. Se estructuran en tres bloques interrelacionados entre sí. El bloque «Comunicación» abarca los saberes que son necesarios movilizar para el desarrollo de las actividades comunicativas de comprensión, producción, interacción y mediación, incluidos los relacionados con la búsqueda de fuentes de información y la gestión de las fuentes consultadas. El bloque «Plurilingüismo» integra los saberes relacionados con la capacidad de reflexionar sobre el funcionamiento de las lenguas, con el fin de contribuir al aprendizaje de la lengua extranjera y a la mejora de las lenguas que conforman el repertorio lingüístico del alumnado. Por último, en el bloque «Interculturalidad» se agrupan los saberes acerca de las culturas vehiculadas a través de la lengua extranjera, y su valoración como oportunidad de enriquecimiento y de relación con los demás. Se incluyen también en este bloque los saberes orientados al desarrollo de actitudes de interés por entender y apreciar otras lenguas, variedades lingüísticas y culturas. El enfoque, la nivelación y la definición de los distintos elementos del currículo están planteados a partir de las actividades de lengua y las competencias que establece el Consejo de Europa en el MCER. Esta herramienta es pieza clave para determinar los distintos niveles de competencia que el alumnado adquiere en las diferentes actividades, apoyando también su proceso de aprendizaje, que se entiende como dinámico y continuado, flexible y abierto, debiendo adecuarse a sus circunstancias, necesidades e intereses. Se espera que el alumnado sea capaz de poner en funcionamiento todos los saberes básicos en el seno de situaciones comunicativas propias de los diferentes ámbitos (personal, social, educativo y profesional), y a partir de textos sobre temas cotidianos, de relevancia personal y de interés público próximos a su experiencia, que incluyan aspectos relacionados con los Objetivos de Desarrollo Sostenible y los retos y desafíos del siglo XXI. En consonancia con el enfoque orientado a la acción que plantea el MCER, que contribuye de manera significativa al diseño de metodologías eclécticas, el carácter competencial de este currículo invita al profesorado a crear tareas interdisciplinares, contextualizadas, significativas y relevantes, así como a desarrollar situaciones de aprendizaje donde se considere al alumnado como agente social progresivamente autónomo y gradualmente responsable de su propio proceso de aprendizaje. Esto implica tener en cuenta sus repertorios, intereses y emociones, así como sus circunstancias específicas, con el fin de sentar las bases para el aprendizaje a lo largo de toda la vida.

### **Competencias Específicas**

1. Comprender e interpretar el sentido general y los detalles más relevantes de textos orales, escritos y multimodales expresados de forma clara y en la lengua estándar, buscando fuentes fiables en soportes tanto analógicos como digitales, y haciendo uso de estrategias como la inferencia de significados, para responder a necesidades comunicativas concretas. La comprensión supone recibir y procesar información. En la etapa de la Educación Secundaria Obligatoria, la comprensión es una destreza comunicativa que se debe desarrollar a partir de textos orales, escritos y multimodales sobre temas cotidianos, de relevancia personal y de interés público próximos a la experiencia del alumnado, expresados de forma clara y usando la lengua estándar. La comprensión, en este nivel, implica entender e interpretar los textos y extraer su sentido general tanto en las ideas

más relevantes como detalles secundarios complementarios para satisfacer sus necesidades comunicativas. Para ello, se deben activar las estrategias más adecuadas al desarrollo psicoevolutivo y las necesidades del alumnado, con el fin de reconstruir la representación del significado y del sentido del texto y para formular hipótesis acerca de la intención comunicativa que subyace a dichos textos. Entre las estrategias de comprensión más útiles para el alumnado se encuentran la inferencia y la extrapolación de significados a nuevos contextos comunicativos, así como la transferencia e integración de los conocimientos, las destrezas y las actitudes de las lenguas que conforman su repertorio lingüístico. En su formato multimodal incluye la interpretación de diferentes formas de representación (escritura, imagen, gráficos, tablas, diagramas, sonido, gestos, etc.), así como de la información contextual (elementos extralingüísticos) y cotextual (elementos lingüísticos), que permiten comprobar la hipótesis inicial acerca de la intención y sentido del texto, además de abordar el cómo plantear hipótesis alternativas si fuera necesario. Por otro lado, la búsqueda de fuentes fiables, en soportes tanto analógicos como digitales, constituye un método de gran utilidad para la comprensión, pues permite contrastar, validar y sustentar la información, así como obtener conclusiones relevantes a partir de los textos. Los procesos de comprensión e interpretación requieren contextos de comunicación dialógicos que estimulen la colaboración, la identificación crítica de prejuicios y estereotipos de cualquier tipo, así como el interés genuino por las diferencias y similitudes etnoculturales.

Esta competencia específica se conecta con los siguientes descriptores del Perfil de salida: CCL2, CCL3, CP1, CP2, STEM1, CD1, CPSAA5, CCEC2.

2. Producir textos originales orales, escritos y multimodales, de extensión media, sencillos y con una organización clara, buscando en fuentes fiables y usando estrategias tales como la planificación, la compensación o la autorreparación, para expresar de forma creativa, adecuada y coherente mensajes relevantes y para responder a propósitos comunicativos concretos. La producción comprende tanto la expresión oral como la escrita y la multimodal. En esta etapa, la producción debe dar lugar a la redacción y la exposición de textos sobre temas cotidianos, de relevancia personal y de interés público próximo a la experiencia del alumnado, con creatividad, coherencia y adecuación. La producción, en diversos formatos y soportes, puede incluir en esta etapa la exposición de una pequeña descripción o anécdota, una presentación formal de mayor extensión, una sencilla argumentación o la redacción de textos que expresen hechos, conceptos, pensamientos, opiniones y sentimientos, mediante herramientas digitales y analógicas, así como la búsqueda avanzada de información en internet como fuente de documentación. En su formato multimodal, la producción incluye el uso conjunto de diferentes recursos para producir significado (escritura, imagen, gráficos, tablas, diagramas, sonido, gestos, etc.) y la selección y aplicación del más adecuado en función de la tarea y sus necesidades. Las actividades vinculadas con la producción de textos cumplen funciones importantes en los ámbitos personal, social, educativo y profesional, existiendo un valor cívico concreto asociado a ellas. La destreza en las producciones más formales en diferentes soportes, no se adquiere de forma natural, sino que es producto del aprendizaje. En esta etapa las producciones se basan en el aprendizaje de aspectos formales básicos de cariz más lingüístico, sociolingüístico y pragmático; de las expectativas y convenciones comunes asociadas al género empleado; de herramientas de producción; y del soporte utilizado. Las estrategias que permiten la mejora de la producción, tanto formal como informal, comprenden la planificación, la autoevaluación y coevaluación, la retroalimentación, así como la monitorización, la validación y la compensación.



Esta competencia específica se conecta con los siguientes descriptores del Perfil de salida: CCL1, CP1, CP2, STEM1, CD2, CPSAA5, CE1, CCEC3.

3. Interactuar con otras personas de manera oral y escrita con creciente autonomía, usando estrategias de cooperación y empleando recursos analógicos y digitales, para responder a propósitos comunicativos concretos en intercambios respetuosos con las normas de cortesía. La interacción implica a dos o más participantes en la construcción de un discurso. La interacción interpersonal se considera el origen del lenguaje y comprende funciones interpersonales, cooperativas y transaccionales. En la interacción entran en juego la cortesía lingüística y la etiqueta digital, los elementos verbales y no verbales de la comunicación, así como la adecuación a los distintos registros y géneros dialógicos, tanto orales como escritos y multimodales, en entornos síncronos o asíncronos. En esta etapa de la educación se espera que las interacciones aborden temas cotidianos, de relevancia personal y de interés público próximos a la experiencia del alumnado. Esta competencia específica es fundamental en el aprendizaje, pues incluye estrategias de cooperación, de inicio, mantenimiento o conclusión de conversaciones, de cesión y toma de turnos de palabra, así como estrategias para preguntar, con el objetivo de solicitar clarificación o repetición. Además, el aprendizaje y aplicación de las normas y principios que rigen la cortesía lingüística y la etiqueta digital prepara al alumnado para el ejercicio de una ciudadanía democrática, responsable, respetuosa, inclusiva, segura y activa.

Esta competencia específica se conecta con los siguientes descriptores del Perfil de salida: CCL5, CP1, CP2, STEM1, CPSAA3, CC3

4. Mediar en situaciones cotidianas entre distintas lenguas, tanto en un contexto oral como escrito, usando estrategias y conocimientos sencillos orientados a explicar conceptos o simplificar mensajes, para transmitir información de manera eficiente, clara y responsable. La mediación es la actividad del lenguaje consistente en explicar y facilitar la comprensión de mensajes o textos a partir de estrategias como la reformulación, de manera oral o escrita. En la mediación, el alumnado debe actuar como agente social encargado de crear puentes y ayudar a construir o expresar mensajes de forma dialógica, no solo entre lenguas distintas, sino también entre distintas modalidades o registros dentro de una misma lengua. En la Educación Secundaria Obligatoria, la mediación se centra, principalmente, en el rol de la lengua como herramienta para resolver los retos que surgen del contexto comunicativo, creando espacios y condiciones propicias para la comunicación y el aprendizaje; en la cooperación y el fomento de la participación de los demás para construir y entender nuevos significados; y en la transmisión de nueva información de manera apropiada, responsable y constructiva, pudiendo emplear tanto medios convencionales como aplicaciones o plataformas virtuales para traducir, analizar, interpretar y compartir contenidos que, en esta etapa, versarán sobre asuntos cotidianos, de relevancia personal y de interés público próximos a la experiencia del alumnado. La mediación facilita el desarrollo del pensamiento estratégico del alumnado, en tanto que supone que este elija las destrezas y estrategias más adecuadas de su repertorio para lograr una comunicación eficiente, pero también para favorecer la participación propia y de otras

personas en entornos cooperativos de intercambios de información. Asimismo, implica reconocer los recursos disponibles, promoviendo la motivación de los demás y la empatía, comprendiendo y respetando las diferentes motivaciones, ideas y circunstancias personales de los interlocutores e interlocutoras y armonizándolas con las propias. Por ello, se espera que el alumnado muestre empatía, respeto, espíritu crítico y sentido ético y democrático, como elementos clave para una correcta mediación en este nivel.

Esta competencia específica se conecta con los siguientes descriptores del Perfil de salida: CCL5, CP1, CP2, CP3, STEM1, CPSAA1, CPSAA3, CCEC1.

5. Ampliar y usar los repertorios lingüísticos personales entre distintas lenguas, analizando sus similitudes y diferencias, reflexionando de forma crítica sobre su funcionamiento y tomando conciencia de las estrategias y conocimientos propios, para mejorar la respuesta a necesidades comunicativas concretas y ampliar las estrategias de aprendizaje en las distintas lenguas. El uso del repertorio lingüístico y la reflexión sobre su funcionamiento están vinculados con el enfoque plurilingüe de la adquisición de lenguas. El enfoque plurilingüe parte del hecho de que las experiencias del alumnado con las lenguas que conoce sirven de base para la ampliación y mejora del aprendizaje de lenguas nuevas, analizando sus similitudes y diferencias y lo ayudan a desarrollar y enriquecer su repertorio lingüístico plurilingüe y su curiosidad y sensibilización cultural. En la Educación Secundaria Obligatoria el alumnado profundiza en esa reflexión sobre las lenguas y establece relaciones entre las distintas lenguas de sus repertorios individuales, analizando sus semejanzas y diferencias con el fin de ampliar los conocimientos y estrategias en las lenguas que los conforman. De este modo, se favorece el aprendizaje de nuevas lenguas y se mejora la competencia comunicativa. La reflexión sobre las lenguas y su funcionamiento implica que el alumnado entienda sus relaciones y, además, contribuye a que identifique las fortalezas y carencias propias. Esta competencia específica se conecta con los siguientes descriptores del Perfil de salida: CP2, STEM1, CPSAA1, CPSAA5, CD2.

6. Valorar críticamente y adecuarse a la diversidad lingüística, cultural y artística, a partir de la lengua extranjera, identificando y compartiendo las semejanzas y las diferencias entre lenguas y culturas, para actuar de forma empática y respetuosa en situaciones interculturales y para fomentar la convivencia. La interculturalidad supone experimentar la diversidad lingüística, cultural y artística de la sociedad, analizándola y beneficiándose de ella. En la Educación Secundaria Obligatoria, la interculturalidad, que favorece el entendimiento con los demás, merece una atención específica para que forme parte de la experiencia del alumnado y para evitar que su percepción sobre esa diversidad esté distorsionada por los estereotipos y constituya el origen de ciertos tipos de discriminación. La valoración crítica y la adecuación a la diversidad deben permitir al alumnado actuar de forma empática y respetuosa en situaciones interculturales. La conciencia de la diversidad proporciona al alumnado la posibilidad de relacionar distintas culturas. Además, favorece el desarrollo de una sensibilidad artística y cultural, y la capacidad de identificar y utilizar una gran variedad de estrategias que le permitan establecer relaciones con personas de otras culturas, fomentando la convivencia y el respeto entre ciudadanos de distinto bagaje cultural. Las situaciones interculturales que se pueden plantear en esta etapa durante la enseñanza de la lengua extranjera permiten al alumnado abrirse a nuevas experiencias, ideas, sociedades y culturas, mostrando interés hacia lo diferente; contrastar la propia perspectiva y el propio sistema de valores culturales; y distanciarse y evitar las actitudes sustentadas sobre cualquier tipo de

discriminación o refuerzo de estereotipos. Todo ello orientado hacia el objetivo de desarrollar una cultura compartida y una ciudadanía comprometida con la sostenibilidad y los valores ecosociales y democráticos.

Esta competencia específica se conecta con los siguientes descriptores del Perfil de salida: CCL5, CP3, CPSAA1, CPSAA3, CC3, CCEC1.

### **Criterios de evaluación**

#### **Competencia específica 1**

- 1.1. Iniciarse en la Interpretación y análisis del sentido global y de la información específica y explícita de textos orales, escritos y multimodales breves y sencillos sobre temas frecuentes y cotidianos, de relevancia personal y próximos a su experiencia vital y cultural, propios de los ámbitos de las relaciones interpersonales, del aprendizaje, de los medios de comunicación y de la ficción expresados de forma clara y en la lengua estándar a través de diversos soportes analógicos y digitales.
- 1.2. Iniciarse en la interpretación y valoración del contenido y los rasgos discursivos de textos orales, escritos y multimodales breves y sencillos, propios de los ámbitos de las relaciones interpersonales, de los medios de comunicación social y del aprendizaje.
- 1.3. Iniciarse en el proceso de seleccionar, organizar y aplicar de forma guiada las estrategias y conocimientos más adecuados en situaciones comunicativas cotidianas para comprender el sentido general, la información esencial y los detalles más relevantes de los textos orales, escritos y multimodales; comenzar a interpretar elementos no verbales; e iniciarse en la búsqueda y selección de información mediante la consulta en fuentes fiables.

#### **Competencia específica 2**

- 2.1. Expresar oralmente de manera guiada, textos breves, sencillos, estructurados, comprensibles y adecuados a la situación comunicativa sobre asuntos cotidianos y frecuentes, de relevancia para el alumnado, con el fin de describir, narrar e informar sobre temas concretos, en diferentes soportes analógicos y digitales, utilizando de forma guiada recursos verbales y no verbales, así como estrategias de planificación y control de la producción.
- 2.2. Iniciarse en la organización y redacción de textos breves, sencillos y comprensibles con aceptable claridad, coherencia, cohesión y adecuación a la situación comunicativa propuesta, siguiendo pautas establecidas, a través de herramientas analógicas y digitales, sobre asuntos cotidianos y frecuentes de relevancia para el alumnado y próximos a su experiencia, respetando la propiedad intelectual y evitando el plagio.
- 2.3. Iniciarse en el proceso de seleccionar, organizar y aplicar de forma guiada conocimientos y estrategias para planificar, producir y revisar textos orales y escritos, comprensibles, coherentes y adecuados a las intenciones comunicativas, las características contextuales y la tipología textual, basándose en el uso guiado de los recursos físicos o digitales más adecuados en función de la tarea y las necesidades de cada momento, teniendo en cuenta las personas a quienes va dirigido el texto.

### **Competencia específica 3**

3.1. Iniciarse en la planificación y participación en situaciones interactivas breves y sencillas sobre temas cotidianos próximos a su experiencia, a través de algunos soportes analógicos y digitales, apoyándose en recursos tales como la repetición, el ritmo pausado o el lenguaje no verbal, mostrando interés y respeto por la cortesía lingüística y la etiqueta digital, así como por las diferentes necesidades e ideas de las y los interlocutores.

3.2. Iniciarse en la selección y uso de algunas estrategias de cooperación adecuadas de forma guiada y en entornos próximos, para iniciar, mantener y terminar la comunicación; tomar y ceder la palabra; y solicitar y formular aclaraciones y explicaciones en situaciones cercanas a su entorno personal y familiar.

### **Competencia específica 4**

4.1. Aprender a inferir y reformular textos para explicar, de manera guiada, conceptos y comunicaciones breves y sencillas en situaciones conocidas en las que atender a la diversidad, mostrando respeto y empatía por las y los interlocutores y por las lenguas empleadas, e interés por aplicar diferentes métodos y estrategias

4.2. Iniciarse, de forma guiada, en la aplicación de estrategias básicas que ayuden a facilitar la comprensión, reformulación, explicación y producción de información y la comunicación, adecuadas a las intenciones comunicativas, usando recursos y apoyos físicos o digitales en función de las necesidades de cada momento.

### **Competencia específica 5**

- 5.1. Iniciarse en la comparación y contraste de las similitudes y diferencias básicas entre distintas lenguas, a partir de repertorios lingüísticos personales simples, reflexionando de manera gradualmente autónoma sobre su funcionamiento.
- 5.2. Utilizar y diferenciar los conocimientos básicos y estrategias simples de mejora de la capacidad de comunicar y de aprender la lengua extranjera, a partir de situaciones sencillas con apoyo de otros participantes y de herramientas analógicas y digitales básicas para la comprensión, producción y coproducción oral y escrita.
- 5.3. Identificar y registrar, siguiendo modelos simples, los progresos y dificultades de aprendizaje de la lengua extranjera a nivel oral y escrita, seleccionando de forma guiada las estrategias más eficaces para superar esas dificultades y progresar en su aprendizaje, realizando actividades de autoevaluación y coevaluación básicas, como las propuestas en el Portfolio Europeo de las Lenguas (PEL) o en un diario de aprendizaje con soporte analógico o digital, haciendo esos progresos y dificultades explícitos y compartiéndolos con otros en un contexto similar de aprendizaje colaborativo.

### **Competencia específica 6**

6.1. Actuar de forma empática y respetuosa en situaciones interculturales básicas, construyendo vínculos entre las diferentes lenguas y culturas y rechazando cualquier tipo de discriminación, prejuicio y estereotipo en contextos comunicativos cotidianos y fomentando la convivencia.

6.2. Iniciarse en el conocimiento y la aceptación de la diversidad lingüística, cultural y artística propia de países donde se habla la lengua extranjera, reconociéndola como fuente de enriquecimiento personal y mostrando interés por compartir elementos culturales y lingüísticos básicos propios y ajenos que fomenten la sostenibilidad y la democracia.

6.3. Iniciarse en la aplicación, de forma guiada, de estrategias básicas para comprender, explicar y apreciar la diversidad lingüística, cultural y artística, usando la lengua extranjera como instrumento de intercambio cultural, atendiendo a valores ecosociales y democráticos y respetando los principios de justicia, equidad e igualdad.

#### **D) PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS PROPIAS DE LA TUTORÍA ESPECÍFICA.**

**PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL ESPECÍFICO PARA 3º DIVERSIFICACIÓN**

Primer Trimestre	Actividad nº 1 – Jornada de Presentación y Acogida
	Actividad nº 2 – Derechos y deberes del alumnado.
	Actividad nº 3 - Elección de delegado
	Actividad nº 4 – Programa de Estimulación Cognitiva: Atención y Concentración.
	Actividad nº 5 - TTI : La Lectura – Tipos de Lectura
	Actividad nº 6 – Intereses Profesionales
	Actividad nº 7 - FPB/ Prueba de acceso a CFGM
	Actividad nº 8 – Prevención Violencia de Género
	Actividad nº 9 – Prevención del Acoso Escolar.
	Actividad nº 10 – Pre-evaluación del Primer Trimestre.
Segundo Trimestre	Actividad nº 11- Post- Evaluación del Primer Trimestre.
	Actividad nº 12 - Programa de Estimulación Cognitiva: Razonamiento
	Actividad nº 13 – TTI: Subrayado e Idea Principal
	Actividad nº 14 – ¿Autoconocimiento: Quién soy yo?
	Actividad nº 15 - FPB/ Prueba de acceso a CFGM
	Actividad nº 16 – Día de la Paz
	Actividad nº 17 - + Información – Drogas: Cannabis
	Actividad nº 18 – Toma de Decisiones
	Actividad nº 19 – Día de la Mujer
	Actividad nº 20- Pre-evaluación del Segundo Trimestre.
Tercer Trimestre	Actividad nº 21 – Post -evaluación del Segundo Trimestre.
	Actividad nº 22 - Programa de Estimulación Cognitiva: Memoria
	Actividad nº 23 – TTI: Esquema y Resumen
	Actividad nº 24 – Día de El Libro.
	Actividad nº 25 – Hábitos de vida saludable: Alimentación
	Actividad nº 26 – Relaciones Padres e Hijos.

	Actividad nº 27 - Itinerarios 4º de la ESO y salidas académicas.
	Actividad nº 28 – Portales de Escolarización y Secretaría Virtual.
	Actividad nº 29 - Evaluación PAT
	Actividad nº 30 – Evaluación del curso.

<b>PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL ESPECÍFICO PARA 4º DIVERSIFICACIÓN</b>	
Primer Trimestre	Actividad nº 1 – Jornada de Presentación y Acogida
	Actividad nº 2 – Derechos y deberes del alumnado.
	Actividad nº 3 - Elección de delegado
	Actividad nº 4 – Portales de Escolarización y Secretaría Virtual.
	Actividad nº 5 - TTI : Toma de Apuntes
	Actividad nº 6 – ¿Qué quiero estudiar?.
	Actividad nº 7 - Prueba de acceso a CFGM
	Actividad nº 8 – Prevención Violencia de Género
	Actividad nº 9 – Prevención Ciberbullying
	Actividad nº 10 – Pre-evaluación del Primer Trimestre.
	Actividad nº 11- Post- Evaluación del Primer Trimestre.
	Actividad nº 12 - Día de la Paz
	Actividad nº 13 – TTI: Toma de Apuntes

Segundo Trimestre	Actividad nº 14 – ¿Autoconocimiento: Dentro de 15 años....?
	Actividad nº 15 – Bachiller/CFGM/PACFGM
	Actividad nº 16 – Día de la Mujer
	Actividad nº 17 - + Información – Drogas: Cocaína
	Actividad nº 18 – Toma de Decisiones
	Actividad nº 19 – Portales de Escolarización y Secretaría Virtual.
	Actividad nº 20- Pre-evaluación del Segundo Trimestre.
Tercer Trimestre	Actividad nº 21 – Post -evaluación del Segundo Trimestre.
	Actividad nº 22 -
	Actividad nº 23 – Día de El libro
	Actividad nº 24 – Itinerarios 4º de la ESO y salidas académicas.
	Actividad nº 25 - TTI: La ansiedad ante los exámenes.
	Actividad nº 26 – Educación Emocional – La ira
	Actividad nº 27 – Educación Emocional – La tristeza.
	Actividad nº 28 - Portales de Escolarización y Secretaría Virtual.
	Actividad nº 29 - Evaluación PAT
	Actividad nº 30 – Evaluación del curso.

### **E) CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL ALUMNADO DEL PROGRAMA.**

1. La evaluación del alumnado que curse programas de diversificación curricular tendrá como referente fundamental las competencias específicas y los criterios de evaluación establecidos en cada uno de los ámbitos y materias que integran el programa.

2. La evaluación de los aprendizajes será realizada por el equipo docente que imparte docencia a este alumnado.



3. Los resultados de la evaluación serán recogidos en las actas de evaluación de los grupos ordinarios del tercer curso de la etapa en el que esté incluido el alumnado del programa.

4. De conformidad con lo previsto en el artículo 16.6 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, en los programas de diversificación curricular, las decisiones sobre la permanencia un año más en el mismo curso se adoptarán exclusivamente a la finalización del segundo año.

## **F) PROCEDIMIENTO PARA LA RECUPERACIÓN DE LOS ÁMBITOS PENDIENTES.**

1. Según lo dispuesto en el artículo 16.4 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, quienes se incorporen a un programa de diversificación curricular deberán asimismo seguir los programas de refuerzo establecidos por el equipo docente, y superar las evaluaciones correspondientes, en aquellas materias o ámbitos de cursos anteriores que no hubiesen superado y que no estuviesen integradas en alguno de los ámbitos del programa. Las materias de cursos anteriores integradas en alguno de los ámbitos se considerarán superadas si se supera el ámbito correspondiente.
2. Los ámbitos no superados del primer año del programa de diversificación curricular que tengan continuidad se recuperarán superando los ámbitos del segundo año, independientemente de que el alumno o la alumna tenga un programa de refuerzo del ámbito no superado.
3. Las materias del primer curso del programa, no incluidas en ámbitos, no superadas del primer año del programa, tengan o no continuidad en el curso siguiente, tendrán la consideración de pendientes y deberán ser recuperadas. A tales efectos, el alumnado seguirá un programa de refuerzo y deberá superar la evaluación del mismo. La aplicación y evaluación de dicho programa serán realizadas, preferentemente, por un miembro del equipo docente que pertenezca al departamento de coordinación didáctica propio de la materia.

## **G) CRITERIOS DE TITULACIÓN DEL ALUMNADO.**

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 16.3 del Real Decreto 984/2021, de 16 de noviembre, el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria será único y se expedirá sin calificación.
2. Según lo dispuesto en el artículo 16.1 del Real Decreto 984/2021, de 16 de noviembre, obtendrán el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria los alumnos y alumnas que, al terminar la Educación Secundaria Obligatoria, hayan adquirido, a juicio del equipo docente, las competencias establecidas y alcanzado los objetivos de la etapa, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 3.3 de este Real Decreto citado.
3. La decisión sobre la obtención de la titulación del alumnado será adoptada de forma colegiada por el equipo docente del alumno o la alumna, con el asesoramiento del departamento de orientación, en caso de que no exista consenso, las decisiones se tomarán por mayoría cualificada de dos tercios de los integrantes del equipo docente. Para orientar

la toma de decisiones de los equipos docentes con relación al grado de adquisición de las competencias clave y en cuanto al logro de los objetivos de la etapa, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a) La evolución positiva del alumnado en todas las actividades de evaluación propuestas.
- b) Que, tras la aplicación de medidas de refuerzo educativo y apoyos necesarios durante el curso dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias imprescindibles, el alumnado haya participado activamente con implicación, atención y esfuerzo en las materias no superadas.

4. Según lo previsto en el artículo 16.5 del Real Decreto 984/2021, de 16 de noviembre, quienes, una vez finalizado el proceso de evaluación de cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria, no hayan obtenido el título, y hayan superado los límites de edad establecidos en el artículo 4.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, teniendo en cuenta asimismo la prolongación excepcional de la permanencia en la etapa que prevé la propia ley en el artículo 28.5, podrán hacerlo en los dos cursos siguientes a través de pruebas o actividades personalizadas extraordinarias de las materias que no hayan superado tal y como se dispone en el apartado decimosexto sobre las pruebas

**PLAN DE FORMACIÓN, EVALUACIÓN  
E INNOVACIÓN EDUCATIVA  
IES LOS CABEZUELOS  
CURSO 2022/23**

## **ÍNDICE**

**1.- Introducción**

**2.- Objetivos del Plan de Formación**

**3.- Detección de necesidades**

**4.- Determinación y priorización de las necesidades formativas**

**4.1.- Prioridades formativas para el curso 2022/23**

**5.- Concreción del plan anual de formación**

**6.- Temporalización**

**7.- Evaluación del plan de formación**

**ANEXO I**

**ANEXO II**

**ANEXO III**

## 1.- INTRODUCCIÓN

Este Plan de Formación del Profesorado del Centro pretende facilitar un espacio para la reflexión crítica y compartida de la práctica docente en el propio centro donde ésta tiene lugar. Por tanto, la proximidad y la contextualización de los problemas y las necesidades favorecen que, una vez halladas las alternativas a los mismos, tengan una inmediata utilización en las aulas. Además, es el elemento del Proyecto Educativo en el que el propio profesorado planifica y articula las actuaciones que, respecto a su formación, considera necesarias para la atención a las necesidades detectadas en el contexto del propio centro para la elaboración y desarrollo de los proyectos curriculares.

El Decreto 93/2013, de 27 de agosto, que regula la formación inicial y permanente del profesorado en la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como el Sistema Andaluz de Formación Permanente del Profesorado, pone de relieve que las acciones formativas deberán estar basadas principalmente en el análisis, la reflexión y la mejora de la práctica docente, convirtiendo el aula y el centro en los escenarios ordinarios de la formación y potenciando el trabajo colaborativo entre el profesorado.

Así pues, la formación permanente del profesorado se desarrollará principalmente mediante estrategias que apoyen la autoformación para estimular el trabajo cooperativo y el intercambio profesional, la difusión del conocimiento para la creación de redes profesionales y el aprendizaje a través de las buenas prácticas. Por consiguiente, las actividades de autoformación se adaptarán a las necesidades y demandas del profesorado de los centros educativos a través de la constitución de Grupos de Trabajo, proyectos de Formación en Centro o bien de Proyectos de Formación Específica en Centro vinculados a programas para la innovación educativa.

Con objeto de reforzar la conexión entre la formación del profesorado y las necesidades de los centros en los que presta servicio, la normativa vigente 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, además de con el asesoramiento del CEP de referencia, Centro de Profesorado de Villamartín, así como la Resolución de 1 de septiembre de 2022, por la que se determina el desarrollo de las líneas estratégicas de formación del profesorado y la elaboración de los proyectos de formación para el curso 2022/23.

El Plan de Formación del Profesorado del IES Los Cabezuelos pretende ser un proceso de autorreflexión sobre la práctica docente y un elemento que garantice la calidad del sistema educativo donde colabore la mayor parte del profesorado y que responda realmente a nuestras necesidades de formación.

## 2.- OBJETIVOS DEL PLAN

La formación del profesorado debe perseguir como finalidad el logro de una mayor capacitación y competencia profesional como elemento esencial para obtener mejores resultados y conseguir el éxito educativo de todo el alumnado, tal y como dice el III Plan Andaluz de Formación del Profesorado.

Para ello, y en consonancia con las líneas estratégicas del III Plan, se plantean los siguientes objetivos:

- Facilitar al profesorado la formación y el asesoramiento necesario para la mejora de las prácticas educativas, el rendimiento y el éxito educativo de todo el alumnado.
- Fomentar la cultura del trabajo en equipo, la toma de decisiones y los acuerdos compartidos.
- Propiciar el intercambio de buenas prácticas profesionales generando una actitud de reflexión permanente sobre la práctica docente.
- Respalda el desarrollo de modelos educativos y estrategias de enseñanza-aprendizaje que permitan dar respuesta a la diversidad del alumnado, contribuyendo al incremento de la equidad y la igualdad de oportunidades, favoreciendo la transformación del centro en un entorno colaborativo de aprendizaje en la que participen todos los miembros de la comunidad educativa.
- Apoyar, mediante actuaciones específicas de formación, el asesoramiento para la mejora de las competencias docentes.
- Lograr una enseñanza de calidad y equitativa para el alumnado.
- Perfeccionar la práctica educativa de forma que incida en la mejora de los rendimientos del alumnado.

## 3.- DETECCIÓN DE NECESIDADES

El Plan de Formación de Profesorado debe recabar las necesidades formativas vinculadas a resultados de la autoevaluación u otras evaluaciones, así como proponer actividades formativas, función del departamento de formación, evaluación e innovación educativa según Decreto 327/2010, de 13 de julio, art.82.

Para identificar las necesidades formativas es preciso que el profesorado del centro reflexione sobre las principales dificultades que se le presentan en su propia práctica docente y en el funcionamiento general del centro. Asimismo, se pueden detectar necesidades formación a partir de los resultados académicos del alumnado, propuestas de mejora recogidas en la Memoria de Autoevaluación y de evaluaciones internas o externas llevadas a cabo en el Centro como informes de la Inspección Educativa o las realizadas por el departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa.

En el IES Los Cabezuelos los Órganos encargados de realizar el diagnóstico

de la formación del profesorado van desde los Equipos docentes, Departamento de Orientación y Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa. La recogida de información en los distintos ámbitos se realizará mediante un registro estructurado y abierto, y donde se indica el profesorado interesado en esa formación al final del tercer trimestre.

Por lo tanto, el plan de formación del profesorado debe planificar y articular las actuaciones que, respecto a su formación, considera necesarias para la atención a las necesidades detectadas en el contexto del propio centro. Dado que las actuaciones de formación persiguen la mejora de la calidad de la educación y de la práctica docente, es imprescindible, previamente a la realización de propuestas de actuaciones de formación identificar cuáles son las principales necesidades de formación del centro.

Para su realización hemos tenido en cuenta diversos aspectos:

- Necesidades detectadas en el alumnado que entra al centro por primera vez.
- Detección de las necesidades descritas en las Memorias de los Departamentos.
- Memoria de Autoevaluación del anterior curso.
- Carencias que presenta el centro y que surgen de la memoria de autoevaluación.
- Referencias normativas sobre la formación del profesorado (*LOE, artículo 102, (no modificado por la LOMCE), LEA (artículo 19), decreto 231/2007*);
- Necesidades formativas solicitadas por el profesorado según las distintas actividades de que el profesorado solicite.

Asimismo, durante el desarrollo del curso, podrá ser modificado en función de los cambios que se estimen oportunos surgidos de la propia dinámica del centro, así como de la formación recibida desde el CEP en lo relativo a la elaboración del Plan de Mejora y el Plan Formación.

Normalmente, no se puede resolver todas las necesidades formativas de un centro en un solo curso escolar, de manera que al priorizar las propuestas de necesidades formativas se configura el Itinerario Formativo del Centro a lo largo de los cursos.

#### **4.- DETERMINACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE LAS NECESIDADES FORMATIVAS**

Las demandas formativas se determinan tras analizar la Memoria de Autoevaluación, contemplando iniciativas de innovación educativa, detectando la formación relacionada con problemas específicos, fijando objetivos y demandas del profesorado.

Las necesidades formativas detectadas, se consensuarán en los órganos de coordinación pedagógica del centro como los departamentos, Áreas de Competencia y ETCP.

Para la determinación y priorización de las solicitudes formativas, se considerarán las propuestas de ETCP y FEIE, así como los requerimientos del Servicio de Inspección, el grado de aceptación del claustro, número de alumnado beneficiario de la formación y las necesidades de formación que requieran el buen desarrollo de los programas que convoca la Consejería de Educación.

A la hora de dar prioridad a las actuaciones educativas detectadas deben tenerse en cuenta, los objetivos que se establecen en el III Plan Andaluz de Formación Permanente del Profesorado donde se plantean las líneas estratégicas de formación pero sin olvidar la concreción de éstas publicada anualmente en la **Resolución de 1 de septiembre de 2022**, donde se establecen la líneas estratégicas de formación del profesorado para el curso 2022/23, así como para la elaboración de los proyectos de formación.

En el **ANEXO I** se recogen las líneas de actuación publicada para este curso en dicha resolución.

#### **4.1.- PRIORIDADES FORMATIVAS PARA EL CURSO 2022/23**

En el presente curso partimos de las necesidades formativas demandadas por el profesorado, aunque se priorizarán aquellas propuestas formativas que estén relacionadas especialmente con el ámbito de la formación en competencia digital, de la formación en estrategias de atención a la diversidad, de la formación en metodologías de enseñanza a distancia y la formación en aquellas habilidades necesarias para la atención emocional del alumnado.

Del mismo modo, estas actividades formativas también vienen a cubrir los resultados analizados en el informe trimestral de los indicadores homologados y propios, así como, los del informe de los Indicadores Homologados para la Autoevaluación de los Centros correspondiente a septiembre de 2022.

En el **ANEXO II** se indican las actividades formativas para el profesorado solicitadas para el curso 2022/23.

#### **5.- CONCRECIÓN DEL PLAN ANUAL DE FORMACIÓN**

El Centro de Profesorado de Villamartín pondrá en marcha actuaciones formativas que apoyen el desarrollo de los programas o planes educativos ofreciendo modelos y pautas de actuación de cara a desarrollar a una mayor capacitación profesional y, por ende, el máximo éxito escolar de todo el alumnado. A continuación, se indica la formación asociada a los planes, programas y proyectos educativos:

#### **PLAN DE FORMACIÓN TDE (TRANSFORMACIÓN DIGITAL EDUCATIVA)**

**Coordinador: José Alberto Andra Benítez**



El plan de TDE incluye el conjunto de actuaciones orientadas a la mejora y modernización de los procesos, los procedimientos, los hábitos y los comportamientos de la organización educativa y de las personas que, haciendo uso de las tecnologías digitales, mejoren su capacidad de hacer frente a los retos de la sociedad actual. Esta transformación digital engloba tres ámbitos de actuación, el de organización y gestión de los centros docentes, el de los procesos de enseñanza-aprendizaje, y el de la información y comunicación, tanto interna como externa. De este modo, se ha trazado una formación específica en cada uno de estos ámbitos dentro de este plan.

En el primer ámbito, el de organización y gestión de los centros docentes, en la primera línea de actuación se propone una formación del profesorado en el uso de plataformas educativas, más específicamente en Classroom, ya que esta ha sido la plataforma acordada a nivel de nuestro Centro para el uso generalizado del profesorado y alumnado. En este punto, se recogen tanto cursos propios, como externos, principalmente procedentes de nuestro CEP de referencia, para la formación tanto a nivel inicial como avanzado.

En el segundo ámbito, el de información y comunicación, en la línea 1 se propone una formación específica en Wordpress, herramientas digitales en el aula, banco de recursos y Exelearning. Este sistema está pensado para actualización periódica del sitio web, como un sistema dinámico de comunicación con todas las personas relacionadas directamente con el sistema dinámico de comunicación con todas las personas relacionadas directamente con el Centro, para que ahí puedan encontrar toda la información referente a este.

En el tercer ámbito, el de procesos de enseñanza y aprendizaje, se proponen diferentes formaciones. En la línea 1, cursos relacionados con la promoción desde el centro educativo de la creación de ciudadanos digitales que se centren en la importancia y responsabilidades de las interacciones en el ámbito digital. Para la línea 4, además de los ya especificados relacionados con la plataforma Classroom, se hace referencia a la necesidad formativa en el uso avanzado del Cuaderno de Séneca y en diferentes herramientas para la realización de videoconferencias.

#### RED ANDALUZA "ESPACIO DE PAZ"

**Coordinadora: M<sup>a</sup> del Mar Palacios Ruíz**

La Red Andaluza "Escuela: Espacio de Paz" es una red de centros interesados en compartir iniciativas, recursos y experiencias para la mejora de la convivencia escolar y la difusión de la Cultura de Paz, contrayendo un compromiso de profundización en aspectos concretos de su Plan de Convivencia. Entre las señas de identidad de los centros que integran la Red Andaluza «Escuela: Espacio de

Paz» destacan la promoción de los valores propios de una sociedad democrática, el respeto mutuo, la igualdad, el diálogo, la solidaridad y la resolución pacífica de los conflictos, contando con la participación de toda la comunidad educativa en la vida de los centros y la vinculación e implicación con su entorno.

El IES Los Cabezuelos participa en la Red Andaluza «Escuela: Espacio de Paz» en la modalidad unicentro, adquiriendo el compromiso de participar en los Encuentros Zonales de la Red y las acciones formativas a las que se les convoca para facilitar su actualización y compartir experiencias y recursos con otros centros, así como ampliar la perspectiva en cuanto a la promoción de la cultura de paz.

De los seis ámbitos de actuación y profundización para la mejora de la convivencia escolar que propone la Red Andaluza "Escuela: Espacio de Paz", nuestro centro trabajará durante el curso 2022- 2023 en:

- Promoción de la convivencia: desarrollo de valores, actitudes, habilidades y hábitos.
- Prevención de situaciones de riesgo para la convivencia.

Los objetivos dentro de estos ámbitos son optimizar las relaciones interpersonales y que el alumnado mejorará sus habilidades sociales para que la convivencia sea positiva.

La RAEEP fomenta la formación permanente de la Comunidad Educativa y da la oportunidad de complementar la formación que inicialmente se tiene, profundizando en la educación en valores, la educación emocional, el desarrollo de habilidades sociales, la resolución pacífica de conflictos, la mediación escolar, la educación para el desarrollo, la gestión de aula, el trabajo cooperativo u otras estrategias que es necesario conocer para poder desarrollarlas en el centro.

Por ello, junto a la asistencia a las reuniones de trabajo y a las Jornadas de seguimiento y encuentro, la coordinadora propondrá al departamento de FEIE actividades de formación del profesorado en materia de convivencia contemplando la posibilidad de solicitar asesoramiento o formación especializada a la Inspección Educativa, a los Gabinetes provinciales de asesoramiento sobre convivencia escolar y, especialmente, a la Asesoría de formación del Centro del Profesorado de Villamartín. Al final del curso escolar se solicitará una evaluación externa para optar al reconocimiento como Centro Promotor de Convivencia Positiva (Convivencia+)

## PLAN DE BIBLIOTECA

**Coordinadora: M<sup>a</sup> del Rocío Saborido Ruíz**

Una de las finalidades de la Red Andaluza de Bibliotecas Escolares de la

Consejería de Educación es generar y facilitar programas y formación al profesorado responsable de la Organización y funcionamiento de las bibliotecas escolares, así como a sus equipos de apoyo a través de las líneas de participación preferente a las que cada centro se haya adscrito.

La Biblioteca del IES Los Cabezuelos está inscrita en la Línea 2 de participación: Educación en el uso de la información y de los recursos de aprendizaje.

Los miembros del equipo de apoyo a la Biblioteca recibirán formación según sus necesidades y demandas en relación con la organización y funcionamiento de ésta.

### PLAN DE IGUALDAD DE GÉNERO

**Coordinadora: Teresa Ramos García**

Una de las funciones de la persona responsable del Plan de Igualdad de Género es asistir y participar en aquellas acciones formativas a las que se les convoque, relacionadas con las prácticas coeducativas y el desarrollo del Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres en Educación. La formación de las personas coordinadoras del Plan de Igualdad en los centros cuenta con sesiones presenciales que se realizan en todas las provincias andaluzas.

### FORMA JOVEN EN EL ÁMBITO EDUCATIVO

**Coordinadora: Teresa Ramos García**

Constituye una herramienta para el desarrollo de las competencias clave del alumnado, el intercambio de experiencias, el trabajo en equipo, la creación de redes interprofesionales y el desarrollo de metodologías innovadoras en materia de promoción de la salud, facilitando el tratamiento de los contenidos curriculares relacionados con el bienestar emocional, la alimentación y la actividad física, los hábitos de higiene y el autocuidado, la educación vial, el uso responsable de las tecnologías, o la prevención del consumo de sustancias adictivas, incluidos en el Proyecto de Centro

#### LÍNEAS DE INTERVENCIÓN:

- Educación Emocional.
- Estilos de Vida Saludable / Educación Vial
- Sexualidad y Relaciones Igualitarias.
- Uso Positivo de las Tecnologías de la Información y la Comunicación.
- Prevención de Drogodependencia.

## ALDEA

**Coordinador: Francisco Oñate Aguirre**

Para el desarrollo del Programa ALDEA, Modalidad B se planifican Jornadas Iniciales de Trabajo y Jornadas Formativas de Asesoramiento para el profesorado que coordina el programa. Los objetivos que se persiguen con esta formación son: Propiciar un punto de encuentro para los docentes participantes en el Programa ALDEA, favoreciendo el trabajo colaborativo, y reflexión con el apoyo y asesoramiento del CEP, Orientar a los centros en el desarrollo de las propuestas de actuación, Facilitar las herramientas y recursos didácticos de Educación Ambiental en el marco curricular.

Además, existen actuaciones de carácter voluntario, cursos a distancia, así como Talleres Formativos.

## COMUNICA (AUDIOVISUAL)

**Coordinadora: M<sup>a</sup> del Rocío Saborido Ruíz**

Dirigidas al profesorado que coordina el Programa Comunica en el centro se planifican las siguientes acciones formativas: Jornadas iniciales de trabajo en el primer trimestre; Jornadas formativas de asesoramiento a comienzos del segundo trimestre; Cursos con seguimiento semipresenciales y de carácter voluntario; Cursos online realizados en su totalidad en la modalidad a distancia; Talleres; Ferias y Jornadas de buenas prácticas de Programas Formativos.

## IMPULSA

**Coordinadora: M<sup>a</sup> Josefa Lozano Sánchez**

El programa IMPULSA se concibe como un conjunto de actuaciones dirigidas a mejorar la formación del profesorado, así como el grado de adquisición de las competencias clave y la motivación del alumnado en riesgo de abandono escolar. Todas las actuaciones se desarrollarán a través de experiencias innovadoras, activas y experimentales que promuevan el saber hacer del alumnado partiendo de sus conocimientos y fomentando actitudes como la autonomía, la responsabilidad, el respeto, el trabajo en equipo, la igualdad de género y la atención a la diversidad, en especial al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (NEAE).

Se compone de tres actuaciones diferenciadas:

Línea de Actuación I, Impulsa Formación. Formación para la intervención en zonas desfavorecidas que consistirá en un curso semipresencial, dividido en jornadas presenciales provinciales y un curso en el Aula Virtual de Formación del Profesorado.

Línea de Actuación II, Impulsa Proyectos para la Innovación Educativa. Los centros docentes públicos elaborarán proyectos con medidas y actuaciones innovadoras específicas que contribuyan al éxito educativo y a la prevención del abandono escolar en consonancia con sus planes y programas.

Línea de Actuación III, Impulsa Proyectos Socio-educativos. Los centros docentes públicos elaborarán proyectos destinados a la puesta en práctica y mejora de las competencias clave y la educación en valores adquiridos por el alumnado en los centros, a partir de experiencias motivadoras tales como semanas culturales, inmersiones lingüísticas, campamentos de robótica, campus de experiencias, etc.

## STEAM:

**Coordinador/a:**

**Robótica: José Alberto Andra Benítez**

**Pensamiento Computacional: M<sup>a</sup> José Peralta Soria**

**Investigación aeroespacial: Josefa Venegas Richarte**

El término STEAM procede del inglés science, technology, engineering, arts and maths. Es un tipo de educación que integra las disciplinas de ciencias con dos características bien diferenciadas:

- Enseñanza-aprendizaje de Ciencia, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas de manera integrada en lugar de como áreas de conocimiento compartimentadas.
- Con un enfoque de Ingeniería en cuanto al desarrollo de conocimientos teóricos para su posterior aplicación práctica, enfocados siempre a la resolución de problemas tecnológicos.

A través de los proyectos STEAM el docente participa como guía y orientador del proceso de enseñanza-aprendizaje, presentando, en primer lugar, el proyecto y a continuación, proporcionando retroalimentación a los progresos del alumnado.

La Educación STEAM propicia que los estudiantes trabajen en equipo y aprendan a resolver problemas reales sobre los que deben tomar decisiones y reflexionar; aumenten su capacidad para resolver problemas de forma creativa; fomenten el pensamiento crítico individual y su autoestima e impulsen sus capacidades comunicativas. Además, el uso de tecnologías emergentes minimiza la sensación "intimidatoria" que estos producen. A través de la explicación de hipótesis e ideas, hacen conexiones entre los objetivos de la resolución de problemas y los procesos realizados.

Los proyectos que se desenvuelven dentro de la metodología STEAM pasan

por etapas de experimentación, teoría y nueva experimentación o experimentación orientada. En la primera etapa, se plantea una situación problemática que los alumnos deben abordar desde sus conocimientos previos; la segunda etapa es la presentación y observación de la teoría en forma guiada y la tercera etapa, es la reexperimentación: a partir de las nuevas informaciones, ¿cómo resolvemos la situación planteada? Todo se realiza.

Lo novedoso de esta metodología es la visión global de la educación: ya no trabajamos con ciencia, con tecnología o con las artes por separado. Superamos las fronteras de nuestros horarios curriculares estáticos y nos enfocamos en una enseñanza que abarque diferentes disciplinas como un todo.

### FORMACIÓN EN CENTROS:

"En el IES Los Cabezuelos nos emocionamos"

**Coordinadora: M<sup>a</sup> Inmaculada Quiñones Barba.**

Tiene como objetivos:

- Dar a las emociones la importancia que tienen en el día a día, en nosotr@s mism@s y en nuestras relaciones.
- Aprender a reconocer y gestionar diferentes tipos de emociones en nosotros mismos y en las demás personas (compañeros/as, alumnado...) así como a responder de forma apropiada.
- Adquirir un importante bagaje emocional que nos permita desempeñar una labor docente emocionalmente inteligente, pues, ahora más que nunca antes, nos postramos ante un alumnado con serias dificultades en la gestión de emociones.
- Mostrar una propuesta didáctica para que de forma interdisciplinar se trabajen las emociones en las diferentes materias, comenzando por las sesiones de función tutorial.
- Necesidad de contar con programas de educación emocional en el centro, tanto para alumnado como para profesorado.
  - Facilitar las relaciones interpersonales, fomentar actitudes y conductas prosociales y crear un clima de convivencia agradable para todos y todas.

### **6.- TEMPORALIZACIÓN**

La temporalización que se establece para este Plan de Formación es la siguiente:

- Septiembre-Octubre: Elaboración y/o revisión del mismo, en función de los resultados y experiencias de los años anteriores.
- Septiembre-Noviembre: Información al Claustro de profesores de los

cursos de formación a distancia ofertados por INTEF, Junta de Andalucía, CEP o cualquier otra entidad que ofrezca formación que pudiera considerarse apropiada. También es el periodo adecuado para la constitución de Grupos de Trabajo y Formación en Centros, en virtud de las instrucciones ofrecidas por nuestro CEP de referencia.

- Enero-Febrero: Información al Claustro de profesores de los cursos de formación a distancia ofertados por INTEF, Junta de Andalucía y CEP.
- Mayo-Junio: Información al Claustro de profesores sobre la necesidad de solicitar actividades formativas para el curso siguiente. Apoyo a aquellos profesores que finalicen grupos de trabajo o formación en centros. Evaluación del Plan de Formación
- Todo el curso: Información de actividades formativas no incluidas en las convocatorias de teleformación, por ser específicas y programadas en función de las necesidades planteadas.

## **7.- EVALUACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN**

La evaluación es uno de los elementos fundamentales para conocer el nivel de consecución de los objetivos y el grado de satisfacción del profesorado con el plan de formación, entendiendo ésta como un proceso de autorregulación, de reflexión y toma de conciencia del recorrido realizado. Esto nos permitirá, en coherencia con los objetivos y las líneas prioritarias marcadas, tomar decisiones que permitan corregir posibles desajustes en su desarrollo.

Este Plan de formación del profesorado, con la finalidad de mejorar la calidad de la formación permanente del profesorado, se plantea evaluar:

- El desarrollo del Plan de Formación
- El resultado de las acciones formativas
  - La evaluación de las acciones formativas debe recoger la satisfacción, aprendizaje y transferibilidad.
  - Satisfacción porque valora la acción formativa en cuanto a materia, organización, profundidad y utilidad para puesto de trabajo.
  - Aprendizaje porque mide el grado en que los conocimientos o destrezas han sido asimilados. Transferibilidad, siendo la valoración en que grado la persona pone en práctica lo adquirido.

La valoración se realizará por parte del profesorado participante mediante los siguientes indicadores e instrumentos de evaluación:

### **INDICADORES PARA LA EVALUACIÓN DE LA FORMACIÓN DEL PROFESORADO**

- Grado de satisfacción del profesorado, con la formación realizada.
- Porcentaje de profesorado que participa en actividades formativas respecto

- al total de los miembros del claustro.
- Porcentaje cursos ofertados por el CEP/demandados al CEP.
- Repercusión en el alumnado.

## INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN DE LA FORMACIÓN DEL PROFESORADO

- Informes de autoevaluación (TRIMESTRAL)
- Encuesta de satisfacción y repercusión (ANUAL)

La información sobre los resultados de la evaluación del Plan de Formación del Profesorado se recogerá en la memoria anual del Dpto. de Formación, Evaluación e Innovación educativa realizada a la finalización de curso, según el **ANEXO III**, y será informado el Claustro y el Consejo Escolar de los resultados obtenidos.

La evaluación garantizará el anonimato de los informantes y la confidencialidad de sus opiniones.

## **ANEXO I**

### **Líneas de actuación - III Plan Andaluz de Formación Permanente del Profesorado 2022/2023**

(Resolución de 1 de septiembre de 2022)

Además de dar continuidad a líneas iniciadas en los anteriores cursos escolares, para la elaboración del Proyecto de Formación del curso 2022/23,1 los centros del profesorado tendrán fundamentalmente en cuenta la concreción de las líneas estratégicas del III Plan Andaluz de Formación del Profesorado, que se indican a continuación:

Línea I. La formación del profesorado vinculada a la mejora de las prácticas educativas, al rendimiento y el éxito educativo de todo el alumnado.

1. La organización del currículo basado en las competencias clave.

- Asesoramiento para el desarrollo del marco normativo derivado de la LOMLOE, así como la nueva estructura curricular.

- Asesoramiento para el desarrollo de la competencia digital docente como apoyo a los nuevos currículos.



- Asesoramiento sobre la estructura, características y elementos fundamentales de las situaciones de aprendizaje para el desarrollo de competencias.
- Profundización en la evaluación de competencias a través del desempeño, mostrando herramientas y recursos que ayuden a la mejora del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Apoyo al uso del sistema de información Séneca para el seguimiento y evaluación del alumnado.
- Impulso de la Competencia Matemática y Competencia en Ciencia, Tecnología e Ingeniería (STEAM).

## 2. Escuela inclusiva para la igualdad y la equidad: Atención a la diversidad, convivencia e igualdad.

- Asesoramiento sobre el Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA), en el contexto de la elaboración de recursos educativos abiertos (REA).
- Impulso de las competencias necesarias para integrar las tecnologías digitales en estrategias de enseñanza y aprendizaje eficientes, inclusivas e innovadoras.
- Promoción de las prácticas docentes inclusivas, especialmente al alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo, posibilitando el desarrollo de metodologías de trabajo colaborativo.
- Desarrollo de estrategias eficaces con enfoque preventivo, estableciendo la mediación como herramienta fundamental para la resolución de conflictos, así como la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Apoyo de las técnicas de desarrollo personal, gestión de las emociones y habilidades comunicativas y de relación orientadas a generar expectativas positivas en el alumnado.
- Fomento de las prácticas innovadoras en la orientación educativa.
- Impulso a las actuaciones educativas de éxito y estrategias de intervención basadas en el aprendizaje dialógico para la efectiva inclusión social y laboral del alumnado más vulnerable en la Sociedad del Conocimiento.
- Desarrollo de las competencias necesarias para la promoción de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, con especial atención al fomento de las vocaciones científico-tecnológicas entre el alumnado femenino y el desarrollo de actitudes para la prevención de la violencia de género, la prevención del acoso y del ciberacoso.

## 3. Escuela de la sociedad del conocimiento. Destrezas básicas: Plurilingüismo, uso de las TIC y espíritu emprendedor.

- Asesoramiento para el desarrollo de la competencia digital del profesorado acorde al nuevo Marco de Referencia de la Competencia Digital Docente (MRCDD).

- Impulso de los procesos de Transformación Digital Educativa: Organización del centro, procesos de enseñanza-aprendizaje, e información y comunicación.
- Asesoramiento para el desarrollo de la competencia digital de centros basadas en el Marco Europeo para Organizaciones Educativas Digitalmente Competentes (DigCompOrg).
- Difusión del Ecosistema Digital Educativo de Andalucía.
- Apoyo a la elaboración y desarrollo del Currículum Integrado de las Lenguas y metodología para el Aprendizaje Integrado de Contenidos y Lenguas Extranjera (AICLE).
- Difusión y asesoramiento para la participación en programas europeos y otros programas para la internacionalización de la educación.

#### 4. Planes de mejora y de formación de los centros educativos.

- Impulso de las acciones formativas dirigidas a consolidar en los centros educativos los procesos cíclicos de mejora continua para que sean recogidos en el Plan de Formación.
- Apoyo a los centros educativos en los procesos de autoformación encaminados a la mejora continua con especial atención al desarrollo de la competencia digital docente.

Línea II. La formación del profesorado como factor clave para el perfeccionamiento continuo y la capacitación profesional docente.

#### 1. Desarrollo profesional adecuado al rol profesional: competencias comunes y competencias específicas.

- Fomento del uso de las tecnologías digitales en los procesos de enseñanza y aprendizaje utilizando como referencia el nuevo Marco de la Competencia Digital Docente.
- Estrategias que desarrollen el nivel de Competencia Digital Docente acorde al modelo de progresión establecido en el Marco de Referencia de la Competencia Digital Docente.
- Apoyo a la función directiva en sus primeros años de ejercicio.
- Actualización de la formación permanente de la función directiva en líneas temáticas relacionadas con la gestión, y la autoevaluación y mejora del centro.
- Capacitación y perfeccionamiento de los responsables de la dirección y de los miembros de los equipos directivos.
- Actualización de las competencias para el ejercicio de la función inspectora.

- Actualización de las competencias para el ejercicio de la función asesora acorde a las líneas prioritarias, con especial atención al nuevo Marco de Referencia de la Competencia Digital Docente y sus implicaciones en las actividades formativas.
- Actualización de las competencias necesarias para la atención del alumnado de 0 a 3 años con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales.
- Fomento de estrategias de mejora de la acción tutorial y el uso de las herramientas de gestión y comunicación mediante el sistema de información Séneca.
- Desarrollo de competencias profesionales que propicien una respuesta educativa adaptada al alumnado con necesidades educativas de apoyo educativo y adecuada al alumnado vulnerable.

2. Desarrollo profesional a lo largo de toda la vida profesional: formación inicial, profesorado novel, formación permanente.

- Desarrollo de las competencias profesionales del profesorado funcionario en prácticas.
- Desarrollo de las competencias profesionales de las asesorías y las direcciones de los Centros del Profesorado noveles.

Línea III. La formación del profesorado como impulsora del conocimiento compartido y producido en los centros educativos, la investigación y la innovación educativa y las buenas prácticas.

1. Investigación e innovación educativa. Desarrollo de programas educativos.

- Difusión y asesoramiento en los proyectos de trabajo de los Programas para la Innovación Educativa: metodologías innovadoras, liderazgo y trabajo en equipo, diseño de planes de actuación y proyectos innovadores de manera integrada en el currículum y competencia digital.
- Apoyo a los planes y proyectos de trabajo de los Programas para la Innovación Educativa sobre oralidad, lectura digital y comunicación audiovisual; alfabetización audiovisual y mediática; competencias blandas para el emprendimiento; conocimiento, promoción y defensa del patrimonio; promoción de la salud y la educación emocional; educación ambiental para la sostenibilidad y la transformación de espacios; cambio climático.
- Fomento del uso de las metodologías activas orientadas a la resolución de problemas y retos actuales a través de los programas STEAM de investigación aeroespacial, robótica y pensamiento computacional aplicados al aula.
- Fomento y apoyo en la participación y gestión de redes de colaboración de centros con experiencia de buenas prácticas en centros de Comunidades de Aprendizaje, Proyectos de Aprendizaje-Servicio, orientación educativa, atención a la diversidad, coeducación y prevención de violencia de género. Así como el apoyo en los procesos de transformación y consolidación en Comunidades de Aprendizaje.

## 2. Metodologías de trabajo investigador y colaborativo en el aula y centro.

- Difusión y desarrollo de la investigación educativa en el aula.
- Fomento de nuevas herramientas digitales para la elaboración de recursos educativos abiertos.

Línea IV. La formación del profesorado como apoyo en la progresiva transformación de los centros educativos en entornos colaborativos de aprendizaje y formación en los que participen todos los miembros de la comunidad educativa.

### 1. La participación de toda la comunidad para la mejora de los rendimientos escolares y la gestión del centro.

- Fomento de proyectos Comunidad de Aprendizaje que potencien el diálogo igualitario y la interacción con la comunidad educativa para el incremento del éxito escolar y la mejora de la convivencia.
- Apoyo en la elaboración y participación de proyectos Aprendizaje-Servicio que impulsen el emprendimiento social y la creación de entornos solidarios.
- Impulso de actuaciones de mediación intercultural que fomenten la participación de las familias del alumnado inmigrante en los centros docentes.
- Difusión e impulso de los canales de comunicación y participación oficiales entre el centro docente, la comunidad educativa y el entorno.

### 2. La atención a los centros con entornos de aprendizaje específicos (compensación, rural, hospitalarios, centros específicos de EE, etc.).

- Fomento de estrategias y metodologías que permitan atender al alumnado que presenta necesidades de apoyo educativo en entornos específicos.
- Impulso de actuaciones y de estrategias que faciliten la colaboración de los profesionales de la orientación para realizar el seguimiento del alumnado vulnerable.

Línea V. La formación del profesorado de formación profesional, enseñanzas artísticas y de idiomas y educación permanente como herramienta para conectar la educación con la realidad productiva y el empleo.

### 1. La Formación Profesional.

- Apoyo a la digitalización y avances tecnológicos adecuados al mercado laboral y la realidad productiva.
- Mejora de las competencias profesionales necesarias para impartir cursos de especialización.
- Impulso del conocimiento del sistema y procedimiento de evaluación y acreditación de las competencias profesionales.

## 2. Las Enseñanzas Artísticas.

- Difusión de buenas prácticas en relación al marco normativo de los programas europeos de intercambio y movilidad en los centros de educación artística superior, así como buenas prácticas docentes en el ámbito de las enseñanzas artísticas superiores.

## 3. Las Enseñanzas de Idiomas.

- Fomento de estrategias innovadoras adaptadas a los distintos niveles para la enseñanza de idiomas.

## 4. La Educación Permanente.

- Fomento de estrategias que impulsen y apoyen las modalidades no presenciales.

### Segundo. Proyecto de formación de los centros del profesorado.

1. El equipo técnico de formación de cada centro del profesorado, coordinado por el equipo directivo del centro, elaborará el Proyecto de formación atendiendo a lo recogido en esta resolución, con la colaboración de los órganos y personas responsables de la formación en los centros educativos, así como de la inspección educativa.

2. El Proyecto de formación contemplará el conjunto de medidas y actuaciones previstas, incluyendo objetivos específicos para la mejora del rendimiento educativo, protocolos adoptados para el diagnóstico de necesidades, seguimiento de la formación, así como los criterios pedagógicos y organizativos para la asignación a los centros de la asesoría de referencia.

3. Las asesorías de referencia colaborarán con los centros y servicios educativos en la elaboración de su plan de formación, que deberá estar vinculado a los procesos de autoevaluación y mejora e incluirse en su proyecto educativo o plan de actuación. El centro del profesorado determinará el procedimiento de colaboración con los centros docentes a lo largo del curso, sistematizando el proceso de detección de necesidades a fin de concretar en su Proyecto de formación actuaciones que respondan a las demandas realizadas.

4. Se priorizarán las acciones de autoformación, grupos de trabajo y formación en centro, que se consideren las más adecuadas para responder a las necesidades formativas del profesorado involucrado en procesos de cambio y mejora de los resultados del aula, centro o servicio educativo.

### Tercero. Concreción anual del Proyecto de formación del centro del profesorado.

La concreción anual del Proyecto de formación se realizará de acuerdo con la estructura y los objetivos previstos en el Decreto 93/2013, de 27 de agosto, y en ella se concretarán en la aplicación Séneca los siguientes elementos:

1. Diagnóstico de las necesidades formativas detectadas de carácter general o vinculadas a colectivos profesionales específicos y a centros educativos de su ámbito de actuación, a partir de las propuestas de mejora derivadas de la memoria de autoevaluación.

2. Principales objetivos que han de alcanzarse teniendo en cuenta las líneas prioritarias de la Consejería recogidas en esta resolución, y las demandas derivadas del diagnóstico de necesidades de los centros.

3. Líneas de actuación del centro del profesorado derivadas de las necesidades formativas de los centros docentes, de la concreción anual de las líneas estratégicas del III Plan de Formación y de las propuestas de mejora obtenidas de la memoria de autoevaluación.

4. Acciones formativas previstas que den respuesta a las propuestas de mejora, al diagnóstico y a las líneas estratégicas.

5. Protocolos para el seguimiento y la evaluación de las acciones formativas previstas (indicadores, procedimientos, temporalización).

6. Evaluación del cumplimiento de los objetivos previstos, de la organización, funcionamiento y gestión del centro, detallando los indicadores y procedimientos de evaluación.

Cuarto. Aprobación y difusión del Proyecto de formación.

1. El Proyecto de formación deberá cumplimentarse en el sistema de información Séneca y ser aprobado por el Consejo de Centro antes del 30 de noviembre de 2022. Una vez aprobado se dará a conocer a los centros del ámbito de actuación del Centro del Profesorado correspondiente. Para ello, se utilizará preferentemente la página web del Centro del Profesorado.

2. El equipo provincial de formación coordinará las actuaciones previstas en los proyectos de formación de los centros del profesorado de cada provincia.

## **ANEXO II**

### **A) DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES FORMATIVAS**

Tras la detección, realizada de la forma establecida en el Plan de Formación, las necesidades formativas surgidas han sido:

- Programar y evaluar en secundaria con la herramienta Séneca. Formación en plataformas digitales
- Uso de Classroom
- Educación emocional

### **B) PRIORIZACIÓN**

Se han priorizado estas actividades, siguiendo lo marcado en el Plan de Formación

del Centro, atendiendo a las siguientes razones:

PRIORIDAD	TEMÁTICA	JUSTIFICACIÓN
1	Programar y evaluar en secundaria con la herramienta Séneca. Evaluar por criterios	Séneca y sus diferentes apartados están cada día más presentes en nuestro trabajo. Debemos actualizarnos.
2	Formación en plataformas digitales	Debemos estar actualizados en las nuevas tendencias educativas e informáticas y mejorar la comunicación entre los distintos sectores de la comunidad educativa.
3	TDE PAD	Gracias a la inclusión educativa nos encontramos en nuestras aulas un alumnado heterogéneo, al cual debemos dar respuesta. Esta diversidad de alumnado exige al profesorado adecuar la docencia a las características del alumnado y a la realidad educativa del Centro. Se utilizará Classroom como medio telemático por parte de todo el profesorado. Uso de iPasen, Séneca, página Web, recursos digitales.
4	Educación emocional	El alumnado debe conocer las emociones y cómo gestionarlas. Es necesario la realización de cursos y talleres sobre educación emocional, autoestima, empatía, resolución de conflictos para, finalmente, mejorar las relaciones interpersonales y los valores de convivencia.



### C) ACTIVIDADES FORMATIVAS

**PROPUESTA FORMATIVA 1: Programar y evaluar en secundaria con la herramienta Séneca. Evaluar por criterios.**

¿A qué factor clave va asociado dentro del Plan de Mejora?  
 Factor clave: 2. La concreción del currículum que hay que desarrollar, adaptado al contexto, y la planificación efectiva de la práctica docente.  
 Subfactor: 2.1. Establecimiento de secuencias de contenidos por áreas o materias en cada curso y ciclo para toda la etapa, o por cualquier otro procedimiento de ordenación del currículum (proyectos, tareas, etc.), de acuerdo con los objetivos y competencias clave.

Línea estratégica con la que se relaciona	PROPUESTA DE MEJORA	INDICADORES DE LOGRO	AGENTE RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN	APOYOS Y RECURSOS SOLICITADOS
Línea I. La formación del profesorado vinculada a la mejora de las prácticas educativas, al rendimiento y el éxito educativo de todo el alumnado.	1. La organización del currículo basado en las competencias clave.  - Profundización en la evaluación de competencias a través del desempeño, mostrando herramientas y recursos que ayuden a la mejora del proceso de enseñanza-aprendizaje.	El 60% del profesorado ha puesto en marcha/ ha conseguido aumentar su nivel competencial en algún/ algunos de estos aspectos: Competencia científica Competencia intra e interpersonal Competencia didáctica Organizativa y de gestión de centro Gestión de la convivencia Trabajo en equipo Innovación y mejora Lingüístico-comunicativa Digital	CEP Villamartín / Consejería de Educación de la JA	Primer/segundo trimestre	Aula virtual de Formación del profesorado.

**PROPUESTA FORMATIVA 2: Formación en plataformas digitales.**

¿A qué factor clave va asociado dentro del Plan de Mejora?  
 Factor clave: 4. La inclusión escolar y la atención a las necesidades de aprendizaje como respuesta educativa a todo el alumnado y la consecución del éxito escolar para todos.  
 Subfactor: 4.3. Tutorización del alumnado, relación con las familias y el entorno.

Línea estratégica con la que se relaciona	PROPUESTA DE MEJORA	INDICADORES DE LOGRO	AGENTE RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN	APOYOS Y RECURSOS SOLICITADOS
Línea I. La formación del profesorado vinculada a la mejora de las prácticas educativas, al rendimiento y el éxito educativo de todo el alumnado.	<p>2. Escuela inclusiva para la igualdad y la equidad: Atención a la diversidad, convivencia e igualdad.</p> <p>- Impulso de las competencias necesarias para integrar las tecnologías digitales en estrategias de enseñanza y aprendizaje eficientes, inclusivas e innovadoras.</p>	<p>El profesorado ha puesto en marcha/ ha conseguido aumentar su nivel competencial en algún/algunos de estos aspectos:</p> <p>Competencia científica            Competencia intra e interpersonal            Competencia didáctica            Organizativa y de gestión de centro            Gestión de la convivencia            Trabajo en equipo            Innovación y mejora            Lingüístico-comunicativa            Digital</p>	<p>CEP Villamartín /            Consejería de Educación de la JA/            El INTEF convoca varios cursos sobre este tema</p>	<p>Primer/segundo trimestre</p>	<p>Aula virtual de Formación del profesorado.</p>

<b>PROPUESTA FORMATIVA 3: Uso de Classroom</b>					
¿A qué factor clave va asociado dentro del Plan de Mejora? Factor clave: 4. La inclusión escolar y la atención a las necesidades de aprendizaje como respuesta educativa a todo el alumnado y la consecución del éxito escolar para todos.					
<b>Línea estratégica con la que se relaciona</b>	<b>PROPUESTA DE MEJORA</b>	<b>INDICADORES DE LOGRO</b>	<b>AGENTE RESPONSABLE</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>	<b>APOYOS O RECURSOS SOLICITADOS</b>
Línea IV. La formación del profesorado como apoyo en la progresiva transformación de los centros educativos en entornos colaborativos de aprendizaje y formación en los que participan todos los miembros de la comunidad educativa.	<p>1. La participación de toda la comunidad para la mejora de los rendimientos escolares y la gestión del centro.</p> <p>2. La atención a los centros con entornos de aprendizaje específicos (compensación, rural, hospitalarios, centros específicos de EE, etc.)</p>	<p>El profesorado ha puesto en marcha/ ha conseguido aumentar su nivel competencial en algún/algunos de estos aspectos:</p> <p>Competencia científica Competencia intra e interpersonal Competencia didáctica Organizativa y de gestión de centro Gestión de la convivencia Trabajo en equipo Innovación y mejora Lingüístico-comunicativa Digital</p>	CEP Villamartín / Consejería de Educación de la JA.	Primer/segundo/ tercer trimestre	Aula virtual de Formación del profesorado.

<b>PROPUESTA FORMATIVA 4: Educación emocional</b>					
<p>¿A qué factor clave va asociado dentro del Plan de Mejora?  Factor clave: 6. La relación interpersonal y los valores de la convivencia dentro de un apropiado clima escolar.  Subfactor: 6.2. La inclusión de la educación en valores en la actividad educativa del centro.</p>					
<b>Línea estratégica con la que se relaciona</b>	<b>PROPUESTA DE MEJORA</b>	<b>INDICADORES DE LOGRO</b>	<b>AGENTE RESPONSABLE</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>	<b>APOYOS O RECURSOS SOLICITADOS</b>
Línea I. La formación del profesorado vinculada a la mejora de las prácticas educativas, al rendimiento y el éxito educativo de todo el alumnado.	<p>2. Escuela inclusiva para la igualdad y la equidad: Atención a la diversidad, convivencia e igualdad.</p> <p>- Apoyo de las técnicas de desarrollo personal, gestión de las emociones y habilidades comunicativas y de relación orientadas a generar expectativas positivas en el alumnado</p>	<p>El profesorado ha puesto en marcha/ ha conseguido aumentar su nivel competencial en algún/algunos de estos aspectos:</p> <p>Competencia intra e interpersonal  Competencia didáctica  Gestión de la convivencia  Trabajo en equipo  Innovación y mejora</p>	CEP Villamartín / Consejería de Educación de la JA.	Primer/segundo/ tercer trimestre	Aula virtual de Formación del profesorado. Asesoramiento externo por Formación en Centros.

## ANEXO III

### Planificación de la Evaluación

PLANIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN		
Definición de los indicadores		
Nº	OBJETIVOS	INDICADORES
1	Optimizar el proceso enseñanza aprendizaje	1.1. Repercusión en el alumnado
2	Fomentar las competencias digitales docentes para el trabajo en el aula.	2.1 Grado de satisfacción del profesorado, con la formación realizada. 2.2 60% de profesorado participante en actividades formativas respecto al total de los miembros del claustro.
3	Difundir las medidas del II Plan estratégico de Igualdad de género y de estrategias de mejora de la convivencia escolar.	3.1 80% de alumnos y alumnas que participan en actividades organizadas por el Plan de igualdad de Género

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN			
Nº	INDICADOR	TIPO	NOMBRE
1.1	Repercusión en el alumnado	cualitativa	encuesta
2.1	Grado de satisfacción del profesorado, con la formación realizada	cualitativa	Encuestas del sistema Séneca.
2.1	% de profesorado participante en actividades formativas respecto al total de los miembros del claustro.	cuantitativa	Acta de certificaciones
2.2	% cursos ofertados por el CEP/demandados al CEP	cuantitativa	Conteo formación ofertada
3.1	Nº alumnos y alumnas que participan en actividades organizadas por el Plan de igualdad de Género	cuantitativa	Registro de actividades prácticas vinculadas a los contenidos del Plan
4.1	Acuerdos adoptados en los equipos docentes recogidos en las programaciones	Cualitativa/ cuantitativa	Registro de acuerdos

OTROS ELEMENTOS
-----------------

TEMPORALIZACIÓN	Final de curso
RESPONSABLE	Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa

**ACTUACIONES PROGRAMA DE TRÁNSITO DEL IES LOS CABEZUELOS 2022-2023**

En cumplimiento de la Orden de 15 de enero de 2021 por la que se desarrolla el curriculum de secundaria y se determina el proceso de tránsito entre las distintas etapas, se establece el calendario de las siguientes actuaciones para el tránsito acordadas en reunión conjunta.

<b>FECHA</b>	<b>ACTUACIÓN</b>	<b>RESPONSABLES- MIEMBROS-ASISTENTES</b>	<b>ACTUACIONES</b>
Mayo-junio curso anterior	1ª Reunión junio del curso anterior a la incorporación del alumnado de 6º al IES	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jefatura Estudios IES</li> <li>- Dpto de Orientación del IES</li> <li>- Jefes de Estudio CEIPs</li> <li>- Orientador de referencia</li> <li>- Tutores/as 6º Primaria</li> <li>- PT / AL</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Información de todo el alumnado: Cumplimentación en Séneca del Informe Final de Etapa de Educación Primaria. Seguimiento del alumnado absentista en Educación Primaria.</li> <li>- Estudio de los problemas de convivencia y definición de estrategias conjuntas para su inclusión en los Planes de Convivencia.</li> <li>- Estudio de estrategias de tutoría que se han abordado en Educación Primaria.</li> <li>- Intercambio de recursos de acción tutorial.</li> </ul>
<b>FECHAS</b>	<b>ACTUACIÓN</b>	<b>RESPONSABLES-MIEMBROS- ASISTENTES.</b>	<b>ACTUACIONES</b>

<p>1ª Semana de septiembre 2022</p>	<p>Reunión con Tutores y Equipos Educativos 1º ESO para el trasvase de la información del alumnado de tránsito.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jefatura de Estudios</li> <li>- Orientación</li> <li>- PT</li> <li>- Tutores/as 1º ESO</li> <li>- Equipos Educativos.</li> <li>- Resto del Profesorado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- En esta reunión se detalla la información sobre el alumnado aportada por los centros de Primaria.</li> <li>- Información posible alumnado absentista.</li> <li>- Información alumnado NEAE.</li> </ul>
<p>Primer día de Clase (15 de septiembre 2022)</p>	<p>Acogida de los alumnos de 1º ESO</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipo Directivo</li> <li>- Orientación</li> <li>- Tutores/as de 1º de la ESO.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recepción del alumnado.</li> <li>- Reunión informativa para abordar aspectos relacionados con la organización, las normas de convivencia, presentación de profesorado, así como todos aquellos aspectos que les sirvan de ayuda.</li> </ul>
<p>Mes de septiembre (30 de septiembre)</p>	<p>Constitución del equipo de Tránsito.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección</li> <li>- Jefatura de Estudio</li> <li>- Orientadora</li> <li>- Jefaturas de Departamentos de Materias Troncales</li> <li>- Maestras especialistas de PT.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Constitución del equipo de tránsito.</li> <li>- Acuerdo y aprobación del calendario de tránsito para el curso 2022-2023</li> </ul>
<p><b>FECHAS</b></p>	<p><b>ACTUACIÓN</b></p>	<p><b>RESPONSABLES-MIEMBROS-ASISTENTES.</b></p>	<p><b>ACTUACIONES</b></p>

<p>Mes de octubre</p>	<p>Reunión con Familiares de 1º de la ESO</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipo Directivo</li> <li>- Tutores/as de 1º de la ESO</li> <li>- Orientación.</li> </ul>	<p>- Reunión informativa para abordar aspectos relacionados con la organización, las normas de convivencia, los mecanismos de evaluación, así como todos aquellos aspectos que sirvan de ayuda a las familias en el proceso de integración de sus hijos/as en el IES.</p>
<p>Mes de enero</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis de los resultados. 1ª Reunión de Coordinación Curricular.</li> <li>- Concreción de los Contenidos mínimos de las Materias en 6º de Primaria.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jefaturas de Estudios IES Y CEIPs</li> <li>- Coordinadores de 3er Ciclo de Primaria</li> <li>- Jefaturas de Departamentos de Materias Troncales (Matemáticas, Lengua, Inglés, Geografía e Historia, Ciencias Naturales/Biología y Geología)</li> </ul>	<p>- Establecimiento de estrategias conjuntas para dar respuesta a las dificultades encontradas y acuerdos para la toma de decisiones.</p>



<p>Mes de abril/mayo</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis de Resultados de la 2ª Evaluación.</li> <li>- 2ª Reunión de Coordinación Curricular</li> <li>- Establecer acuerdos curriculares, organizativos y metodológicos entre las programaciones de las distintas áreas/materias.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jefaturas de Estudios IES y CEIPs</li> <li>- Coordinadores de 3er Ciclo de Primaria</li> <li>- Jefaturas de Departamentos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinación de los aspectos metodológicos y didácticos.</li> <li>- Intercambio de pruebas, recursos y materiales.</li> <li>- Establecimiento de los contenidos de las pruebas iniciales, actividades de refuerzo, etc.</li> <li>- Establecimiento de acuerdos en las programaciones.</li> </ul>
<p>Mes de mayo (Semana del 22 al 26)</p>	<p>Jornada de Acogida de Familiares y Alumnado de 6º de Primaria.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección CEIPs</li> <li>- Jefaturas de Estudios IES y CEIPs</li> <li>- Orientación- EOE</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Visita de las familias del alumnado de 6º de Primaria para conocer las instalaciones del IES.</li> <li>- Traslado de información sobre la organización y funcionamiento del Instituto.</li> <li>- Visita del alumnado de 6º de Primaria al IES: Información sobre la organización y funcionamiento del IES, recorrido por las instalaciones del centro para que se familiaricen con los nuevos espacios, intercambio de experiencias con el alumnado de 1º de ESO.</li> </ul>

<p>Mes de junio</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Traspaso de información de alumnado.</li> <li>- Estrategias conjuntas de convivencia.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jefatura de Estudios IES</li> <li>- Jefatura de Estudios CEIPs</li> <li>- Tutores/as 6º de Primaria</li> <li>- Orientadores/as del EOE y del Dpto. de Orientación.</li> <li>- Profesorado especialista de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cumplimentación en Seneca del Informe Final de Etapa de Educación Primaria.</li> <li>- Seguimiento de alumnado Absentista en Educación Primaria.</li> <li>- Estudio de los problemas de convivencia y definición de estrategias conjuntas para su inclusión en los Planes de Convivencia.</li> <li>- Estudio de estrategias de tutoría que se han abordado en Educación Primaria.</li> <li>- Intercambio de recursos de acción</li> </ul>
---------------------	---	--	--



# PLAN DE ACOGIDA

# IES LOS CABEZUELOS



## **PLAN DE ACOGIDA PARA PROFESORES-PADRES-ALUMNOS/AS**

### **1. JUSTIFICACIÓN**

La llegada a un lugar, que es nuevo para nosotros, siempre supone una serie de sentimientos encontrados. Por una parte tenemos ilusión, ganas, interés, por conocer lo que nos deparará esta nueva experiencia y por otro aparecen los miedos, dudas, la expectación por lo desconocido.

Llegamos con muchas preguntas por hacer respecto al centro, profesores y alumnos que ya se encuentran trabajando en este lugar nuevo, llegamos y necesitamos responder todas las dudas que nos asaltan.

Es por este motivo que vemos necesario contar con un Plan de Acogida en nuestro centro, que permita proporcionar toda la información necesaria y que aporte a profesores, padres y alumnos una guía que les aporte un bienestar personal desde el primer momento.

### **2. LLEGADA AL CENTRO DE NUEVO PROFESORADO.**

Al llegar a nuestro centro el profesor nuevo es recibido por el Equipo Directivo, bien por Director o Jefatura de Estudios que toma nota sobre sus datos, teléfono y lo lleva a la sala de profesores para la presentación a los compañeros que ya se encuentran en el centro. Se le comenta que debe pasar por secretaria para rellenar con sus datos los diferentes documentos con su información personal.

#### **2.1 ACTUACIONES CON EL PROFESORADO QUE SE INCORPORA NUEVO AL CENTRO. ( VER ANEXO I)**

Se le entregará una carpeta en la que se encuentra la documentación siguiente:

- Características del centro y horarios.
- Mejoras que se están llevando a cabo en el Centro
- Información Relevante:

-Convivencia

- Actividades Extraescolares

- Utilización de **SENECA** y aplicación Ipasen.

- Fechas Programación corta y programación detallada.

- Ausencias y permisos del docente en el centro.

- Ausencias de los alumnos en el centro.

- Registros de tutoría.

- Seguimiento de los alumnos que tienen asignaturas pendientes.

- Medidas de Atención a la Diversidad en el centro.

- Aula Específica.



### **3. ACOGIDA A LAS FAMILIAS.**

Las familias son una parte muy importante del centro por lo que tienen que estar informadas de la dinámica de trabajo que seguimos, de las diferentes actividades que se realizan y por supuesto del rendimiento académico de sus hijos.

A los padres de los alumnos que ya se encuentran en el centro se les envían circulares informativas, pueden consultar la página web que está siendo completada con información de los distintos departamentos y es para los centros una herramienta muy útil el iPASEN que permite mantener contacto con las familias en el mismo momento en el que el profesor está con el alumno, comunicándole cualquier tipo de incidencia o aquellas observaciones que se vean oportunas.

#### **3.1 PADRES DE ALUMNADO QUE PROVIENEN DE LOS CENTROS ADSCRITOS.**

El principal objetivo con estos padres es que conozcan las características del centro en el que van a matricular a sus hijos.

Las actuaciones que se llevan a cabo con ellos empiezan el curso anterior cuando los niños están en 6º de Primaria. Tras una reunión de tránsito mantenida con los centros adscritos al instituto aproximadamente en el mes de Febrero o Marzo se acuerda llevar a cabo la visita a nuestro instituto por parte de padres y niños.

Esta visita tendrá lugar en el mes de mayo:

- Llegada al centro 9:30 tras la bienvenida a las familias por parte del Equipo Directivo y la Orientadora del Centro se llevan a cabo diferentes reuniones.
- La realizada por del director con los padres de los alumnos.
- La realizada con los alumnos por parte de Jefatura de Estudios y Orientación.
- Visita al centro por parte de familia.
- Visita al centro por parte de los alumnos.

#### **3.2 PADRES DE ALUMNADO QUE PROVIENE DE OTROS CENTROS O QUE SE INCORPORAN A LO LARGO DEL CURSO.**

Desde la dirección del centro se atenderá a los padres solicitando toda la información necesaria para la matriculación del nuevo alumno. Asignándole un grupo e informando a los padres de las características y funcionamiento del centro.



#### **4. ACOGIDA A LOS ALUMNOS.**

##### **4.1 ALUMNADO QUE VIENE DE LOS CENTROS ADSCRITOS.**

Cuando los alumnos llegan junto a sus familias a conocer el centro en el mes de Mayo, se lleva a cabo una reunión en el Salón de Actos con ellos, en esta reunión el/la jefe de estudios junto con la Orientadora del centro le dan una pequeña charla sobre lo qué es el Instituto, explicándoles la diferencia que hay entre un Centro de Primaria y un centro de Educación Secundaria. Se explica *grosso modo* el funcionamiento del instituto y se deja un tiempo para preguntas por parte del futuro alumnado.

A partir del el **curso 2019-2020** varios alumnos de 3º ESO nos van a acompañar en esta visita con la finalidad de mostrarle a los nuevos alumnos su propia visión del centro y con un objetivo servir de referente al inicio de curso para esos alumnos nuevos que tras incorporarse tienen alguna duda y no se atreven a comunicarlo por no tener aún la suficiente confianza.

Serán por tanto ALUMNOS-GUÍA que durante la visita los informarán de las diferentes instalaciones del centro, horarios de entrada-salida, normas de convivencia más elementales. Una vez que los alumnos inicien el curso y a medida que los alumnos se vayan integrando en las rutinas del centro, conociendo nuestro funcionamiento y todos los aspectos que engloban la dinámica del instituto la figura del ALUMNO-GUÍA irá desapareciendo.

##### **4.2 ALUMNADO QUE SE INCORPORA AL CENTRO UNA VEZ INICIADO EL CURSO.**

Una vez que se ha matriculado al alumno, se le asignará un grupo teniendo en cuenta las optativas que ha elegido y la información que se tiene del alumno.

Desde la jefatura de estudios se acompañará al alumno a su clase y se presentará a sus compañeros, se pedirá a los compañeros que le informen de todo aquello importante que tiene lugar en su clase y debe saber cómo por ejemplo en los cambios de clase cuándo tiene que ir a otra clase en la que se imparten las optativas.

Se informará al profesorado de la llegada de un nuevo alumno así como de toda aquella información relevante (si viene de su anterior centro con materias pendientes, si hay que llevar a cabo alguna medida de atención a la diversidad...etc)

##### **4.3 ALUMNADO INMIGRANTE QUE SE INCORPORA AL CENTRO DE OTRO PAÍS O DE UN CENTRO DE ACOGIDA.**

Una vez que se ha matriculado y en el centro contamos con la información necesaria, se le dará la bienvenida y acompañará a su clase.

Se presentará al grupo-clase y se les pedirá que como el alumno desconoce el idioma español sirvan de guía para que no se encuentren perdidos en el nuevo centro.



Desde el Departamento de Orientación, la maestra especialista en Pedagogía Terapéutica le pasará una prueba de nivel de español que permitirá enfocar el trabajo del alumno según los conocimientos que posea.

Se informará al profesorado de la incorporación de este alumno y de las medidas educativas que se llevarán a cabo.

Cuando el alumno procede de un centro de acogida y no ha estado escolarizado anteriormente, el director y jefatura de estudios se reunirán con el tutor que tiene asignado. Solicitarán información y trasladarán aquellas medidas que se van a llevar a cabo.

El alumnado que proviene de África generalmente viene solo y ha dejado a su familia allí, generalmente este alumnado tiene unas necesidades educativas que son fruto de sus experiencias de vida y de la situación de desigualdad en la que se encontraban en su país. Por lo que desde el centro se procura proporcionarles unos referentes personales

## **ANEXO I. INFORMACIÓN PARA EL PROFESORADO.**

### **Características del centro y horarios.**



Nuestro centro se encuentra situado en un entorno rural al que acude alumnado de Jédula, Algar, diferentes pedanías de Arcos y Barrio Bajo de la localidad con aproximadamente 320 alumnos.

Las instalaciones del centro se dividen en dos edificios: principal y gimnasio. Dentro del principal nos encontramos las diferentes instalaciones como taller de tecnología, laboratorio, aula de informática, aula específica, aula de apoyo a la integración, aula de música, así como las aulas ordinarias. Además en este edificio, están situados los despachos, la sala de profesores, la zona administrativa, el salón de actos, la biblioteca y el aula de convivencia. También cuenta con dos zonas de recreo: las pistas de fútbol y baloncesto y el patio cercano a la puerta del instituto donde los alumnos esperan a los autobuses.

Las barreras arquitectónicas están eliminadas mediante la adaptación de los aseos al alumnado con necesidades educativas especiales y la instalación de rampas.

El horario del centro es de 8:15 a 14:45.

**El horario del centro desde el 1 de Septiembre hasta el ...de Septiembre 20... es de 9:00 a 14:00h.**

### **Mejoras que se están llevando a cabo en el Centro**

Pese a lo escaso del presupuesto y gracias a la colaboración del Ayuntamiento, Delegación de Educación y Diputación estamos luchando por mejorar el centro. Se ha invertido en mejoras en la caldera y el sistema de calefacción del centro, solicitamos y se han concedido: los monitores de transporte, la reforma de los vestuarios del gimnasio, la iluminación exterior del centro y se van a impermeabilizar las cubiertas de los tejados.

### **Información Relevante**

**-Convivencia en nuestro centro:** Para solventar los problemas de convivencia que tienen lugar en el centro se utiliza como medida los partes y la llamada a las familias para comunicar que a su hijo/a se le ha puesto un parte.

Disponemos de un Aula de Convivencia para el alumno que es expulsado de su clase.

**- Actividades Extraescolares:** Se recogen por departamentos y una vez que se han aprobado las actividades extraescolares que se van a llevar a cabo a lo largo del curso cuando llega la hora de realizarla se debe entregar en jefatura un documento en el que se explica la actividad, alumnado que va a la actividad, información respecto a la actividad, será firmado por el coordinador de actividades extraescolares, jefatura de estudios y profesor que la realiza.

- Importante en las diferentes reuniones de equipo educativo y sesiones de evaluación a lo largo del curso utilizar **SENECA** para enviar observaciones a los padres sobre la evaluación académica de los alumnos, a los padres esas observaciones les llega a través de la aplicación **PASEN**. Estas observaciones se llevan a cabo en la evaluación inicial, reuniones equipo educativo así como en las evaluaciones cada trimestre.

- Una vez iniciado el curso y conociendo los grupos con los que vamos a trabajar, se ha de entregar en el mes de octubre **la programación corta** y a finales de noviembre **la programación detallada**.





Para que os sirva de referente compartiremos a través de Google Drive los modelos de programaciones que se utilizan en el centro.

- Cuando necesitamos faltar por una cuestión médica que conocemos de antemano se ha de comunicar a jefatura cuando lo sepamos para favorecer la organización del día concreto y sustituir al profesor con el profesorado de guardia. Si es posible después del médico hay que volver al centro y traer un justificante que se entregará en Secretaría. Si la ausencia es por enfermedad comunicarlo a Jefatura de Estudios mediante una llamada o un whatsapp e igualmente hay que traer el justificante.

- Cuando un alumno no acude al centro la primera hora se anota esa falta en una hoja que suben los niños a primera hora y que cuando se pasa lista bajan a la administrativa. Ella es la persona que se encarga de meter las faltas de los niños, NO es necesario registrar esa falta a través de SENECA ya que es ella la que realiza ese trabajo y si metemos la falta después no se puede quitar. El alumno debe justificar la falta de asistencia al centro siempre.

Cuando un alumno llega tarde al centro a primera hora tiene que pasar por Dirección o Secretaría para explicar el motivo del retraso antes de incorporarse a su clase y si se estima conveniente pasará el resto de la hora en el **AULA DE CONVIVENCIA** con el profesor de guardia.

- La diferente documentación para **los registros de tutoría** se compartirán mediante Google Drive. Las tutorías han de quedar registradas en estos documentos tanto las que llevemos a cabo con **padres como con los alumnos**.

- Hay que hacer un **seguimiento de los alumnos que tienen asignaturas pendientes** y proporcionarles los recursos necesarios para recuperar la asignatura que tiene pendiente de otro curso.

- En cuanto a las **Medidas de Atención a la Diversidad**, desde Orientación y Jefatura se irá informando de todo lo relacionado con estas medidas. Hacemos especial hincapié en **las Adaptaciones Curriculares No Significativas** para aquellos alumnos con Dificultades de Aprendizaje que realizan los profesores de área. Para el alumnado con Necesidades Educativas Especiales se llevará a cabo una **Adaptación Curricular Significativa por parte de la PT del centro**. Este alumnado está escolarizado en el aula ordinaria y acude al aula de apoyo integración en áreas de Lengua, Matemáticas e Inglés o para trabajar un Programa Específico. Otra de las medidas es **PMAR, en 2º y 3º ESO**, para las materias como Lengua, matemáticas, inglés...etc. Como criterio para entrar en un grupo de PMAR de 2º ESO el alumno tiene que haber repetido a lo largo de su período de escolarización (por ejemplo en Primaria o 1º ESO) y no estar en condiciones de promocionar. La decisión de entrar en el PMAR es concensuada por el equipo educativo.

En el centro contamos con **AULA ESPECÍFICA**, el alumnado que acude a esta aula presenta diferentes necesidades que son atendidas por la PT del aula y una monitora escolar. Los alumnos se encuentran integrados en el centro y acuden a asignaturas como Educación Física, Música, Religión.

**SOBRE LA PARTICIPACIÓN EN LAS TAREAS EDUCATIVAS.**



El deber más importante de los alumnos/as es de aprovechar positivamente el puesto escolar que la sociedad pone a su disposición. Por ello el interés por aprender y la asistencia a clase, es decir, el deber de estudio es la consecuencia del derecho fundamental de educación.

**LA PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA A CLASE:**

- a) La asistencia a clase y puntualidad, tanto de profesores como de alumnos/as, son condiciones imprescindibles para un óptimo aprovechamiento de las horas lectivas.
- b) La asistencia a clase del profesorado está regulada por ley.
- c) La asistencia a clase del alumnado es un deber y un derecho inexcusable.
- d) Cuando a un alumno falta a clase debe ser por un motivo justificado.
- e) Las faltas a clase se justifican al Tutor/a. La forma de justificarlas es traer el impreso, que se facilita en el centro, debidamente cumplimentado, firmado por el padre, madre o tutores y acompañado por el documento (médico...) oportuno, si fuese necesario a juicio del Tutor o Tutora o hacerlo a través de la Agenda Escolar.
- f) El plazo máximo de presentación es de cuatro días (desde la incorporación al centro). En caso de pérdida de un control o examen se deberá presentar la documentación al profesor/a afectado el día de su incorporación. Transcurridos estos días la falta se considera injustificada.
- g) Los alumnos/as que acumulen seis horas de faltas de asistencia no justificadas recibirán un primer apercibimiento por escrito que se envía desde jefatura de estudios y es formado por el tutor/a, valorando el hecho como una falta leve.
- h) La reiteración en las faltas de asistencia no justificadas tendrá la consideración de falta grave (apercibimiento por escrito) se enviará desde la jefatura de estudios y lo firma el director/a.

<b>Nº DE FALTAS INJUSTIFICADAS</b>	<b>TIPO DE FALTA</b>
6	ANEXO III .
12 ( 6+6)	ANEXO IV
18 ( 6+6+6)	INICIO DE PROTOCOLO ABSENTISMO

- i) **Entre clase no podrán ir al Servicio, tampoco lo pueden hacer una vez que comienza la clase los diez primeros minutos ni los diez últimos.**
- j) Durante las horas de clase el alumnado no debe permanecer por los pasillos o lugares donde puedan perturbar el normal desarrollo de la actividad docente. Rogamos no dar por finalizada la clase antes de que toque el timbre. En los recreos tampoco podrán permanecer en las aulas, que deberán permanecer cerradas, ni en los pasillos.

**SOBRE EL MATERIAL Y LAS INSTALACIONES DEL CENTRO**



- A) Las instalaciones, el material, el mobiliario , libros, extintores, grifos, materiales específicos, etc son bienes públicos, de los que son beneficiarios alumnos, profesores, padres de los alumnos, personal no docente , por lo que tenemos la obligación de mantenerlos en las mejores condiciones de uso para futuras generaciones.
- B) Los bienes que individualmente se poseen son fruto del esfuerzo personal y familiar. Por tanto la violencia, el robo o el deterioro de los mismos son inadmisibles.
- C) Los alumnos que sean responsables de desperfectos que ocurran en sus aulas y en el Centro pagarán con la reposición del material.
- D) Cada alumno se hará cargo y responsabilizará de los bienes de valor que traiga.
- E) Las aulas específicas (INFORMÁTICA, TECNOLOGÍA, LABORATORIO., BIBLIOTECA...) serán abiertas y cerradas por los profesores que impartan clases en las mismas.

### **SOBRE LA LIMPIEZA Y LA SALUD**

- a) Mantener la limpieza en las clases (mesas, sillas, pizarra, corcho...), en los pasillos, en los pasillos y el entorno del centro, es una exigencia para todos/as.
- b) Por razones de salud colectiva, de seguridad y respeto a los demás, y por ley, no se permite fumar en el centro.

### **SOBRE LAS SALIDAS EN EL CENTRO**

El alumno que tenga que salir del centro por algún motivo excepcional, deberá ser recogido por un familiar directo y de mayor edad. Quedará recogido en conserjería.

Cuando un alumno se encuentra enfermo y se llama a su casa para que vengán a recogerlo, hay que recoger la llamada en el cuaderno de la mesa del teléfono, rellenar un papel de la clase donde se encuentra el alumno y el alumno debe llevar ese papel al conserje.

### **OTRAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO**

Del Delegado de curso:

- Se hará cargo del parte de faltas, el cual se recoge cada día a primera hora y se entregará en secretaría.
- Comunicará en Conserjería cualquier desperfecto que encuentre en el aula.
- Comunicará al profesor de guardia la ausencia del profesor, transcurridos los 10 primeros minutos de clase.

Del Grupo de alumnos/as:

- Al finalizar la jornada escolar dejarán las sillas encima de la mesa, cerrarán las ventanas y apagarán las luces y dispositivos.
- Cuando el grupo tenga que ir a un Aula Específica (Laboratorio, Tecnología, Informática, Música...) se trasladará en silencio.
- El alumno/a tiene derecho a discrepar respecto a las decisiones educativas que le afecten.



- Cuando la discrepancia reviste carácter colectivo, la misma será canalizada a través de los representantes de los alumnos/as, quedará reflejada en jefatura o dirección en documento escrito y firmado.

### **PROYECTOS EN LOS QUE EL CENTRO ESTÁ INMERSO**

Con la participación en estos proyectos se pretende buscar la implicación del profesorado y mejorar la educación de los alumnos.

- ESCUELA ESPACIO DE PAZ
- PROYECTO ALDEA
- PRODIG
- FORMA JÓVEN
- PLAN DE AUTOPROTECCIÓN
- PLAN DIRECTOR
- PLAN DE BIBLIOTECA

**Comportamientos contrarios a las normas de convivencia que originan una incidencia**



- No trabajar en clase
- Falta de material
- Interrumpir la clase
  - Hablar
  - Reír
  - Gritar
  - Pasar notas
  - Molestar a los compañeros
  - Levantarse sin permiso
- Realizar tareas de otras asignaturas
- No seguir las indicaciones del profesor/a
- Permanecer fuera del aula durante los cambios de clase
- Llegar tarde a clase sin un motivo justificado
- Correr y/o gritar por los pasillos
- Tirar objetos al suelo o al exterior del aula
- Comer o beber (sin permiso del profesor) en clase
- No cuidar el material escolar (mesas, sillas, pizarras,...)
- No traer notificaciones a los padres firmadas

## **Comportamientos contrarios a las normas de convivencia que originan un parte**

- Faltas de respeto al profesorado o al alumnado
- Agresiones
- Expresiones vulgares fuera del contexto escolar
- Reiteración de incidencias



# **PLAN DE TRABAJO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR**

**IES LOS CABEZUELOS**  
(ARCOS DE LA FRONTERA, CÁDIZ)

**PLAN DE TRABAJO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR**  
**IES LOS CABEZUELOS (ARCOS DE LA FRONTERA, CÁDIZ)**

INDICE

1. INTRODUCCIÓN: SITUACIÓN DE LA BIBLIOTECA.
2. OBJETIVOS.
3. TAREAS TÉCNICO-ORGANIZATIVAS Y SU DISTRIBUCIÓN ENTRE LOS RESPONSABLES DE LA GESTIÓN.
4. SERVICIOS DE BIBLIOTECA.
5. DIFUSIÓN Y CIRCULACIÓN DE LA INFORMACIÓN.
6. POLÍTICA DE GESTIÓN DE CONTENIDOS.
7. CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO DE LA LECTURA.
8. CONTRIBUCIÓN AL ACCESO Y USO DE LA INFORMACIÓN.
9. APOYOS DE LA BIBLIOTECA A PLANES Y PROYECTOS.
10. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y COMPENSACIÓN.
11. COLABORACIONES: IMPLICACIONES DE LAS FAMILIAS Y COLABORACIÓN CON OTROS SECTORES, APERTURA EXTRAESCOLAR.
12. FORMACIÓN.
13. RECURSOS MATERIALES Y ECONÓMICOS.
14. EVALUACIÓN.



## 1. INTRODUCCIÓN: SITUACIÓN DE LA BIBLIOTECA

La Biblioteca Escolar del IES Los Cabezuelos viene funcionando desde el curso 2008-2009. Se puso en marcha prácticamente partiendo de cero, ya que se trataba de un Centro de nueva creación en un edificio que había albergado hasta entonces un Colegio de Educación Primaria. Había bastantes libros de lecturas y de consulta, pero destinados básicamente a los cursos de 1º a 6º de Primaria. Ese curso se inició la incorporación de títulos de lectura, principalmente destinados a los alumnos de Secundaria Obligatoria y también para el colectivo de padres y madres, ya que uno de los objetivos del Centro fue desde el principio acercar la lectura tanto a los alumnos como a sus familias. Este extremo nos parece bastante interesante, ya que el Centro se encuentra ubicado en una zona en la que el acceso a Bibliotecas Públicas y librerías es bastante difícil.

Nuestro trabajo se ha centrado básicamente en la catalogación tanto del material ya existente como el de nueva adquisición. De hecho se continúa con ese proceso porque el material existente era bastante y estaba por completo sin catalogar. Intentamos siempre dar prioridad a los títulos que vamos adquiriendo, ya que son los que vamos a utilizar con más inmediatez, pero sin olvidar que el material restante también tiene que ser catalogado. A la vez se ha ido realizando un expurgo de los títulos que no resultaban interesante para la Biblioteca Escolar, así como los que estaban en un estado tal de deterioro que era imposible ya rescatar. Aunque los recursos destinados a nuestro alumnado son bastante limitados, vamos progresivamente ampliando este material y del mismo modo el número de alumnos interesados en la lectura va en aumento. Esto es debido a que encuentran en la Biblioteca títulos de su gusto, y a que su lectura no es obligatoria, sino que pueden elegir el libro que cada uno considere que se adapta a sus gustos y preferencias. Consideramos que la hora semanal asignada al Plan de Lectura es fundamental para la formación y motivación lectora de los alumnos. También contribuye a este propósito la programación de lecturas de los diversos departamentos, recogidas en el Itinerario Lector del Centro, que se revisa y amplía cada curso.

Además de esta tarea de catalogación y registro bibliográfico, desde la Biblioteca Escolar se promueven entre otras las siguientes actividades:

- Participación en distintos concursos y certámenes literarios, así como en diversas actividades organizadas por distintas entidades.
- Convocatoria de distintos concursos (marca páginas, poemas de amor por San Valentín, Haikus, etc. )
- Encuentros con autor, etc.

En cuanto al espacio debemos decir que el aula que alberga la Biblioteca del Centro es un antiguo almacén que durante el primer curso fue remodelado y que se usa como Biblioteca y sala de lectura pero también como aula ordinaria cuando es necesario. Cada grupo utiliza este espacio





durante la hora de lectura obligatoria englobada en la materia de Lengua Castellana y Literatura.

## 2. OBJETIVOS

Los objetivos generales que se plantea la Biblioteca Escolar del Centro son los siguientes:

- Incorporar el uso de la Biblioteca a la práctica docente, como recurso para el desarrollo del currículo.
- Fomentar el uso de la lectura en la metodología de la práctica docente desde todas las áreas.
- Adquirir destrezas que favorezcan la comprensión lectora.
- Enmarcar la lectura dentro del proyecto curricular, con una secuenciación de actuaciones a lo largo del curso.
- Implicar a las familias en la importancia de la lectura como ocio y como estrategia de aprendizaje.
- Favorecer la creatividad a través de la aplicación de técnicas favorecedoras de la expresión escrita.
- Facilitar la adquisición de hábitos de lectura.
- Concienciar y potenciar la utilización de las Nuevas Tecnologías en el desarrollo del Currículo.
- Crear hábitos de investigación y descubrimiento en los alumnos a partir de la realización de proyectos relacionados con la lectura.
- Acercar la cultura a toda la comunidad educativa.
- Favorecer la adquisición de destrezas en el manejo de documentos en sus distintos soportes.
- Formar al profesorado para el uso de la Biblioteca Escolar.
- Orientar a las familias en materia de lectura y escritura.
- Organizar actuaciones sistemáticas de atención y comprensión escrita como medidas correctoras de deficiencias detectadas en las pruebas iniciales de cada curso.
- Seleccionar y trabajar todo tipo de textos y en diferentes formatos.
- Desarrollar habilidades lectoras que ayuden a crear una competencia lectora.

## 3. TAREAS TÉCNICO-ORGANIZATIVAS Y SU DISTRIBUCIÓN ENTRE LOS RESPONSABLES DE LA GESTIÓN.

La coordinadora del Plan de Lectura y responsable del Plan de Trabajo organiza y distribuye las siguientes tareas de mantenimiento de la Biblioteca:

- Catalogación y archivo de fondos: lo realizará la coordinadora durante todo el curso escolar.



- Mantenimiento del orden de las estanterías: la coordinadora (Teresa Ramos García) y parte del equipo de apoyo durante todo el curso escolar. (Francisco Cano Cano, Ana Isabel Mancha Redondo, M<sup>a</sup> del Carmen de la Vega Monjo, M<sup>a</sup> Jesús López Martínez, M<sup>a</sup> Josefa Lozano Sánchez, Estefanía Sánchez Reyes).
- Selección de fondos para celebraciones y efemérides: siempre que se realice alguna celebración y sea necesario. La coordinadora junto con todo el equipo de apoyo.
- Realizar el expurgo apropiado: La coordinadora y todo el equipo de apoyo durante todo el curso.
- Establecer un criterio adecuado para el mantenimiento del orden de los libros en las estanterías: A principios de curso, la coordinadora junto con todo el equipo de apoyo.
- Catalogar los CDs y demás recursos no librarios: la coordinadora durante todo el curso escolar.
- Organizar los recursos no librarios: la coordinadora durante todo el curso escolar.
- Selección de nuevas adquisiciones: Durante todo el curso, la coordinadora junto con parte del equipo de apoyo.
- Organización de la Feria del Libro: La coordinadora, los miembros del equipo de apoyo, y el Equipo Directivo, en las fechas previas a la celebración de dicho evento, (15, 16 y 17 de noviembre) en colaboración con la librería El Laberinto, de Jerez de la Frontera.
- Organización del uso de la Biblioteca (horario): Jefatura de Estudios en colaboración con la coordinadora a principios de curso.

#### **4. SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA.**

Cada grupo tiene asignada una hora de lectura en la Biblioteca, en la que se realiza la actividad de lectura silenciosa, y durante la cual el alumnado tiene la posibilidad de utilizar el servicio de préstamo. El horario del profesorado no permite la apertura de la Biblioteca durante el recreo, aunque la coordinadora se encuentra habitualmente en el Centro en dicho tramo horario a disposición de cualquier miembro de la Comunidad Educativa que desee hacer uso del sistema de préstamo o realizar cualquier otra demanda de la Biblioteca Escolar.

En cuanto al material de consulta, tanto librario como no librario, también puede ser utilizado por el alumnado durante la hora de lectura establecida y siempre bajo la supervisión del profesor encargado.



## **5. DIFUSIÓN Y CIRCULACIÓN DE LA INFORMACIÓN.**

A todas las actividades realizadas desde la Biblioteca Escolar se le da difusión a través de :

- Las reuniones de ETCP, en la que quedan informados los coordinadores de área que a su vez transmiten dicha información a los Jefes de Departamentos, llegando así a todos los miembros del Claustro.
- Comunicados informativos relacionados con las actividades a realizar, que tienen como destinatarios a los padres y madres de nuestros alumnos.
- Reuniones de Consejo Escolar.
- Correo electrónico a todos los miembros del Claustro.
- Una vez puesta en marcha la Página Web del Centro, también servirá para dar difusión a dicha información.

De este modo todos los miembros de la Comunidad Educativa quedan informados de todas y cada una de las actividades que realiza la Biblioteca Escolar.

## **6. POLÍTICA DE GESTIÓN DE CONTENIDOS.**

Es un objetivo primordial de la Biblioteca que la dotación de libros de lectura de interés para el alumnado sea lo más amplia y numerosa posible. Para ello existe un buzón de sugerencias que se revisa periódicamente y se procura la adquisición de los títulos propuestos dentro de nuestras posibilidades.

Además el Plan de Lectura incluye un Itinerario Lector en el que participan todos los Departamentos del Centro y que se revisa y modifica anualmente.

Existe también un fondo bibliográfico destinado a los adultos, al que pueden acceder los padres y madres de nuestros alumnos, así como otros miembros de la comunidad educativa.

Es un objetivo de este curso ampliar los recursos bibliográfico para los alumnos del aula específica para la realización de actividades relacionadas con la lectura en la misma Biblioteca Escolar.

## **7. CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO DE LA LECTURA.**

Los principales objetivos del Plan de Lectura y Biblioteca relacionados con el fomento de la lectura son:

- Mejorar la competencia lectora, principalmente en lo que concierne a comprensión y expresión oral y escrita.
- Favorecer el gusto por la lectura y los hábitos lectores como alternativa de ocio.



Para alcanzar dichos objetivos se llevan a cabo a lo largo del curso diferentes acciones y actividades que paso a relacionar:

- Puesta en marcha y seguimiento del Itinerario Lector del Centro, en el que colaboran todos los Departamentos. Desde casi todas las materias se les proporciona al alumnado una serie de lecturas tanto voluntarias como obligatoria, según el caso, que están disponibles en la Biblioteca catalogadas como lecturas comunes. Todos los profesores colaboran realizando sugerencias de ampliación o modificación de dicho Itinerario Lector.
- Dedicación de una hora semanal de lectura silenciosa en la Biblioteca. Este curso, al igual que el curso anterior, a las lecturas voluntarias que realizan los alumnos en cada trimestre, sumaremos una lectura común sobre la que habrán de realizar una prueba escrita. De las lecturas voluntarias los alumnos realizan una ficha de lectura y una exposición oral ante el grupo-clase.
- Fomentar el uso del diccionario durante la hora de lectura con el fin de resolver cualquier duda que se les pudiera plantear, favoreciendo así su utilización.
- Realización de resúmenes y esquemas de las lecturas realizadas.
- Participación de los alumnos en certámenes literarios. El Centro organiza algunos a lo largo del curso escolar, como son concursos de poemas de haikus, de relatos breves, de cartas de amor, etc. Además se participa en otros concursos como el de Relatos de Coca-cola o de otros Centros de la localidad.
- Encuentros con autor. Como ya se hizo en cursos anteriores, en colaboración con el Ministerio de Educación se organizará el encuentro con un autor, a ser posible de la propia localidad, enmarcado dicho encuentro en la Semana Cultural, de celebrarse esta.
- Feria del Libro. Como viene siendo habitual en el IES Los Cabezuelos se organiza una Feria del Libro en el mes de diciembre. Este curso, por cuestiones técnicas, dicha actividad se realizará durante el mes de noviembre. Dicha feria suele tener mucho éxito, debido en gran parte a que, por el entorno socio-económico del Centro, ni los alumnos ni las familias tienen fácil acceso a la adquisición de libros. Las familias son también invitadas a este evento, que tiene una duración de tres días y que implica a todo el profesorado, que asiste por turnos con los respectivos grupos a la Biblioteca, donde la librería El Laberinto, de Jerez de la Frontera, expone las muestras traídas para la ocasión. Aprovechamos siempre esta ocasión para adquirir los títulos que hasta la fecha los alumnos han ido sugiriendo en el buzón destinado a ello.
- Mercadillo del libro usado. Coincidiendo con la Semana Cultural, estos cursos anteriores se ha venido organizando un mercadillo del libro usado que tiene bastante éxito. Está programado para este curso también. Todos los miembros de la comunidad educativa del IES Los Cabezuelos están invitados a traer los libros usados que ya no vayan a usar, y que estén en buen estado. Se irán intercambiando por unas tarjetas con un sello realizado para tal ocasión y durante la Semana Cultural, en un horario establecido, se podrán cambiar esas tarjetas por cualquier libro del mercadillo.



## **8. CONTRIBUCIÓN AL ACCESO Y USO DE LA INFORMACIÓN.**

El equipo de apoyo mantiene una primera reunión en la que se sientan las bases de uso de la Biblioteca. Existe un documento interno de la Biblioteca al que se le da difusión también entre todos los miembros del Claustro.

Este documento también es discutido en clase con cada grupo desde la materia de Lengua Castellana y Literatura. El profesor de cada grupo, además de informar sobre las normas de la Biblioteca, explica el modo en el que el alumno tiene acceso a la información disponible. Una vez en la Biblioteca, en la primera sesión celebrada allí, se le repite dicha información ya con ejemplos prácticos.

Debemos recordar en este apartado que en la Biblioteca disponemos tanto de material bibliográfico de consulta como de material informático.

También es conveniente mencionar aquí que el espacio del que disponemos es bastante reducido, y que durante este curso pretendemos ampliar el número de estanterías para poder seguir usando el sistema actual de catalogación (CDU). Actualmente estamos un poco desbordados en cuanto al número de lecturas, principalmente las destinadas a 3º y 4º de la ESO, ya que son los alumnos que más leen y los títulos que más se adquieren.

## **9. APOYOS DE LA BIBLIOTECA A PLANES Y PROGRAMAS.**

En la Biblioteca existe material tanto librario como no librario, de consulta, que queda a disposición de los coordinadores de los diferentes planes y proyectos a los que está adscrito el Centro. Periódicamente la responsable de la Biblioteca solicita información sobre si es necesario adquirir algún material de uso tanto para el coordinador como para el alumnado implicado.

## **10. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y COMPENSACIÓN.**

- Materiales y recursos para el alumnado de NEE.
- Espacio habilitado para estos materiales.

En este apartado debemos distinguir por una parte el material específico para el alumnado de NEE integrado en su aula y el adaptado para los alumnos del aula específica.

En estos últimos años la Biblioteca ha ido adquiriendo material para los alumnos de NEE. Estos son alumnos principalmente de 1º y 2º de ESO y que por lo general asisten al aula de apoyo. Para estos alumnos los títulos destinados a su nivel son demasiado complicados, así que se han ido adquiriendo títulos menos complejos. La tarea de elección de estos títulos es bastante difícil y se realiza junto con la profesora del Aula de Apoyo. Es una tarea compleja porque se pretende que el formato del libro no sea muy distinto al del resto de libros que usan los compañeros,



ya que si se trata de libros muy infantiles ellos no se sienten cómodos. Pero por otra parte el contenido debe ser adecuado a su nivel. Encontrar libros con estas características es difícil. Estos títulos, que por el momento no son demasiados, se encuentran en un espacio aparte, a disposición del profesor, que es quien lo recomienda a los alumnos.

Por otra parte, cabe mencionar que se está adquiriendo material para los alumnos del aula específica. El material adquirido para estos alumnos consiste en cuentos y material interactivo: libros con ilustraciones, puzzles, despleables, etc. El propósito es que puedan usar la Biblioteca como cualquier otro grupo y tengan un material destinado a ellos. De momento carecemos de espacio apropiado para albergar dicho material, pero con el presupuesto de este año pretendemos adquirir un mueble estantería destinada a tal fin.

## **11. COLABORACIONES: IMPLICACIONES DE LAS FAMILIAS Y COLABORACIÓN CON OTROS SECTORES. APERTURA EXTRAESCOLAR.**

Las familias están informadas de todas las actividades del Centro, entre ellas las organizadas por la Biblioteca, bien mediante el blog del mismo, bien mediante el sistema de mensajería.

Por otra parte cabe decir que la Biblioteca no tiene un horario de uso extraescolar, debido a que el alumnado del Centro no reside en la localidad y no tiene posibilidad de asistir a él fuera del horario escolar.

## **12. FORMACIÓN.**

La coordinadora ha asistido hasta el momento a todas las sesiones de formación convocadas. Ya realizó la formación contemplada dentro de la Línea 1 de las Redes de Bibliotecas Andaluzas y se encuentra inscrita en la Línea dos durante este curso.

## **13. RECURSOS MATERIALES Y ECONÓMICOS.**

Dentro del presupuesto del Centro hay una partida destinada a la adquisición de libros y otra para la Biblioteca, para la adquisición de material y mobiliario.



## 14. EVALUACIÓN.

Para realizar la evaluación del Plan de Trabajo de la Biblioteca a final de curso se tiene en cuenta, principalmente, el cuestionario disponible en Séneca para la realización de la memoria.

En general, y teniendo en cuenta lo programado para este curso, podemos decir que cumplimos con los objetivos generales del Plan de Trabajo, aunque nuestro trabajo debe ir encaminado hacia la mejora de aspectos tales como:

- Organización de talleres que impliquen a las familias.
- Mayor coordinación con los programas y proyectos del Centro.
- Ampliación del material adaptado al alumnado con NEE y alumnado del Aula Específica, así como del espacio habilitado para albergarlo.
- Promover una mayor colaboración de la Biblioteca Escolar con organismos externos al Centro, como puede ser la Biblioteca Pública Municipal, editoriales, Ayuntamiento, etc.
- Implicación del alumnado en las tareas de la Biblioteca mediante la creación de grupos de voluntarios.

**IES LOS CABEZUELOS**



**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y  
FUNCIONAMIENTO DE CENTRO  
BIBLIOTECA ESCOLAR**



# I.E.S. LOS CABEZUELOS ARCOS DE LA FRONTERA (CÁDIZ)

## **ARTÍCULO 1.**

Son usuarios de la Biblioteca Escolar todos aquellos alumnos/as, profesores/as y todos los padres, madres y demás personas interesadas que voluntariamente lo soliciten. La condición de usuario de la Biblioteca Escolar se perderá por:

- a) Voluntad propia.
- b) Incumplimiento reiterado de las obligaciones asumidas, sin justificar las causas.

## **ARTÍCULO 2.**

El Equipo de Coordinación de la Biblioteca Escolar tiene los siguientes objetivos:

- 2.1. Organizar y colaborar en actividades relacionadas con el mundo del libro y de la lectura.
- 2.2. Realizar programas con el fin de animar a la lectura a los demás compañeros/as, así como colaborar en revistas, prensa local, etc.
- 2.3. Realizar los trabajos necesarios en la Biblioteca, con el fin de mejorar su uso.
- 2.4. Cuidar y organizar de manera racional y efectiva los recursos y los fondos de la Biblioteca del centro.
- 2.5. Controlar el servicio de préstamos de la Biblioteca.
- 2.6. Organizar debates, charlas, encuentros, actos, exposiciones, etc., encaminados a valorar el hábito de lectura y la importancia del libro juvenil.
- 2.7. Establecer relaciones y comunicaciones con otros grupos, centros o instituciones.
- 2.8. Diseñar y desarrollar campañas de fomento de la lectura y la escritura.

## **ARTÍCULO 3.**

El Equipo de Coordinación de la Biblioteca Escolar estará formado por varios profesores/as, la responsable de la biblioteca escolar y uno o varios representantes de los alumnos/as.

## **ARTÍCULO 4.**

Las funciones del Equipo de Coordinación de la Biblioteca son las siguientes:

- 4.1. Procurar enseñar a todos y todas cómo está organizada la Biblioteca del Centro y cómo utilizarla de forma más eficaz.
- 4.2. Controlar el servicio de préstamos.
- 4.3. Comunicar y servir de enlaces con todos los sectores implicados.
- 4.4. Coordinar los programas realizados.
- 4.5. Recopilar materiales, artículos de prensa sobre libros, etc.
- 4.6. Recoger material escrito del alumnado para editarlo.

4.7. Distribuir técnicas, estrategias, programaciones, recomendaciones a todas las clases.

4.8. Organizar al alumnado para que creen equipos de trabajo del proyecto lector-escritor: monitores de biblioteca, editores, encuadernadores, lectores, ilustradores, equipo de audiovisuales, etc.

4.9. Cumplir y velar por el cumplimiento de las normas de la Biblioteca.

#### **ARTÍCULO 5.**

El equipo de apoyo de la Biblioteca estará formado, en su caso, por alumnos y alumnas del Centro.

#### **ARTÍCULO 6.**

Entre las funciones que corresponden específicamente al equipo de apoyo, se encuentran:

6.1. Ayudar en la organización del Día del Libro, en las jornadas de animación a la lectura-escritura y de otros eventos que se programen.

6.2. Prestar ayuda al Equipo de Coordinación cuando éste lo solicite.

6.3. Colaborar en todas las campañas que se realicen.

6.4. Servir de enlaces entre el Equipo de Coordinación y los alumnos/as del centro y dar a conocer el funcionamiento y organización de nuestra Biblioteca.

6.5. Durante las jornadas de animación, crear equipos específicos para que todos los servicios funcionen eficazmente: equipo de guías, de exposiciones, de materiales, de orden, etc.

#### **ARTÍCULO 7.**

El Equipo de Coordinación de la Biblioteca Escolar se reunirá preferiblemente una vez al mes para organizar y programar actividades y para tratar de cumplir los objetivos propuestos en el artículo 3 del presente reglamento. Asimismo realizará un seguimiento y evaluación permanente de todas sus actuaciones.

#### **ARTÍCULO 8.**

El equipo de apoyo se reunirá sólo a petición del Equipo de Coordinación y cuantas veces éste lo considere necesario.

#### **ARTÍCULO 9.**

El Equipo de Coordinación de la Biblioteca Escolar se encargará de proponer y gestionar un fondo económico anual para contribuir a la adquisición de nuevos materiales (libros, cd's, dvd's, equipos informáticos, estantes, archivos, fichas, etc.).

#### **ARTÍCULO 10.**

10.1. No se prestarán más de dos libros de una sola vez.

10.2. No podrá retirar libro alguno quien no haya realizado la devolución correspondiente al último préstamo.

## **ARTÍCULO 11.**

Tienen derecho a retirar libros de la Biblioteca del Centro todos los usuarios, incluso los ex-alumnos/as, padres, profesores, etc.

## **ARTÍCULO 12.**

Será necesaria la presentación del carné de estudiante correspondiente cada vez que se desee retirar un libro u otro material por parte de un alumno.

## **ARTÍCULO 13.**

Son derechos de los lectores:

13.1. Asistir con voz y voto a las reuniones que se organicen.

13.2. Ocupar los cargos para los que fueren elegidos.

13.3. Participar en las actividades que organice la Biblioteca para cumplir sus fines.

13.4. Hacer llegar al Equipo de Coordinación de la Biblioteca cuantas sugerencias e iniciativas estimen convenientes para el mejor funcionamiento de los servicios.

13.5. Recibir la oportuna información acerca de los proyectos y actividades que la Biblioteca programe.

13.6. Tener acceso a la Biblioteca, para cuyo efecto habrán de respetar las normas y horarios que se establezcan por parte de los Equipos de Coordinación y de apoyo.

## **ARTÍCULO 14.**

Son deberes de los socios:

14.1. Cumplir con los objetivos.

14.2. Exigir que se respeten sus derechos.

14.3. Cumplir las obligaciones y responsabilidades contraídas.

14.4. Participar en los programas de actividades y en la gestión de la Biblioteca para los que sean requeridos.

14.5. Cuidar y reponer los libros, cd's, dvd's, etc., en caso de deterioro, rotura o pérdida.

14.5.1. En relación al cuidado de los libros, los miembros deberán restaurar aquellos libros que se encuentren en mal estado, aunque no hayan sido ellos los únicos responsables.

14.5.2. En relación a la pérdida de un ejemplar en préstamo, los miembros deberán reponer con un ejemplar idéntico al que se les prestó o, en su caso, abonar el importe de lo que costó.

## **ARTÍCULO 15.**

El horario de actividades y servicios de la Biblioteca para todos los usuarios se establecerá en horario escolar.

## **ARTÍCULO 16.**

Cada grupo clase tendrá asignada una hora lectiva semanal del área de Lengua Castellana y Literatura (Ámbito Sociolingüístico, en el caso de IPMAR, tendrá asignadas dos horas) en la Biblioteca para la lectura y las actividades programadas de animación a la lectura y a la escritura.

## **ARTÍCULO 17.**

La coordinadora del Plan de Lectura y Bibliotecas Escolares tendrá asignadas tres horas a la semana para el trabajo de organización y funcionamiento de la Biblioteca, siempre que esto sea posible.

## **ARTÍCULO 18.**

El resto del horario lectivo de la Biblioteca queda disponible para el resto del profesorado que desee reservarla para realizar actividades de lectura o consulta con su grupo de alumnos/as.

## **ARTÍCULO 19.**

Cada profesor/a será responsable del buen uso y del mantenimiento del orden de la Biblioteca mientras permanezca en ella con su grupo de alumnos/as. Así garantizamos el buen funcionamiento de nuestra Biblioteca en todo momento.

## **ARTÍCULO 20.**

El servicio de préstamo bibliotecario estará a cargo del Equipo de Coordinación de la Biblioteca y se realizará en horario lectivo (durante la clase de Lengua y Literatura).

## **ARTÍCULO 21.**

Con el fin de contribuir a la higiene y limpieza, queda terminantemente prohibido que durante la estancia en la Biblioteca del Centro se ingieran alimentos y realicen actividades que puedan deteriorar el material y los fondos existentes.

## **ARTÍCULO 22.**

En ningún caso se utilizará la Biblioteca como aula de castigo ni para hacer tareas durante los recreos. La Biblioteca es un lugar para la lectura y el placer.

## **ARTÍCULO 23.**

Durante la estancia en la Biblioteca, cada usuario es responsable de colocar los libros que utilice donde corresponda. Lo mismo hará con cualquier tipo de material que haya utilizado. Si no sabe, debe consultar a los responsables de Biblioteca.

## **ARTÍCULO 24.**

Cada vez que un grupo de alumnos/as haga uso de la Biblioteca en horario lectivo, deberá, al finalizar la clase, subir las sillas a las mesas. Esto será responsabilidad del profesor/a que se encuentre en ese momento en la Biblioteca. Así, se facilita el trabajo al personal de limpieza.

## **ARTÍCULO 25.**

Los objetivos que se pretenden con las actividades de la Biblioteca Escolar son fundamentalmente:

25.1. Fomentar una vida de responsabilidad y trabajo.

25.2. Formar en la convivencia democrática y en la solidaridad, sobre todo en lo que respecta a las actividades grupales.

25.3. Cultivar la capacidad de apreciar y dar expresión a los valores culturales y estéticos.

25.4. Educar para el buen aprovechamiento del tiempo de ocio.

25.5. Convertir el libro y la lectura en hábito agradable y en un valor de desarrollo integral de la persona.

## **ARTÍCULO 26.**

Existirá en la Biblioteca del Centro un buzón de sugerencias y un libro de reclamaciones donde se podrán expresar cuántas sugerencias, críticas, opiniones, quejas y reclamaciones se consideren oportunas respecto a las actividades y servicios de la Biblioteca.

## **ARTÍCULO 27.**

Se hará todo lo posible para editar trimestralmente un boletín informativo de la Biblioteca, con el fin de informar a todos los usuarios sobre las actividades de la misma, así como de las noticias que se generen y sean de interés, relacionadas con el fomento de la lectura-escritura. Para ello, se creará un equipo formado por profesores/as y alumnos/as, responsable de confeccionar el boletín. También se utilizarán los medios para mantener bien informados a todos los usuarios de la Biblioteca.

## **ARTÍCULO 28.**

Se pretenderá que la Biblioteca lleve a la conciencia del alumnado una nueva concepción de la lectura y la escritura en que estas actividades no se consideren sólo trabajo escolar, sino también fuente de gozo y desarrollo personal. La Biblioteca, centro dinamizador, se convertirá en un lugar vivo en que la cultura se recrea día a día.

## **COMENTARIO AL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA DEL CENTRO**

Este es el documento recogido como anexo al ROF del IES Los Cabezuelos. En el Plan de Trabajo anual de la Biblioteca se especifican aspectos como la situación actual de la biblioteca, el nombre de los participantes de los distintos sectores, las labores propias del curso académicos, las actividades a realizar durante dicho periodo lectivo, la formación del personal y los recursos materiales y económicos con los que contamos.

## **GUARDIA DE RECREO DE CONVIVENCIA**

### **Objetivo**

- Dotar al centro de una nueva herramienta para la modificación de la conducta en aquellos alumnos/as que no cumplan con las normas de convivencia del centro y con el saber estar en el aula de manera reincidente, sin llegar a la gravedad que requiera una sanción mayor como la no asistencia al centro - clase

### **Condiciones que debe cumplir un alumno/a para asistir a la guardia de convivencia de recreo**

La asistencia al aula de convivencia de recreo será tomada por jefatura de estudios o en su defecto por el equipo de convivencia.

El número máximo de alumnado asistente al aula será de tres por semana y debe cumplir las siguientes condiciones:

- Estar sancionado con la permanencia en aula de convivencia durante el periodo lectivo
- Alumnado de nuevo ingreso en el centro y de los niveles educativos de 1º y 2º de la ESO que acumulen incidencias de aula y partes de disciplina con frecuencia de manera que se encuentre permanentemente en el límite de sanciones mayores

### **Tiempo de permanencia en el servicio de convivencia de recreo**

Un alumno/a podrá ser sancionado con la asistencia al aula de convivencia de recreo un máximo de dos veces en un curso escolar.

El número de recreos que permanecerá en el aula serán:

- Tres recreos (lunes – miércoles – viernes) si es la primera asistencia al aula
- Cinco recreos (semana completa) si se trata de la segunda asistencia al aula.

### **Actividades a realizar y supervisar por el profesorado encargado del aula**

- El alumno dispondrá de 10 minutos para desayunar e ir al servicio. Si hubiera más de un alumno/a en el aula será el profesor/a encargado el que indique el momento de ir al servicio.
- Durante la primera sesión de asistencia al aula se realizará una actividad de reflexión personal sobre los motivos que le han conducido a esta situación y los compromisos que adquiere para que no vuelva a suceder. Esta actividad quedará archivada en una carpeta habilitada para tal fin y servirá de cotejo en el supuesto de que el alumno/a tenga que acudir al aula en una segunda ocasión.
- En las sesiones restantes realizará actividades en beneficio del centro, como la recogida de los patios o de las zonas comunes del alumnado, para lo que se contará con la autorización previa de los tutores legales. En caso contrario, se hará uso de un

banco de recursos y actividades encaminadas a la comprensión lectora y técnicas de estudio que quedarán archivadas en la misma carpeta de la reflexión inicial.

#### **Materiales del aula de convivencia de recreo**

- Ficha de reflexión personal y compromisos adquiridos
- Fichas de trabajo enumeradas del 1 al 8 para sesiones posteriores.

#### **Seguimiento y evaluación del aula de convivencia de recreo**

Será el equipo de convivencia del centro el encargado de supervisar y evaluar el funcionamiento del aula de convivencia de recreo. Para ello se articularán procesos de recogida de información de los alumnos/as y familias usuarias del aula y del profesorado del centro

# APADRINAMIENTOS

## Objetivo

Los apadrinamientos se constituyen en un proceso de seguimiento personal y permanente por parte del profesorado a determinados alumnos/as con los siguientes objetivos:

- Mejorar la adaptación al centro de aquellos alumnos/as (de nuevo ingreso o no) en los que se observe dificultad de integración en sus grupos de iguales
- Generar mecanismo de control de la conducta en alumnos /as reincidentes en conductas contrarias a las normas de convivencia
- Evitar el abandono temprano del sistema educativo

## Alumnado incluido en el programa

El programa se dirige prioritariamente al alumnado de 1º y 2º de ESO, aunque no excluye de ninguna manera a alumnos/as de cursos superiores-

El número de alumnos/as que podrán ser apadrinados en un curso escolar estará determinado por el número de profesores que, de manera voluntaria, quieran colaborar en el proyecto.

Se estima que para ser eficaz un profesor/a no debe apadrinar a más de dos alumnos.

Teniendo en cuenta estos condicionantes la selección del alumnado se realizará a lo largo de la primera quincena del mes de octubre de la siguiente manera:

- Preselección de alumnos/as
  - El equipo de convivencia del centro realizará un análisis de alumnos/as del centro que en cursos anteriores hayan tenido problemas de adaptación, convivencia, absentismo escolar o rendimiento académico no achacables a las causas citadas anteriormente.
  - El mismo equipo de convivencia valorará los informes de tránsito para incluir en el programa al alumnado de nueva incorporación
  - Los equipos educativos, durante las sesiones de evaluación inicial, realizarán una selección de alumnos/as susceptibles de ser apadrinados
- Selección del alumnado que inicia el programa:
  - El equipo de convivencia será el encargado de cotejar los listados de alumnos/as preseleccionados y priorizar a aquellos que se encuentren en mayor situación de riesgo.
  - Esta selección podrá ser modificada a lo largo del curso dependiendo del resultado de los apadrinamientos o de nuevas necesidades que vayan surgiendo.
- Asignación tutor/a – alumno/a
  - Para mejorar la interacción entre ambos se procurará que el profesor/a implicado en el apadrinamiento forme parte del equipo educativo del alumno/a



- La relación entre ambos participantes sea cordial para que la participación en el programa sea lo más provechosa posible.
- Autorización de los tutores legales
  - El profesor/a tutor/a se pondrá en contacto con los tutores legales del alumno/a asignado para informarles de la inclusión del mismo en el programa y la firma de las autorizaciones oportunas para la participación en el mismo.
  - Si el motivo de la inclusión en el programa se debe a problemas disciplinarios también se procederá a la firma de un compromiso educativo y de convivencia

### **Duración de los apadrinamientos**

La duración del apadrinamiento es de un curso escolar pudiéndose dar por finalizado con anterioridad si se constata que el apadrinamiento no está reportando ningún beneficio ni mejora al alumno/a implicado.

En este caso se procederá a asignar otro apadrinamiento al profesor/a tutor/a

### **Actividades a realizar con el alumnado**

El programa consiste en reuniones establecidas con el alumno/a apadrinado para el seguimiento del rendimiento académico, problemas disciplinarios o de adaptación. Estas reuniones tendrán una periodicidad quincenal, salvo que la situación requiera de un seguimiento más intenso en cuyo caso serán semanalmente.

Se levantará acta de las reuniones realizadas que servirán de punto de partida en la siguiente reunión y de evaluación del proceso al finalizar el programa.

### **Material**

Dossier proporcionado por jefatura de estudios.

### **Evaluación del programa**

Al finalizar el curso escolar se realizará un análisis de cada alumno/a participante en el programa. Se valorará el motivo por el que se le incluyó en el programa y su evolución con la intervención realizada.



**INFORMACIÓN A LA FAMILIA**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ será el profesor/a que realizará un seguimiento individual del alumno/a durante el curso 20\_\_-20\_\_ en el IES LOS CABEZUELOS.

El alumno/a \_\_\_\_\_ del curso \_\_\_\_ y del grupo \_\_\_\_ se reunirá periódicamente con su tutor de seguimiento. Dichas reuniones tendrán lugar dentro del centro y siempre en horario escolar.

**ACORDAMOS QUE:**

- **El alumno/a se compromete a:**

---

---

---

- **Fecha de cumplimiento y revisión de acuerdos tomados:**

---

---

---

- **Grado de cumplimiento:**

---

---

---

---

Arcos de la Frontera a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Fdo. EL alumno

Fdo. Padre/Madre del alumno.

Fdo. Jefatura de Estudios

Fdo. Tutor/a Seguimiento Individual

**NOTA: Del presente acuerdo se dará copia al Tutor/a del aula, informándole de la total y absoluta confidencialidad del presente acuerdo.**



## **MATERIALES PARA EL AULA DE CONVIVENCIA.**

- Ficha de auto-reflexión y compromisos ( Compromiso de reparación de daños a personas, compromiso de reparación de daños al material y revisión del compromiso anterior)
- Material para mejorar y conocer los sentimientos.
- Materiales de autoconocimiento:
  - Reciclar los elementos negativos
  - Reconocer el sentimiento de ira
  - El respeto referido a: ¿Sabemos de qué nos reímos?
  - Cuestionario para el profesorado



AULA DE CONVIVENCIA  
COMPROMISO DE REPARACIÓN DE DAÑOS A PERSONAS

Yo \_\_\_\_\_, del grupo \_\_\_\_\_, me comprometo a reparar el daño causado a \_\_\_\_\_ (personas afectadas), por la falta de respeto hacia su persona \_\_\_\_\_ ( insultándole, pegándole, mintiéndole, gritándole, impidiendo el desarrollo de la clase...).

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

- Pedir disculpas
- Ayudarle en alguna actividad de clase, explicarle alguna duda...
- Invitarle a jugar durante el recreo
- Otras ( indica cuales)

Con el compromiso de que no se volverá a repetir.

FECHA:

FIRMA DEL ALUMNO/A:



AULA DE CONVIVENCIA  
COMPROMISO DE REPARACIÓN DE DAÑOS AL MATERIAL

Yo \_\_\_\_\_ me comprometo a reparar el  
daño causado al material de  
\_\_\_\_\_ (personas, común o del centro).

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

- Pedir disculpas
- Arreglarlo, repararlo, comprarle uno nuevo...
- Otras (indica cuales).....

Con el compromiso de que no se volverá a repetir

FECHA

FIRMA DEL ALUMNO



AULA DE CONVIVENCIA  
REVISIÓN DEL COMPROMISO ANTERIOR

Piensa a que te comprometiste la vez anterior que pasaste por el Aula de Convivencia y escríbelo a continuación.

1. ¿Crees que has cumplido tu compromiso? \_\_\_\_\_
2. Si crees que no lo has cumplido, ¿Por qué crees que lo has roto? ( Señala la respuesta correcta)
  - a) Por olvido
  - b) Por culpa de otras personas. ¿Qué ha pasado para que digas eso?  
\_\_\_\_\_
  - c) Otras razones. ¿Cuáles? \_\_\_\_\_

3. ¿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 simplemente acudir al Aula de Convivencia? ¿Qué consecuencias crees que va a tener lo que está sucediendo?

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 la conducta y la Dirección del centro tendrá que imponerte una sanción de otro tipo.

4. Piensa que estás dispuesto a hacer para que no vuelva a suceder. Escribe a continuación a qué te vas a comprometer en los primeros días. Firma tu compromiso y te pondremos una fecha para que volvamos a revisar si lo estás cumpliendo.

FIRMA:

FECHA DE LA REVISIÓN



Firma del profesor ante quien firma el compromiso.

AULA DE CONVIVENCIA  
MATERIAL PARA CONOCER Y MEJORAR LOS SENTIMIENTOS

MATERIALES PARA EL AUTOCONOCIMIENTO:

1. Reciclar los elementos negativos
2. Reconocer el sentimiento de ira
3. El respeto referido a:
  - La propia persona
  - Hacia la otra persona
  - Con el entorno



### **Ejercicio 1. RECICLAR LOS SENTIMIENTOS NEGATIVOS**

Para lograrlo se necesita:

#### **Fijarse en lo positivo.**

Cuando exaltamos sólo lo negativo de un acontecimiento, olvidamos los otros aspectos que pueden ser positivos. De esta forma parece que toda la situación es mala.

***Luisa está trabajando con sus compañeros de grupo, tenían la actividad muy avanzada y bien respondida. Decide gastar una broma a un amigo lanzándole una bola de papel, la profesora la ve y le regaña seriamente.***

Después de este incidente se sintió muy deprimida. Estaba segura de que la profesora creía que no había trabajado en toda la clase. Ya no le importó lo bien que llevaban la actividad.

#### **No generalizar.**

A partir de un simple incidente llegamos a una conclusión general. Una experiencia desagradable puede hacernos pensar que siempre se repita una situación similar, se repetirá la experiencia desagradable.

Tomás ha llegado a la conclusión, después que el profesor le haya llamado la atención por no atender a la explicación varias veces, que siempre que alguien hable en clase le echarán la culpa a él.

#### **No personalizar.**

A veces pensamos que todas las cosas tienen algo que ver con nosotros y nos comparamos con las demás personas.

La profesora le dijo a Miguel: "Eres un alumno muy trabajador". Ante esta frase pensó "seguro que es más inteligente que yo".

#### **No interpretar el pensamiento de las demás personas.**

Hace referencia a nuestra sospecha sobre las demás personas, creemos cosas sobre ellas que son sólo imaginaciones nuestras.

*El profesor no está de buen humor por hechos ocurridos en otra clase, María piensa: seguro que está así porque cree que he hecho algo mal".*

Estos pensamientos influyen en nuestro carácter. No son las cosas que pasan, sino todo aquello que no decimos, lo que hace que nos sintamos tristes, alegres, enfadados.





### ¿QUÉ ENTIENDO POR DIVERTIRME?

Cuando estamos contentos nos sentimos mejor y las demás personas se benefician de ello. Por tanto, la diversión es la actividad que realizamos para sentirnos bien; sin embargo, hay personas que viven el juego de una forma negativa, insultando, poniendo mote, tirando papeles, riéndose de los demás, rompiendo materiales y fastidiando los que podían haber sido buenos momentos.

1. ¿Qué significa para ti divertirse o jugar?
2. ¿Sabes jugar solo y con otras personas?
3. ¿Es más divertido pasarlo bien con el resto de los compañeros? ¿Por qué?
4. Escribe cuatro comportamientos tuyos positivos que hiciste para divertirte y alegrar a otras personas sin perjudicar a nadie. Mientras lo haces deja que tu mente te enseñe escenas reales de tu vida en la que los comportamientos tuvieron consecuencias positivas para ti y para los demás.
5. Escribe cuatro situaciones de tu vida en las que alguien te ha faltado el respeto: insultándote, pegándote, mintiéndote, riéndose de ti. Describe también los sentimientos que se produjeron en ti en esos momentos.
6. ¿Cómo se sentirán los demás cuando tú le faltes el respeto?



## APRENDER A TENER AMIGOS

La amistad la podemos definir como un afecto personal y desinteresado entre dos o más personas que aumenta con la relación diaria y nos hace felices. Para tener una buena amistad, es necesario que seamos personas sinceras, generosas, y tener sentimientos comunes. Lo contrario de la amistad es el engaño y el egoísmo.

1.1 Escribe las características que debe tener un amigo tuyo.

1.2 Relaciona la amistad con otras palabras.

1.3 Escribe tres palabras que creas que son lo contrario de la amistad.

1.4 ¿Por qué hay amistad?

1.5 ¿Qué pasaría si todos fuéramos amigos y amigas?

1.6 ¿Estás haciendo todo lo posible para que todos los compañeros de la clase sean tus amigos? ¿Por qué?

1.7 ¿Por qué es importante que todos seáis amigos?

La verdadera amistad hace que tengamos un rato agradable, comuniquemos nuestra alegría, penas..., en una palabra, **la verdadera amistad alegra nuestra vida.**



## **Ejercicio 2. RECONOCER EL SENTIMIENTO DE IRA.**

Para controlar los sentimientos de ira y negativos se pueden utilizar algunos trucos:

- Respirar profundamente
- Contar hacia atrás despacio
- Pensar en cosas agradables

Las dos primeras técnicas permiten un mayor tiempo para responder, de forma que las respuestas no sean maleducadas y a gritos. La tercera, pensar en cosas agradables, sirve para calmarse antes de meter la pata. **Describe tus últimas situaciones de ira y la forma de evitarlas en el futuro.**

### **ESTUDIO DE UN CASO.**

Margarita se levantó el otro día con el pie izquierdo. Su despertador no sonó y cuando se dio cuenta sólo quedaban 15 minutos para entrar en clase. No pudo ducharse, ni desayunar y se lanzó lo más rápido que pudo para ir a clase. Llegó corriendo, justo en el momento que se cerraba la puerta.

Era la clase de Geografía e Historia y la profesora se puso a explicar cosas realmente interesantes. Sin embargo unos compañeros de atrás empezaron a hacer ruido. Margarita no podía escuchar. Después de lo que había costado llegar a tiempo y ahora unos cuantos no la dejaban enterarse. Así que se dio la vuelta y les pidió que se callaran. Estos le contestaron “¡Cállate tú, estúpida y mira hacia delante! ¿O quieres que la profesora nos eche de la clase? Igual lo que quiere es eso y estamos hablando con una chivata.” Margarita entonces se sintió peor.

**Describe como ves tú la situación de Margarita y de sus compañeros.**

**¿Qué sentimientos crees que aparecen en cada persona?**

**¿Cómo solucionarías esta situación?**

**Consecuencias de la solución encontrada.**

En nuestra convivencia las discusiones, los enfrentamientos, en una palabra los conflictos, son algo habitual en las relaciones humanas. El problema no está en el conflicto en sí, sino en lo que haya que hacer después. Que aprendas a conocerte y por tanto, a saber por qué haces lo que haces y a resolver con éxito situaciones conflictivas dependerá en buena parte de ti. Conseguirás que todo te vaya mejor.



## **2. EL RESPETO REFERIDO A:**

### **A LA PROPIA PERSONA:**

- Aceptarse a sí mismo y valorarse.
- Cuidado de la Salud física y mental.
- Dedicar un tiempo al autoconocimiento.
- No permitir agresiones a tu persona.
- Descubrir tus gustos y aficiones.

### **HACIA LA OTRA PERSONA:**

- Saber ponerse en el lugar de la otra persona.
- Descubrir los aspectos positivos de los demás.
- Interés por conocer a otras personas.
- Trabajar cooperativamente.

### **CON EL ENTORNO**

- Sentir que la tierra es de todas las personas que la habitan.
- Cuidar el material
- Colaborar en las tareas de limpieza y orden.
- Gusto por un entorno bello.

**Escribe ahora las características de cada uno de los apartados anteriores que no has tenido en cuenta y que deberás tener muy presente para no volver a faltar al respeto.**



### **Ejercicio 3. ¿SABEMOS DE QUE NOS REIMOS?**

El sentido del humor es básico no sólo para pasarlo bien, sino también para la salud física y mental. Es importante aprender a reírse “con las otras personas” y no “de otras personas” y entender que tener sentido del humor no consiste en burlarse de los demás.

Cuando estamos contentos nos sentimos mejor y las demás personas se benefician de esto, se divierten con nosotros. Por lo tanto la diversión es el juego que realizamos para sentirnos bien; sin embargo hay personas que viven el juego de una forma negativa, insultando, poniendo mote, tirando papeles, riéndose de los demás, rompiendo materiales y fastidiando los buenos momentos de los demás.

2.1 ¿Qué significa para ti divertirse?

2.2 ¿Qué haces para divertirte con otras personas?

2.3 Escribe cuatro comportamientos tuyos positivos que hiciste para divertirte y alegrar a otras personas. Mientras lo haces deja que tu mente te enseñe escenas reales de tu vida en la que estos comportamientos tuvieron consecuencias positivas para ti o para tus compañeros.

2.4 Escribe cuatro situaciones de tu vida en las que alguien te ha faltado el respeto insultándote, pegándote, mintiéndote, gritándote y todo para ridiculizarte y reírse de ti.

Mientras lo haces, recuerda los sentimientos que se produjeron en ti (rabia, ira, venganza...) y escríbelos.

¿Sabes ya cómo se sienten los demás cuando te diviertes riéndote de ellos? Está claro que les resulta muy desagradable, sobre todo cuando les dejas en ridículo ante los compañeros, además de que es probable que respondan con violencia y deseos de venganza. Mientras que cuando nos divertimos contando con los demás todos lo pasamos bien y nos ayuda a hacer nuevos amigos.



**PASOS A SEGUIR EN EL AULA DE CONVIVENCIA CUANDO ACUDE UN ALUMNO:**

- Se entrega la ficha de autoreflexión, explicándole previamente el sentido de ésta y aclarando las cuestiones que incluye.
- Una vez completada la ficha intentamos reflexionar con el alumno sobre lo que ahí se indica, mostrando la necesidad de un cambio de actitud que empiece por corregir los que hechos que lo han traído aquí.
- Les pasamos los cuestionarios incluidos en los materiales para conocer y mejorar los sentimientos, esto sí, de uno en uno y haciendo la reflexión correspondiente una vez finalizados con el objetivo de que según lo que responde se muestra imprescindible un cambio de actitud. Se pretende que se ponga en la situación de aquellos a los que su comportamiento está perjudicando para que compruebe el daño que está haciendo a los demás y así mismo. Usemos este planteamiento.



TUTORA: LETICIA PADIAL ATIENZA

PTIS: SOLEDAD GARCÍA REDONDO

*\*INCLÚYETE; adj. / s. m. y f. Que incluye, que pone o involucra algo o a alguien dentro de una cosa o conjunto.*

# Índice

1. ¿POR QUÉ INCLÚYETE?. JUSTIFICACIÓN.
2. PERFIL DEL ALUMNADO DEL AEEE.
3. ¿PARA QUÉ INCLÚYETE?
4. ¿CÓMO LO LLEVAMOS A CABO?
5. VEO- PIENSO- ME PREGUNTO. EVALUACIÓN.
6. CONCLUSIÓN.
7. ANEXOS:
  - ANEXO 1: HORARIO INCLUSIVO.
  - ANEXO 2: MODELO AUTORIZACIÓN FAMILIAS.

***\*INCLÚYETE; adj. /s. m. y f. Que incluye, que pone o involucra algo o a alguien dentro de una cosa o conjunto.***



## 1. ¿POR QUÉ INCLÚYETE? JUSTIFICACIÓN.

Hablando de inclusión educativa, es cierto que existe una distancia entre el ideal que supone el concepto de proporcionar una educación inclusiva que llegue por igual a todas las personas que la reciben y la realidad de las diferentes circunstancias y entornos en los que estas personas viven.

Por eso nos proponemos hacer un proyecto de inclusión educativa y encontrar formas de aplicarla en el IES. **¡YO ME INCLUYO! Y TÚ, ¿TE INCLUYES?.**

Aún queda mucho trabajo por hacer hasta ver el reflejo del trabajo en los centros educativos. ¡Pero dar el primer paso es esencial!

La **inclusión educativa** es definida con esta cita incluida en el documento de la UNESCO (B. Lindqvist, UN-Rapporteur, 1994):

*Todos los niños/as y jóvenes del mundo, con sus fortalezas y debilidades individuales, con sus esperanzas y expectativas, tienen el derecho a la educación. No son los sistemas educativos los que tienen derecho a cierto tipo de niños/as. Es por ello que es el sistema educativo de un país el que debe ajustarse para satisfacer las necesidades de todos los niños/as y jóvenes.*

Pues teniendo en cuenta esta justificación y que durante este curso podemos llevar a cabo afortunadamente algunas inclusiones en sesiones de grupos ordinarios, en este caso de 3º de ESO A y C (siempre con las medidas covid correspondientes), hemos barajado la opción de llevar también a la práctica **inclusiones a la inversa** con los mismos grupos que se explicarán más adelante.

## 2. PERFIL DEL ALUMNADO DEL AEEE.

El perfil del alumnado que asiste al AEEE es ACNEE, por lo que deben ser atendidos de un modo más específico por parte de las especialistas en PT. pero al mismo tiempo, estas necesidades no deben afectar a la hora de llevar a cabo las inclusiones en sesiones ordinarias con algún grupo-clase del IES, que es el objetivo principal de su matriculación en AEEE en Centro ordinario y no en CEEE.

**\*INCLÚYETE; adj. /s. m. y f. Que incluye, que pone o involucra algo o a alguien dentro de una cosa o conjunto.**

Durante este curso 21/22 asisten al AEEE dos alumnos.

N.J.B. : alumna con Síndrome de Down y con una discapacidad intelectual leve. Es una chica súper sociable, educada y cariñosa. Es autónoma en las tareas del IES y en su autonomía personal. Tiene un NCC de 2º ciclo de Primaria.

J.S.M: Alumno con N.E.E. derivadas de Discapacidad intelectual leve. De manera asociada presenta inmadurez generalizada, es muy tímido e introvertido pero cuando tiene confianza se muestra muy simpático y gracioso. Además presenta dificultades de atención y dificultades en el proceso de aprendizaje.

### 3. ¿PARA QUÉ “INCLÚYETE”?

El objetivo fundamental de esta iniciativa es “visualizar” y dar a conocer el AEEE de nuestro centro, además de favorecer la autonomía en el resto de alumnxs que participan en INCLÚYETE\* (el alumnado tiene que implicarse y formar parte activa del proyecto).

Todo el alumnado participante se beneficiará de la energía y sensibilidad que desprende el alumnado del AEEE, conociendo mejor el funcionamiento del aula, el por qué de su organización más flexible e incluso diferente a la del resto de aulas del IES, el por qué existen estas aulas y por qué están sus compañerxs en ellas, etc.

En definitiva, un **enriquecimiento curricular** que, por un lado favorece la EDUCACIÓN EMOCIONAL del alumnado del IES y que beneficiará no sólo al ACNEE del AEEE, sino al resto de chic@s que vendrán a visitarnos y que valorarán desde otras perspectivas y vivencias la suerte que en definitiva tenemos/tienen.

### 4. ¿CÓMO?

En cuanto a las inclusiones dentro de los grupos ordinarios se llevan a cabo como se ha mencionado antes en los grupos de 3º de ESO A y C. El alumnado del AEEE asiste a las sesiones de EF, MÚSICA Y EPVA junto con el resto de compañerxs de dichos grupos y con el profesorado especialista en dichas áreas y siempre que

**\*INCLÚYETE; adj. /s. m. y f. Que incluye, que pone o involucra algo o a alguien dentro de una cosa o conjunto.**

sea necesario, bajo supervisión de la especialista en PT (tutora del AEEE) o de la educadora.

En este curso 21/22, los dos alumnos del AEEE asistirán, junto con la tutora del aula, al VIAJE DE FIN DE CURSO con el alumnado de 4º de ESO del IES, en este caso a la ciudad de París.

En cuanto a otras maneras de llevar a cabo la INCLUSIÓN, como hemos mencionado anteriormente, el alumnado que asiste como “invitado/a” al AEEE debe formar parte de manera activa de INCLÚYETE como bien indica el significado de esta palabra.

A lo largo del curso y cuando hayamos alcanzado un cierto nivel de confianza con los grupos ordinarios y con el profesorado especialista (E.F, EPVA y Música), trabajaremos en el AEEE distintos aspectos más prácticos y con grupos reducidos (6 u 8 alumxns) seleccionados para distintas actividades de decoración del centro, celebración de efemérides...), todo esto coordinado y planificado con anterioridad con el resto de profesores que llevan a cabo estas inclusiones.

El planteamiento de las sesiones favorecerá la autonomía del alumnado que se incluye en el AEEE, ¿de qué manera?:

- Deben organizar con trabajo en equipo un planing con los grupos que visitarán cada semana el AEEE. Detallando nombres y fechas.
- Estos grupos realizarán actividades conjuntas con el alumnado del AE.
- Se crearán en el AEEE “CÍRCULOS DE CONFIANZA” donde reiremos, hablaremos de todo lo que surja, debatiremos, en definitiva, ponemos en practica nuestras habilidades sociales.

## 5. VEO- PIENSO- ME PREGUNTO (EVALUACIÓN)

***\*INCLÚYETE; adj. /s. m. y f. Que incluye, que pone o involucra algo o a alguien dentro de una cosa o conjunto.***

Por último, llega el momento de evaluar la actividad y una vez más es el propio alumnado quien la llevará a cabo. Es el momento de REFLEXIONAR sobre qué y cómo se han sentido, qué han aprendido, si les ha cambiado algún pensamiento...

Deben realizar individualmente una reflexión escrita y entregárnosla para recogerlas a modo de seguimiento para que a final de curso, seamos nosotras coordinadas con el resto de especialistas del aula ordinaria las que hagamos nuestra propia evaluación:

- ¿QUÉ HA SALIDO BIEN?
- ¿QUÉ DIFICULTADES HEMOS TENIDO?
- ¿QUÉ PODRÍAMOS HACER MEJOR?.

A MODO DE CONCLUSIÓN...

*NADIE PUEDE VOLVER ATRÁS Y HACER UN NUEVO  
COMIENZO PERO CUALQUIERA PUEDE COMENZAR  
AHORA Y HACER UN NUEVO FINAL.*

# ANEXOS.

## ANEXO 1.

### HORARIO INCLUSIONES EN AULAS ORDINARIAS DEL AE

TRAMOS HORARIOS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
9.15/10.15					
10.15/11.15					
11.15/11.45					
11.45/12.45	EF 3º DE ESO A RECURSOS HUMANOS:  PTIS PROFE EF 1 PROFE EF 2		MÚSICA 3º ESO A  RECURSOS HUMANOS: -PROFE MÚSICA. - PTIS PT(TUTORA DEL AE)		MÚSICA 3º ESO A  RECURSOS HUMANOS: -PROFE MÚSICA. - PTIS PT (TUTORA DEL AE)
12.45/13.45		EF 3º DE ESO A RECURSOS HUMANOS:  - PTIS - PROFE EF 1 - PROFE EF 2	EPVA 3º DE ESO C RECURSOS HUMANOS:  - PTIS - PROFE EPVA - PT (TUTORA AE)	EPVA 3º DE ESO C RECURSOS HUMANOS:  - PTIS - PROFE EPVA - PT (TUTORA AE)	
13.45/14.15					

\*PTIS (PERSONAL TÉCNICO EN INTEGRACIÓN SOCIAL).

\*INCLÚYETE; adj. /s. m. y f. Que incluye, que **pone o involucra algo o a alguien dentro de una cosa o conjunto.**

**ANEXO 2****AUTORIZACIÓN PARA LLEVAR A CABO INCLUSIONES EN LAS AULAS ORDINARIAS.**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con  
DNI \_\_\_\_\_ como madre/padre/tutor del alumn@  
\_\_\_\_\_ matriculado en el AEEE del IES LOS  
CABEZUELOS en Arcos de la Fra.

- AUTORIZO al centro y a la tutora del aula a tomar las medidas oportunas para llevar a cabo las inclusiones de mi hij@  
\_\_\_\_\_ dentro del aula ordinaria de un grupo de 3º de ESO en materias como E.F, EPVA (Plástica), Música.

En Arcos de la fra, a \_\_\_\_\_



# PLAN DE AUTOPROTECCION

## 1

## CAPÍTULO 1

## IDENTIFICACIÓN, TITULARIDAD Y EMPLAZAMIENTO

## 1. IDENTIFICACIÓN, TITULARIDAD Y EMPLAZAMIENTO

## 1.1 Nombre, titularidad y emplazamiento del centro

## FICHA 1.1

## Datos generales de identificación

Nombre del centro  
Los Cabezuelos

Código del centro  
11009293

Dirección  
Calle Los Cabezuelos, s/n

Localidad  
Arcos de la Frontera

Provincia  
Cádiz

C.P.  
11630

Teléfono 1  
956709538

Teléfono 2  
671531579

E-mail  
11009293.edu@juntadeandalucia.es

Fax  
493540

Titularidad del edificio  
Consejería de Educación

Tipo  
Público

Denominación de la actividad del Centro <sup>(1)</sup>  
Instituto de Educación Secundaria

Centros y servicios educativos exentos de elaborar un Plan de Autoprotección propio, siempre que exista otro Plan General de Autoprotección del edificio donde estén ubicados, **debiendo estar integrados en él** . Si no fuera así, en cualquier caso, deberán disponer de un Plan de Actuación ante Emergencias.



## 1

## CAPÍTULO 1

## IDENTIFICACIÓN, TITULARIDAD Y EMPLAZAMIENTO

## 1. IDENTIFICACIÓN, TITULARIDAD Y EMPLAZAMIENTO

## 1.2. Dirección del Plan

## FICHA 1.2.

## Responsable del Plan de Autoprotección

La persona titular de la Dirección del centro o servicio educativo, es el máximo responsable del Plan de Autoprotección, y es igualmente el Jefe o Jefa de Emergencia (Director o Directora del Plan de actuación en emergencia).

En ausencia de la persona titular de la Dirección del centro, como suplente se nombran a las personas que ostenten cargos directivos o sus equivalentes en los servicios educativos.

Nombre Personas responsables ante una emergencia o alarma		Teléfono
Responsable: Andra Benítez, José Alberto	671531580	
Suplente 1: Benítez Tejero, Natalia	671531581	
Suplente 2: González Orellana, Domingo	671531582	

Observaciones:

Andra Benítez, José Alberto (Director)  
Benítez Tejero, Natalia (Jefe de Estudios)  
González Orellana, Domingo (Secretario)

# 1

## CAPÍTULO 1

# IDENTIFICACIÓN, TITULARIDAD Y EMPLAZAMIENTO

## 1. IDENTIFICACIÓN, TITULARIDAD Y EMPLAZAMIENTO

### 1.3. Definición, objetivos, elaboración y aprobación del Plan de Autoprotección

#### FICHA 1.3.1.

#### Definición del Plan de Autoprotección

El Plan de Autoprotección del centro es el sistema de acciones y medidas adoptadas por los titulares o responsables de las actividades educativas públicas o privadas, con sus propios medios y recursos, dentro de su ámbito de competencias, encaminadas a prevenir y controlar los riesgos sobre las personas y los bienes, a dar respuestas adecuadas a las posibles situaciones de emergencias y a garantizar la integración de estas actuaciones en el sistema público de Protección Civil. Por tanto debe ser entendido como el conjunto de medidas organizativas que el centro diseña y pone en práctica, para planificar las actuaciones de seguridad tendentes a neutralizar accidentes y sus posibles consecuencias, hasta la llegada de las ayudas externas.

\*Medios de emergencias externos: Conjunto del operativo de protección civil, movilizado para la emergencia

El presente Plan de Autoprotección quedará integrado en la aplicación SÉNECA de la Consejería de Educación, sin perjuicio de que se integre en el futuro registro de los Planes de Autoprotección dependiente de la Consejería con competencias en materia de Política Interior.

Aportaciones del centro (o servicio):

Un plan de autoprotección es un documento que recoge el conjunto de medidas diseñadas e implantadas para evitar la materialización de situaciones de emergencia, y en su caso, para minimizar las consecuencias derivadas de un siniestro y optimizar los recursos disponibles existentes al respecto. Toda esta información debe estar debidamente recogida y ser conocida por todos los ocupantes del centro para evitar respuestas improvisadas que conduzcan a la desorganización y el caos durante una eventual y urgente evacuación. Una correcta planificación en este sentido contribuirá a mejorar la eficacia de la intervención y reducir el tiempo de evacuación, detectándose también con ello posibles deficiencias que se pudieran manifestar. Por lo tanto el Plan debe ser un instrumento que basado en el estudio, desarrollo y puesta en práctica de una serie de pautas de actuación, en base a los medios disponibles, permite una respuesta rápida y eficaz ante una emergencia. La normativa existente en materia de autoprotección es abundante. Ya en 1979 se elabora normativa específica de prevención contra incendios en establecimientos sanitarios (Orden de 24 de octubre de

1979), y turísticos (Orden de 25 de septiembre de 1979).

En 1982 aparece la Norma Básica de Edificación: NBE-CPI-82 CONDICIONES DE PROTECCION CONTRA INCENDIOS EN LOS EDIFICIOS (sin vigencia actualmente), aplicable a todo tipo de edificios.

En 1984 aparece la ORDEN DE 13 DE NOVIEMBRE DE 1984, SOBRE EVACUACIÓN DE CENTROS DOCENTES DE EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA, BACHILLERATO Y FORMACIÓN PROFESIONAL.

En dicha Orden se pretende implantar la realización, con carácter periódico y habitual, de ejercicios

prácticos de evacuación de emergencia en los centros docentes de educación general básica,

bachillerato y formación profesional.

Es mismo año, aparece la ORDEN DE 29 DE NOVIEMBRE DE 1984 POR LA QUE SE APRUEBA EL

MANUAL DE AUTOPROTECCION PARA EL DESARROLLO DEL PLAN DE EMERGENCIA CONTRA

INCENDIOS Y DE EVACUACION DE LOCALES Y EDIFICIOS. Sin embargo dentro de la misma

Orden se indica que la aplicación de este manual será voluntaria.

En Andalucía, de acuerdo con la ORDEN DE 4 DE NOVIEMBRE DE 1985, POR LA QUE SE DAN

INSTRUCCIONES PARA LA ELABORACIÓN POR LOS CENTROS DOCENTES NO

UNIVERSITARIOS DE UN PLAN DE AUTOPROTECCIÓN Y SE ESTABLECEN LAS NORMAS PARA

LA REALIZACIÓN DE UN EJERCICIO DE EVACUACIÓN DE EMERGENCIA, todos los Centros

Docentes no universitarios, tienen la obligación de tener su propio Plan de Autoprotección.

Ese mismo año en enero, se publica en el B.O.E. la LEY 2/1.985, DE 21 DE ENERO, SOBRE

PAE. Capítulo 1. Identificación, titularidad y emplazamiento Página 3 de 6

file:///E:/AUTOPROTECCIÓN/PAE-Centros-v3/html/01.html 14/02/2019

PROTECCIÓN CIVIL. En esta ley se habla de autoprotección e indica que los centros de enseñanza

desarrollarán, entre los alumnos, actividades que los sensibilicen acerca de sus responsabilidades en

materia de protección civil. En esta misma Ley también se indica que los titulares de los centros,

estarán obligados a establecer medidas de seguridad y prevención en materia de protección civil,

disponiendo de un sistema de autoprotección, dotado con sus propios recursos, y del correspondiente

plan de emergencia para acciones de prevención de riesgos, alarma, evacuación y socorro.

En 1995 se aprueba y publica la LEY 31/1995, DE 8 DE NOVIEMBRE DE PREVENCIÓN DE

RIESGOS LABORALES. En la misma se indica que el empresario (Administración educativa en caso

de un centro público) deberá analizar las posibles situaciones de emergencia y adoptar las medidas necesarias en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de los trabajadores, designando para ello al personal encargado de poner en práctica estas medidas y comprobando periódicamente su correcto funcionamiento

Así de acuerdo con lo establecido en el Manual de Autoprotección de 29 de Noviembre de 1984, con la elaboración del plan de autoprotección se persiguen los siguientes objetivos:

a) Conocer los edificios y sus instalaciones (continente y contenido), la peligrosidad de los distintos sectores y los medios de protección disponibles, las carencias existentes según normativa vigente y las necesidades que deban ser atendidas

# 1

## CAPÍTULO 1

# IDENTIFICACIÓN, TITULARIDAD Y EMPLAZAMIENTO

## 1. IDENTIFICACIÓN, TITULARIDAD Y EMPLAZAMIENTO

### 1.3. definición, objetivos, elaboración y aprobación del Plan de Autoprotección

#### FICHA 1.3.2.

#### Objetivos del Plan de Autoprotección del centro o servicio educativo

- El objetivo fundamental del Plan de Autoprotección del centro es la protección de las personas y los usuarios del centro, así como los bienes, estableciendo una estructura y unos procedimientos que aseguren las respuestas más adecuadas ante las posibles emergencias. Facilitar, a la estructura organizativa del centro, los instrumentos y recursos en relación con la seguridad y control de las posibles situaciones de emergencia.
- Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de establecer protocolos de actuación y hábitos de entrenamiento para solventar situaciones de emergencia de diversa índole.
- Conocer el centro y su entorno (edificio e instalaciones), los focos de peligro reales, los medios disponibles y las normas de actuación en el caso de que ocurra un siniestro, estudiar las vías de evacuación y las formas de confinamiento, y adoptar las medidas preventivas necesarias.
- Garantizar la fiabilidad de todos los medios de protección y disponer de un equipo de personas informadas, organizadas, formadas y adiestradas que garanticen rapidez y eficacia en las acciones a emprender ante las emergencias.
- Facilitar el mantenimiento preventivo, la detección y eliminación de los riesgos, definiendo una organización que mantenga y actualice el Plan de Autoprotección.
- Posibilitar la coordinación entre los medios de emergencias externos y el centro, para optimizar los procedimientos de prevención, protección e intervención, garantizando la conexión con los procedimientos y planificación de ámbito superior, planes de autoprotección locales, supramunicipales, regionales o autonómicos y nacionales.

Otros a determinar por el centro (o servicio):

# 1

## CAPÍTULO 1

### IDENTIFICACIÓN, TITULARIDAD Y EMPLAZAMIENTO

#### 1. IDENTIFICACIÓN, TITULARIDAD Y EMPLAZAMIENTO

##### 1.3. definición, objetivos, elaboración y aprobación del Plan de Autoprotección

###### FICHA 1.3.3.

###### Proceso de elaboración y aprobación del plan de autoprotección

###### DESCRIPCIÓN:

El proceso está descrito en la Orden de 16 de abril de 2008, (BOJA 91, de 8 mayo de 2008) que regula el Plan de Autoprotección, y tiene por objeto poder facilitar la planificación y prevención ante una emergencia, a grandes rasgos el proceso es el siguiente:

- El equipo directivo colaborará con el coordinador o coordinadora de centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del Profesorado, en la elaboración del Plan de Autoprotección y arbitrará el procedimiento para que el documento elaborado sea conocido por todos los sectores de la comunidad educativa y/o por las personas que integran el servicio educativo.
- El Plan de Autoprotección es un documento vivo, por tanto se revisará periódicamente para adaptarlo a los posibles cambios que puedan producirse, especialmente cada vez que haya alguna reforma o modificación en las condiciones del edificio (o edificios) y de los medios de protección disponibles, y para incorporar las mejoras que resulten de la experiencia acumulada.
- Deberá estar siempre actualizado y el responsable de ello será el Director o Directora del Centro, junto con el coordinador o coordinadora de centro.
- En los centros docentes de Educación Infantil, Primaria y Secundaria, el Consejo Escolar emitirá un acta de aprobación del Plan de Autoprotección del Centro, a propuesta de la Comisión de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales. Los equivalentes en los servicios educativos realizarán este procedimiento según sus estructuras organizativas.

Particularidades del centro o servicio educativo en el proceso de elaboración y aprobación del Plan:

El I.E.S. "Los Cabezuelos" es un centro de nueva creación que empezó a funcionar a partir del curso 2008/2009. En el curso 2009/2010 se comenzó a elaborar el Plan de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales y se finalizó en el curso pasado.

# 2

## CAPÍTULO 2

### DESCRIPCIÓN DEL CENTRO Y SU ENTORNO

#### 2. DESCRIPCIÓN DEL CENTRO Y SU ENTORNO

##### 2.1. Actividades y usos

###### FICHA 2.1.1.

###### El centro, actividades y usos

Se adjunta en Anexo III planos o croquis de la situación de los edificios en el emplazamiento.

(1) Ciclos formativos y cualquiera de las actividades específicas que se realizan en el edificio.

Nº Edificios	<input type="text" value="1"/>	m <sup>2</sup> de solar del centro	<input type="text" value="11536"/>
--------------	--------------------------------	------------------------------------	------------------------------------

Nombre del edificio	Número	Superficie m <sup>2</sup>	Actividad general <sup>(1)</sup> Edificio Principal
1	2545	Aulas, despachos, laboratorios, secretaría, biblioteca, salón de actos	

Año real de construcción del edificio	<input type="text" value="1972"/>	Año estimado (si no se conoce)	<input type="text" value="2009"/>	Año de la última reforma	<input type="text" value=""/>
---------------------------------------	-----------------------------------	--------------------------------	-----------------------------------	--------------------------	-------------------------------

Nombre del edificio	Número	Superficie m <sup>2</sup>	Actividad general <sup>(1)</sup> Gimnasio
2	356	Educación Física	

Año real de construcción del edificio	<input type="text" value="1972"/>	Año estimado (si no se conoce)	<input type="text" value=""/>	Año de la última reforma	<input type="text" value=""/>
---------------------------------------	-----------------------------------	--------------------------------	-------------------------------	--------------------------	-------------------------------

Nombre del edificio	Número	Superficie m <sup>2</sup>	Actividad general <sup>(1)</sup>

Año real de construcción del edificio			Año estimado (si no se conoce)	Año de la última reforma	
<b>Nombre del edificio</b>		<b>Número</b>	<b>Superficie m<sup>2</sup></b>	<b>Actividad general<sup>(1)</sup></b>	
Año real de construcción del edificio			Año estimado (si no se conoce)	Año de la última reforma	
<b>Nombre del edificio</b>		<b>Número</b>	<b>Superficie m<sup>2</sup></b>	<b>Actividad general<sup>(1)</sup></b>	
Año real de construcción del edificio			Año estimado (si no se conoce)	Año de la última reforma	



# 2

## CAPÍTULO 2

### DESCRIPCIÓN DEL CENTRO Y SU ENTORNO

Nombre del edificio	Número	Superficie m <sup>2</sup>	Actividad general <sup>(1)</sup>
Año real de construcción del edificio		Año estimado (si no se conoce)	Año de la última reforma
Nombre del edificio	Número	Superficie m <sup>2</sup>	Actividad general <sup>(1)</sup>
Año real de construcción del edificio		Año estimado (si no se conoce)	Año de la última reforma
Nombre del edificio	Número	Superficie m <sup>2</sup>	Actividad general <sup>(1)</sup>
Año real de construcción del edificio		Año estimado (si no se conoce)	Año de la última reforma
Nombre del edificio	Número	Superficie m <sup>2</sup>	Actividad general <sup>(1)</sup>
Año real de construcción del edificio		Año estimado (si no se conoce)	Año de la última reforma

## 2

## CAPÍTULO 2

## DESCRIPCIÓN DEL CENTRO Y SU ENTORNO

## 2. DESCRIPCIÓN DEL CENTRO Y SU ENTORNO

## 2.1. Actividades y usos

## FICHA 2.1.2.

## El centro, actividades y usos

Se describen cada una de las aulas y dependencias de cada edificio y planta indicando sus actividades y usos específicos (laboratorios, talleres, etc. y actividad de los mismos).

(1) Otras plantas: castillete, terraza, etc.

(Para cada uno de los edificios del Centro)		Número	Nombre
1	Edificio	Edificio Principal	
Dependencias		Actividad específica en su caso	Superficie m <sup>2</sup>
Planta P-2			
Planta P-1			
Planta P0 Aulas, se	Docencia y trabajos administrativos	1940	
Planta P1 Aulas, se	Docencia y seminarios	605	
Planta P2			
Planta P3			
Planta P4			
Otras (1)			

		Número	Nombre
2	Edificio	Gimnasio	
Dependencias		Actividad específica en su caso	Superficie m <sup>2</sup>
Planta P-2			
Planta P-1			
Planta P0 Gimnasio	Educación Física y almacenaje de material de Educación Física	356	
Planta P1			
Planta P2			
Planta P3			
Planta P4			
Otras (1)			

# 2

## CAPÍTULO 2

### DESCRIPCIÓN DEL CENTRO Y SU ENTORNO

		Número	Nombre
Edificio			
Dependencias		Actividad específica en su caso	Superficie m <sup>2</sup>
Planta P-2			
Planta P-1			
Planta P0			
Planta P1			
Planta P2			
Planta P3			
Planta P4			
Otras (1)			
		Número	Nombre
Edificio			
Dependencias		Actividad específica en su caso	Superficie m <sup>2</sup>
Planta P-2			

<b>Planta P-1</b>		
<b>Planta P0</b>		
<b>Planta P1</b>		
<b>Planta P2</b>		
<b>Planta P3</b>		
<b>Planta P4</b>		
<b>Otras (1)</b>		

# 2

## CAPÍTULO 2

### DESCRIPCIÓN DEL CENTRO Y SU ENTORNO

		Número	Nombre
Edificio			
Dependencias		Actividad específica en su caso	Superficie m <sup>2</sup>
Planta P-2			
Planta P-1			
Planta P0			
Planta P1			
Planta P2			
Planta P3			
Planta P4			
Otras (1)			
		Número	Nombre
Edificio			
Dependencias		Actividad específica en su caso	Superficie m <sup>2</sup>
Planta P-2			

<b>Planta P-1</b>		
<b>Planta P0</b>		
<b>Planta P1</b>		
<b>Planta P2</b>		
<b>Planta P3</b>		
<b>Planta P4</b>		
<b>Otras (1)</b>		

# 2

## CAPÍTULO 2

### DESCRIPCIÓN DEL CENTRO Y SU ENTORNO

		Número	Nombre
Edificio			
Dependencias		Actividad específica en su caso	Superficie m <sup>2</sup>
Planta P-2			
Planta P-1			
Planta P0			
Planta P1			
Planta P2			
Planta P3			
Planta P4			
Otras (1)			
		Número	Nombre
Edificio			
Dependencias		Actividad específica en su caso	Superficie m <sup>2</sup>
Planta P-2			



<b>Planta P-1</b>		
<b>Planta P0</b>		
<b>Planta P1</b>		
<b>Planta P2</b>		
<b>Planta P3</b>		
<b>Planta P4</b>		
<b>Otras (1)</b>		

# 2

## CAPÍTULO 2

### DESCRIPCIÓN DEL CENTRO Y SU ENTORNO

		Número	Nombre
Edificio			
Dependencias		Actividad específica en su caso	Superficie m <sup>2</sup>
Planta P-2			
Planta P-1			
Planta P0			
Planta P1			
Planta P2			
Planta P3			
Planta P4			
Otras (1)			
		Número	Nombre
Edificio			
Dependencias		Actividad específica en su caso	Superficie m <sup>2</sup>
Planta P-2			

Planta P-1		
Planta P0		
Planta P1		
Planta P2		
Planta P3		
Planta P4		
Otras (1)		

# 2

## CAPÍTULO 2

## DESCRIPCIÓN DEL CENTRO Y SU ENTORNO

### 2. DESCRIPCIÓN DEL CENTRO Y SU ENTORNO

#### 2.1. Actividades y usos

##### FICHA 2.1.3.

##### Actividades y horarios

Se debe especificar el horario en el que son ocupadas las instalaciones con actividades extraescolares y complementarias (según los planes que tenga el Centro y la jornada laboral), así como la ocupación en el horario de vacaciones o festivo.

##### Descripción de la actividad del centro

Educativa (I.E.S: Los Cabezuelos)

##### HORARIO DE ACTIVIDADES DOCENTES (PERIODO LECTIVO)

Mañana	<input type="checkbox"/>	especificar franja horaria: desde 08:15		hasta	14:45
Tarde	<input type="checkbox"/>	especificar franja horaria: desde		hasta	20:00

	<input type="checkbox"/>	15:00			
Noche	<input type="checkbox"/>	especificar franja horaria: desde		hasta	
Observaciones	<p>El horario de los lunes se prolonga desde las 16:00 hasta las 18:00 horas para la atención a la familia, reuniones de los equipos educativos, claustros de profesores, etc.</p> <p>En el horario de tarde sólo se realizan labores de limpieza y la actividad de tiro con arco.</p>				
<b>HORARIO DE ACTIVIDADES DOCENTES (PERIODO NO LECTIVO)</b>					
Dispone del Plan de apoyo a las familias					<input type="checkbox"/>
Dispone del Plan de Deporte escolar					<input type="checkbox"/>
Otros Planes					<input type="checkbox"/>
Mañana	<input type="checkbox"/>	especificar franja horaria: desde		hasta	
Tarde	<input type="checkbox"/>	especificar franja horaria: desde		hasta	
Noche	<input type="checkbox"/>	especificar franja horaria: desde		hasta	
Observaciones (Breve descripción de la actividad)	Edificio:				
	Planta:				
	Lugar de ubicación:				
	Número de personas afectadas:				
<b>HORARIO DE ACTIVIDADES EN PERIODO VACACIONAL Y FESTIVO</b>					

Reguladas por el BOJA nº 137 de 12 de julio de 2007, Decreto 195/2007 de 26 de junio. Especificar el tipo de actividad: Administrativa, deportiva, colonia, etc.

Número de actividades

Indicar si hay algún plan de los que recoge el Decreto, la entidad organizadora y su duración:

**Actividad 1**

<b>Mañana</b>	<input type="checkbox"/>	<b>especificar franja horaria:</b> desde		<b>hasta</b>	
<b>Tarde</b>	<input type="checkbox"/>	<b>especificar franja horaria:</b> desde		<b>hasta</b>	
<b>Noche</b>	<input type="checkbox"/>	<b>especificar franja horaria:</b> desde		<b>hasta</b>	

<b>Observaciones</b> (Breve descripción de la actividad)	<b>Edificio:</b>	
	<b>Planta:</b>	
	<b>Lugar de ubicación:</b>	
	<b>Número de personas afectadas:</b>	

# 2

## CAPÍTULO 2

### DESCRIPCIÓN DEL CENTRO Y SU ENTORNO

Actividad 2				
Mañana	<input type="checkbox"/>	especificar franja horaria: desde		hasta
Tarde	<input type="checkbox"/>	especificar franja horaria: desde		hasta
Noche	<input type="checkbox"/>	especificar franja horaria: desde		hasta
Observaciones (Breve descripción de la actividad)	Edificio:			
	Planta:			
	Lugar de ubicación:			
	Número de personas afectadas:			
Actividad 3				
Mañana	<input type="checkbox"/>	especificar franja horaria: desde		hasta
Tarde	<input type="checkbox"/>	especificar franja horaria: desde		hasta
Noche	<input type="checkbox"/>	especificar franja horaria: desde		hasta
Observaciones (Breve descripción de la actividad)	Edificio:			
	Planta:			
	Lugar de ubicación:			
	Número de personas afectadas:			

<b>Actividad 4</b>				
<b>Mañana</b>	<input type="checkbox"/>	<b>especificar franja horaria: desde</b>		<b>hasta</b>
<b>Tarde</b>	<input type="checkbox"/>	<b>especificar franja horaria: desde</b>		<b>hasta</b>
<b>Noche</b>	<input type="checkbox"/>	<b>especificar franja horaria: desde</b>		<b>hasta</b>
<b>Observaciones (Breve descripción de la actividad)</b>	<b>Edificio:</b>			
	<b>Planta:</b>			
	<b>Lugar de ubicación:</b>			
	<b>Número de personas afectadas:</b>			

# 2

## CAPÍTULO 2

### DESCRIPCIÓN DEL CENTRO Y SU ENTORNO

#### 2. DESCRIPCIÓN DEL CENTRO Y SU ENTORNO

##### 2.2. dependencias e instalaciones

###### FICHA 2.2.1.

###### Clasificación de los edificios del centro

La finalidad de esta clasificación es la de saber a qué categoría pertenece nuestro centro. Si los edificios pertenecen a los grupos II y III, además de los contenidos específicos de este Plan de Autoprotección, será de aplicación los contenidos del anexo I del Real Decreto de 393/2007 de 23 de marzo, por el que se establece la Norma Básica de Autoprotección.

###### Clasificación de los edificios de uso docente:

- Grupo 0: Edificios cuya altura no sea superior a 7 metros y cuya capacidad no sea superior a 200 personas.
- Grupo I: Edificios cuya altura no sea superior a 14 metros y cuya capacidad no sea superior a 1000 personas.
- Grupo II: Edificios cuya altura no sea superior a 28 metros y cuya capacidad no sea superior a 2000 personas.
- Grupo III: Edificios cuya altura sea superior a 28 metros o cuya capacidad sea superior a 2000 personas.

	Número	Nombre	Clasificación
Edificio 1	Edificio Principal		<input type="text"/>
	Número	Nombre	Clasificación
Edificio 2	Gimnasio		<input type="text"/>
	Número	Nombre	Clasificación
Edificio			<input type="text"/>
	Número	Nombre	Clasificación
Edificio			<input type="text"/>
	Número	Nombre	Clasificación



<b>Edificio</b>			<input type="text"/>
	<b>Número</b>	<b>Nombre</b>	<b>Clasificación</b>
<b>Edificio</b>			<input type="text"/>
	<b>Número</b>	<b>Nombre</b>	<b>Clasificación</b>
<b>Edificio</b>			<input type="text"/>

# 2

## CAPÍTULO 2

### DESCRIPCIÓN DEL CENTRO Y SU ENTORNO

	Número	Nombre	Clasificación
Edificio			<input type="text"/>
	Número	Nombre	Clasificación
Edificio			<input type="text"/>
	Número	Nombre	Clasificación
Edificio			<input type="text"/>

## 2

## CAPÍTULO 2

## DESCRIPCIÓN DEL CENTRO Y SU ENTORNO

## 2. DESCRIPCIÓN DEL CENTRO Y SU ENTORNO

## 2.2. dependencias e instalaciones

## FICHA 2.2.2.

## Espacios de uso común

Los datos sobre los espacios de uso común del Centro que pueden ser útiles en caso de emergencia, o bien, que pueden ser especialmente sensibles son:

Dispone el Centro de cocina	<input type="checkbox"/>	Número de cocinas 0	
Dispone el Centro de Taller	<input type="checkbox"/>	Número de talleres 0	
Dispone el Centro de Comedor	<input type="checkbox"/>	Número de comedores 0	
Dispone el Centro de Biblioteca	<input type="checkbox"/>	Número de bibliotecas 1	
Dispone el Centro de Laboratorio	<input type="checkbox"/>	Número de laboratorios 1	
Dispone el Centro de Aula ordinaria	<input type="checkbox"/>	Número de aulas ordinarias 14	
Dispone el Centro de Sala de Espera	<input type="checkbox"/>	Número de salas de espera	
Dispone el Centro de Otros Despachos	<input type="checkbox"/>	Número de otros despachos 3	
Dispone el Centro de Aula de Tecnología	<input type="checkbox"/>	Número de aulas de tecnología 1	
Dispone el Centro de Sala de profesores	<input type="checkbox"/>	Número de salas de profesores 1	
Dispone el Centro de Aula de Informática	<input type="checkbox"/>	Número de aulas de informática	

	<input type="checkbox"/>	1	
Dispone el Centro de Pista polideportiva	<input type="checkbox"/>	Número de pistas polideportivas 2	
Dispone el Centro de Secretaría y archivo	<input type="checkbox"/>	Número de secretarías y archivos 1	
Dispone el Centro de Despacho de dirección	<input type="checkbox"/>	Número de despachos de dirección 1	
Dispone el Centro de Aulas de pequeño grupo	<input type="checkbox"/>	Número de aulas de pequeño grupo 1	
Dispone el Centro de Laboratorio de idiomas	<input type="checkbox"/>	Número de laboratorio de idiomas	
Dispone el Centro de Aula de plástica o dibujo	<input type="checkbox"/>	Número de aulas de plástica o dibujo 1	
Dispone el Centro de Tutoría, departamento o seminario	<input type="checkbox"/>	Número de tutorías, departamentos o seminarios 3	
Dispone el Centro de Sala de APA o asociaciones de alumnos	<input type="checkbox"/>	Número de salas de APA o asociaciones de alumnos 1	
Dispone el Centro de gimnasio cubierto	<input type="checkbox"/>	Número de vestuarios 2	
Dispone de vestuarios	<input type="checkbox"/>	Número de duchas 10	
Dispone de aseos	<input type="checkbox"/>	Número de aseos 7	
		Superficie aproximada del mismo en m <sup>2</sup> 2901	
		Capacidad aproximada de personas 750	

Dispone de salón de actos o de usos múltiples		<input type="checkbox"/>	Número de duchas	
Dispone el salón de aseos cercanos		<input type="checkbox"/>	Número de aseos 2	
			Superficie aproximada del mismo en m <sup>2</sup> 328	
			Capacidad aproximada de personas 150	
Dispone de aula específica de música				<input type="checkbox"/>
Está insonorizada				<input type="checkbox"/>
Dispone de señal luminosa de alarma				<input type="checkbox"/>
Si es residencial, número de habitaciones				
Dispone de otros locales de reunión o espacios de uso común (biblioteca, comedor, cafetería, etc .) con capacidad para más de 50 personas			Número locales:	
Tipo de Local		CAPILLA		
Aforo				
Disponen de señales luminosas		<input type="checkbox"/>		
Tienen puerta de salida de emergencia		<input type="checkbox"/>		
Tipo de Local		CAFETERÍA		
Aforo				
Disponen de señales luminosas		<input type="checkbox"/>		
Tienen puerta de salida de emergencia		<input type="checkbox"/>		

Tipo de Local	OTROS
Aforo 300	
Disponen de señales luminosas	<input type="checkbox"/>
Tienen puerta de salida de emergencia	<input type="checkbox"/>
Observaciones adicionales sobre locales	

# 2

## CAPÍTULO 2

### DESCRIPCIÓN DEL CENTRO Y SU ENTORNO

#### 2. DESCRIPCIÓN DEL CENTRO Y SU ENTORNO

##### 2.2. dependencias e instalaciones

###### FICHA 2.2.3.

###### Estructura (1), cerramiento (2), cubierta(3) y características

Los datos constructivos (características constructivas) del centro son:

- (1) Estructura: elemento que sirve de sustentación a un edificio, es el esqueleto del edificio.
- (2) Cerramiento: vertical que cierra y termina el edificio por la parte exterior.
- (3) Cubierta: es el elemento exterior que delimita y aísla el edificio por su parte superior (es el tejado azotea).

(Para cada uno de los edificios del Centro)		Número	Nombre
1	Edificio	Edificio Principal	
Tipo de estructura	Hormigón armado		<input type="checkbox"/>
	Metálica		<input type="checkbox"/>
	Mixta		<input type="checkbox"/>
	Otro (especificar)		<input type="checkbox"/>
Tipo de cerramiento	De fábrica de ladrillo		<input type="checkbox"/>
	Otro (especificar)		<input type="checkbox"/>
Tipo de cubierta	Cubierta no transitable		<input type="checkbox"/>
	Cubierta transitable u horizontal		<input type="checkbox"/>
CARACTERÍSTICAS			Número
Dispone de escaleras que discurren por el exterior del edificio		<input type="checkbox"/>	

Indicar si estas escaleras son de uso exclusivo en caso de emergencia	<input type="checkbox"/>	
El edificio permite el acceso y el tránsito de personas discapacitadas	<input type="checkbox"/> 1	
El alumnado con discapacidad está en la planta rasante (planta baja)	<input type="checkbox"/> 1	
Si dispone de parking en sótano o semisótano, indicar número de plazas	<input type="checkbox"/>	
Si dispone de salón de actos, número de asientos	<input type="checkbox"/> 150	



## 2

## CAPÍTULO 2

## DESCRIPCIÓN DEL CENTRO Y SU ENTORNO

		Número	Nombre
2	Edificio	Gimnasio	
Tipo de estructura	Hormigón armado		<input type="checkbox"/>
	Metálica		<input type="checkbox"/>
	Mixta		<input type="checkbox"/>
	Otro (especificar)		<input type="checkbox"/>
Tipo de cerramiento	De fábrica de ladrillo		<input type="checkbox"/>
	Otro (especificar)		<input type="checkbox"/>
Tipo de cubierta	Cubierta no transitable		<input type="checkbox"/>
	Cubierta transitable u horizontal		<input type="checkbox"/>
CARACTERÍSTICAS			Número
Dispone de escaleras que discurren por el exterior del edificio		<input type="checkbox"/>	
Indicar si estas escaleras son de uso exclusivo en caso de emergencia		<input type="checkbox"/>	
El edificio permite el acceso y el tránsito de personas discapacitadas		<input type="checkbox"/> 1	
El alumnado con discapacidad está en la planta rasante (planta baja)		<input type="checkbox"/> 1	
Si dispone de parking en sótano o semisótano, indicar número de		<input type="checkbox"/>	

plazas			
Si dispone de salón de actos, número de asientos		<input type="checkbox"/>	
		<b>Número</b>	<b>Nombre</b>
<b>Edificio</b>			
<b>Tipo de estructura</b>	<b>Hormigón armado</b>		<input type="checkbox"/>
	<b>Metálica</b>		<input type="checkbox"/>
	<b>Mixta</b>		<input type="checkbox"/>
	<b>Otro (especificar)</b>		<input type="checkbox"/>
<b>Tipo de cerramiento</b>	<b>De fábrica de ladrillo</b>		<input type="checkbox"/>
	<b>Otro (especificar)</b>		<input type="checkbox"/>
<b>Tipo de cubierta</b>	<b>Cubierta no transitable</b>		<input type="checkbox"/>
	<b>Cubierta transitable u horizontal</b>		<input type="checkbox"/>
<b>CARACTERÍSTICAS</b>			<b>Número</b>
Dispone de escaleras que discurren por el exterior del edificio		<input type="checkbox"/>	
Indicar si estas escaleras son de uso exclusivo en caso de emergencia		<input type="checkbox"/>	
El edificio permite el acceso y el tránsito de personas discapacitadas		<input type="checkbox"/>	
El alumnado con discapacidad está en la planta rasante (planta baja)		<input type="checkbox"/>	

Si dispone de parking en sótano o semisótano, indicar número de plazas

Si dispone de salón de actos, número de asientos

## 2

## CAPÍTULO 2

## DESCRIPCIÓN DEL CENTRO Y SU ENTORNO

		Número	Nombre
<b>Edificio</b>			
<b>Tipo de estructura</b>	<b>Hormigón armado</b>		<input type="checkbox"/>
	<b>Metálica</b>		<input type="checkbox"/>
	<b>Mixta</b>		<input type="checkbox"/>
	<b>Otro (especificar)</b>		<input type="checkbox"/>
<b>Tipo de cerramiento</b>	<b>De fábrica de ladrillo</b>		<input type="checkbox"/>
	<b>Otro (especificar)</b>		<input type="checkbox"/>
<b>Tipo de cubierta</b>	<b>Cubierta no transitable</b>		<input type="checkbox"/>
	<b>Cubierta transitable u horizontal</b>		<input type="checkbox"/>
<b>CARACTERÍSTICAS</b>			<b>Número</b>
Dispone de escaleras que discurren por el exterior del edificio		<input type="checkbox"/>	
Indicar si estas escaleras son de uso exclusivo en caso de emergencia		<input type="checkbox"/>	
El edificio permite el acceso y el tránsito de personas discapacitadas		<input type="checkbox"/>	
El alumnado con discapacidad está en la planta rasante (planta baja)		<input type="checkbox"/>	
Si dispone de parking en sótano o semisótano, indicar número de		<input type="checkbox"/>	

plazas			
Si dispone de salón de actos, número de asientos		<input type="checkbox"/>	
		<b>Número</b>	<b>Nombre</b>
<b>Edificio</b>			
<b>Tipo de estructura</b>	<b>Hormigón armado</b>	<input type="checkbox"/>	
	<b>Metálica</b>	<input type="checkbox"/>	
	<b>Mixta</b>	<input type="checkbox"/>	
	<b>Otro (especificar)</b>	<input type="checkbox"/>	
<b>Tipo de cerramiento</b>	<b>De fábrica de ladrillo</b>	<input type="checkbox"/>	
	<b>Otro (especificar)</b>	<input type="checkbox"/>	
<b>Tipo de cubierta</b>	<b>Cubierta no transitable</b>	<input type="checkbox"/>	
	<b>Cubierta transitable u horizontal</b>	<input type="checkbox"/>	
<b>CARACTERÍSTICAS</b>			<b>Número</b>
Dispone de escaleras que discurren por el exterior del edificio		<input type="checkbox"/>	
Indicar si estas escaleras son de uso exclusivo en caso de emergencia		<input type="checkbox"/>	
El edificio permite el acceso y el tránsito de personas discapacitadas		<input type="checkbox"/>	
El alumnado con discapacidad está en la planta rasante (planta baja)		<input type="checkbox"/>	

Si dispone de parking en sótano o semisótano, indicar número de plazas

Si dispone de salón de actos, número de asientos

## 2

## CAPÍTULO 2

## DESCRIPCIÓN DEL CENTRO Y SU ENTORNO

		Número	Nombre
<b>Edificio</b>			
<b>Tipo de estructura</b>	<b>Hormigón armado</b>		<input type="checkbox"/>
	<b>Metálica</b>		<input type="checkbox"/>
	<b>Mixta</b>		<input type="checkbox"/>
	<b>Otro (especificar)</b>		<input type="checkbox"/>
<b>Tipo de cerramiento</b>	<b>De fábrica de ladrillo</b>		<input type="checkbox"/>
	<b>Otro (especificar)</b>		<input type="checkbox"/>
<b>Tipo de cubierta</b>	<b>Cubierta no transitable</b>		<input type="checkbox"/>
	<b>Cubierta transitable u horizontal</b>		<input type="checkbox"/>
<b>CARACTERÍSTICAS</b>			<b>Número</b>
Dispone de escaleras que discurren por el exterior del edificio		<input type="checkbox"/>	
Indicar si estas escaleras son de uso exclusivo en caso de emergencia		<input type="checkbox"/>	
El edificio permite el acceso y el tránsito de personas discapacitadas		<input type="checkbox"/>	
El alumnado con discapacidad está en la planta rasante (planta baja)		<input type="checkbox"/>	
Si dispone de parking en sótano o semisótano, indicar número de		<input type="checkbox"/>	

plazas			
Si dispone de salón de actos, número de asientos		<input type="checkbox"/>	
		<b>Número</b>	<b>Nombre</b>
<b>Edificio</b>			
<b>Tipo de estructura</b>	<b>Hormigón armado</b>	<input type="checkbox"/>	
	<b>Metálica</b>	<input type="checkbox"/>	
	<b>Mixta</b>	<input type="checkbox"/>	
	<b>Otro (especificar)</b>	<input type="checkbox"/>	
<b>Tipo de cerramiento</b>	<b>De fábrica de ladrillo</b>	<input type="checkbox"/>	
	<b>Otro (especificar)</b>	<input type="checkbox"/>	
<b>Tipo de cubierta</b>	<b>Cubierta no transitable</b>	<input type="checkbox"/>	
	<b>Cubierta transitable u horizontal</b>	<input type="checkbox"/>	
<b>CARACTERÍSTICAS</b>			<b>Número</b>
Dispone de escaleras que discurren por el exterior del edificio		<input type="checkbox"/>	
Indicar si estas escaleras son de uso exclusivo en caso de emergencia		<input type="checkbox"/>	
El edificio permite el acceso y el tránsito de personas discapacitadas		<input type="checkbox"/>	
El alumnado con discapacidad está en la planta rasante (planta baja)		<input type="checkbox"/>	



Si dispone de parking en sótano o semisótano, indicar número de plazas

Si dispone de salón de actos, número de asientos

## 2

## CAPÍTULO 2

## DESCRIPCIÓN DEL CENTRO Y SU ENTORNO

		Número	Nombre
<b>Edificio</b>			
<b>Tipo de estructura</b>	<b>Hormigón armado</b>		<input type="checkbox"/>
	<b>Metálica</b>		<input type="checkbox"/>
	<b>Mixta</b>		<input type="checkbox"/>
	<b>Otro (especificar)</b>		<input type="checkbox"/>
<b>Tipo de cerramiento</b>	<b>De fábrica de ladrillo</b>		<input type="checkbox"/>
	<b>Otro (especificar)</b>		<input type="checkbox"/>
<b>Tipo de cubierta</b>	<b>Cubierta no transitable</b>		<input type="checkbox"/>
	<b>Cubierta transitable u horizontal</b>		<input type="checkbox"/>
<b>CARACTERÍSTICAS</b>			<b>Número</b>
Dispone de escaleras que discurren por el exterior del edificio		<input type="checkbox"/>	
Indicar si estas escaleras son de uso exclusivo en caso de emergencia		<input type="checkbox"/>	
El edificio permite el acceso y el tránsito de personas discapacitadas		<input type="checkbox"/>	
El alumnado con discapacidad está en la planta rasante (planta baja)		<input type="checkbox"/>	
Si dispone de parking en sótano o semisótano, indicar número de		<input type="checkbox"/>	

plazas			
Si dispone de salón de actos, número de asientos		<input type="checkbox"/>	
		<b>Número</b>	<b>Nombre</b>
<b>Edificio</b>			
<b>Tipo de estructura</b>	<b>Hormigón armado</b>	<input type="checkbox"/>	
	<b>Metálica</b>	<input type="checkbox"/>	
	<b>Mixta</b>	<input type="checkbox"/>	
	<b>Otro (especificar)</b>	<input type="checkbox"/>	
<b>Tipo de cerramiento</b>	<b>De fábrica de ladrillo</b>	<input type="checkbox"/>	
	<b>Otro (especificar)</b>	<input type="checkbox"/>	
<b>Tipo de cubierta</b>	<b>Cubierta no transitable</b>	<input type="checkbox"/>	
	<b>Cubierta transitable u horizontal</b>	<input type="checkbox"/>	
<b>CARACTERÍSTICAS</b>			<b>Número</b>
Dispone de escaleras que discurren por el exterior del edificio		<input type="checkbox"/>	
Indicar si estas escaleras son de uso exclusivo en caso de emergencia		<input type="checkbox"/>	
El edificio permite el acceso y el tránsito de personas discapacitadas		<input type="checkbox"/>	
El alumnado con discapacidad está en la planta rasante (planta baja)		<input type="checkbox"/>	

Si dispone de parking en sótano o semisótano, indicar número de plazas

Si dispone de salón de actos, número de asientos

## 2

## CAPÍTULO 2

## DESCRIPCIÓN DEL CENTRO Y SU ENTORNO

		Número	Nombre
<b>Edificio</b>			
<b>Tipo de estructura</b>	<b>Hormigón armado</b>		<input type="checkbox"/>
	<b>Metálica</b>		<input type="checkbox"/>
	<b>Mixta</b>		<input type="checkbox"/>
	<b>Otro (especificar)</b>		<input type="checkbox"/>
<b>Tipo de cerramiento</b>	<b>De fábrica de ladrillo</b>		<input type="checkbox"/>
	<b>Otro (especificar)</b>		<input type="checkbox"/>
<b>Tipo de cubierta</b>	<b>Cubierta no transitable</b>		<input type="checkbox"/>
	<b>Cubierta transitable u horizontal</b>		<input type="checkbox"/>
<b>CARACTERÍSTICAS</b>			<b>Número</b>
Dispone de escaleras que discurren por el exterior del edificio		<input type="checkbox"/>	
Indicar si estas escaleras son de uso exclusivo en caso de emergencia		<input type="checkbox"/>	
El edificio permite el acceso y el tránsito de personas discapacitadas		<input type="checkbox"/>	
El alumnado con discapacidad está en la planta rasante (planta baja)		<input type="checkbox"/>	
Si dispone de parking en sótano o semisótano, indicar número de		<input type="checkbox"/>	

plazas		
Si dispone de salón de actos, número de asientos	<input type="checkbox"/>	

# 2

## CAPÍTULO 2

### DESCRIPCIÓN DEL CENTRO Y SU ENTORNO

#### 2. DESCRIPCIÓN DEL CENTRO Y SU ENTORNO

##### 2.2. dependencias e instalaciones

###### FICHA 2.2.4.

###### Altura y huecos verticales del edificio

Las plantas, ascensores, montacargas y huecos verticales del centro son:

- (1) Rasante: el nivel de la calle donde se encuentra la planta de acceso  
 (2) Huecos Verticales. Son los espacios de comunicación interna para instalaciones de servicio (ascensores, aire acondicionado, fontanería, saneamiento y electricidad). La importancia de estos espacios radica en la posibilidad de propagación vertical de humos en caso de incendio.

(Para cada uno de los edificios del Centro)	Nombre	Numero	
Edificio Principal	Edificio	1	
<b>Nº de plantas sobre rasante<sup>(1)</sup></b> (Indicar el número de plantas sobre la rasante incluida la planta de acceso. Si hay más de una planta de acceso se tomará la de la entrada principal como referencia). 2			
<b>Nº de plantas bajo rasante</b> (Indicar el número de plantas por debajo de la planta de acceso principal)			
El edificio dispone de ascensores	<input type="checkbox"/>	Indicar número de ascensores 0	
Los ascensores están en uso	<input type="checkbox"/>		
Los ascensores tienen candado o llave	<input type="checkbox"/>		
Indicar número de ascensores con teléfono interno y línea independiente			
Concretar el recorrido de los ascensores / montacargas	A/M1 va de la planta		a la
	A/M2 va de la planta		a la

	A/M3 va de la planta		a la	
	A/M4 va de la planta		a la	
	M5 va de la planta		a la	
<b>Huecos verticales de instalaciones (lugares por los que discurren el cableado, tuberías, etc.)(2)</b>				
<b>Indicar N° de huecos verticales del edificio</b>				
Huecos verticales de las instalaciones	H1 va de la planta		a la	
	H2 va de la planta		a la	
	H3 va de la planta		a la	
	H4 va de la planta		a la	
	H5 va de la planta		a la	



# 2

## CAPÍTULO 2

### DESCRIPCIÓN DEL CENTRO Y SU ENTORNO

		Nombre	Numero
Gimnasio		Edificio	2
<b>Nº de plantas sobre rasante<sup>(1)</sup></b> (Indicar el número de plantas sobre la rasante incluida la planta de acceso. Si hay más de una planta de acceso se tomará la de la entrada principal como referencia). 1			
<b>Nº de plantas bajo rasante</b> (Indicar el número de plantas por debajo de la planta de acceso principal)			
El edificio dispone de ascensores	<input type="checkbox"/>	Indicar número de ascensores	0
Los ascensores están en uso			<input type="checkbox"/>
Los ascensores tienen candado o llave			<input type="checkbox"/>
Indicar número de ascensores con teléfono interno y línea independiente			
Concretar el recorrido de los ascensores / montacargas	A/M1 va de la planta		a la
	A/M2 va de la planta		a la
	A/M3 va de la planta		a la
	A/M4 va de la planta		a la
	M5 va de la planta		a la
Huecos verticales de instalaciones (lugares por los que discurren el cableado, tuberías, etc.) <sup>(2)</sup>			
Indicar Nº de huecos verticales del edificio			

Huecos verticales de las instalaciones	H1 va de la planta		a la	
	H2 va de la planta		a la	
	H3 va de la planta		a la	
	H4 va de la planta		a la	
	H5 va de la planta		a la	

# 2

## CAPÍTULO 2

### DESCRIPCIÓN DEL CENTRO Y SU ENTORNO

		Nombre	Numero
Edificio			
N° de plantas sobre rasante <sup>(1)</sup> (Indicar el número de plantas sobre la rasante incluida la planta de acceso. Si hay más de una planta de acceso se tomará la de la entrada principal como referencia).			
N° de plantas bajo rasante (Indicar el número de plantas por debajo de la planta de acceso principal)			
El edificio dispone de ascensores	<input type="checkbox"/>	Indicar número de ascensores	
Los ascensores están en uso			<input type="checkbox"/>
Los ascensores tienen candado o llave			<input type="checkbox"/>
Indicar número de ascensores con teléfono interno y línea independiente			
Concretar el recorrido de los ascensores / montacargas	A/M1 va de la planta		a la
	A/M2 va de la planta		a la
	A/M3 va de la planta		a la
	A/M4 va de la planta		a la
	M5 va de la planta		a la
Huecos verticales de instalaciones (lugares por los que discurren el cableado, tuberías, etc.) <sup>(2)</sup>			
Indicar N° de huecos verticales del edificio			

Huecos verticales de las instalaciones	H1 va de la planta		a la	
	H2 va de la planta		a la	
	H3 va de la planta		a la	
	H4 va de la planta		a la	
	H5 va de la planta		a la	

# 2

## CAPÍTULO 2

### DESCRIPCIÓN DEL CENTRO Y SU ENTORNO

		Nombre	Numero	
Edificio				
N° de plantas sobre rasante <sup>(1)</sup> (Indicar el número de plantas sobre la rasante incluida la planta de acceso. Si hay más de una planta de acceso se tomará la de la entrada principal como referencia).				
N° de plantas bajo rasante (Indicar el número de plantas por debajo de la planta de acceso principal)				
El edificio dispone de ascensores	<input type="checkbox"/>	Indicar número de ascensores		
Los ascensores están en uso			<input type="checkbox"/>	
Los ascensores tienen candado o llave			<input type="checkbox"/>	
Indicar número de ascensores con teléfono interno y línea independiente				
Concretar el recorrido de los ascensores / montacargas	A/M1 va de la planta		a la	
	A/M2 va de la planta		a la	
	A/M3 va de la planta		a la	
	A/M4 va de la planta		a la	
	M5 va de la planta		a la	
Huecos verticales de instalaciones (lugares por los que discurren el cableado, tuberías, etc.) <sup>(2)</sup>				
Indicar N° de huecos verticales del edificio				

Huecos verticales de las instalaciones	H1 va de la planta		a la	
	H2 va de la planta		a la	
	H3 va de la planta		a la	
	H4 va de la planta		a la	
	H5 va de la planta		a la	

## 2

## CAPÍTULO 2

## DESCRIPCIÓN DEL CENTRO Y SU ENTORNO

		Nombre	Numero	
Edificio				
Nº de plantas sobre rasante <sup>(1)</sup> (Indicar el número de plantas sobre la rasante incluida la planta de acceso. Si hay más de una planta de acceso se tomará la de la entrada principal como referencia).				
Nº de plantas bajo rasante (Indicar el número de plantas por debajo de la planta de acceso principal)				
El edificio dispone de ascensores	<input type="checkbox"/>	Indicar número de ascensores		
Los ascensores están en uso			<input type="checkbox"/>	
Los ascensores tienen candado o llave			<input type="checkbox"/>	
Indicar número de ascensores con teléfono interno y línea independiente				
Concretar el recorrido de los ascensores / montacargas	A/M1 va de la planta		a la	
	A/M2 va de la planta		a la	
	A/M3 va de la planta		a la	
	A/M4 va de la planta		a la	
	M5 va de la planta		a la	
Huecos verticales de instalaciones (lugares por los que discurren el cableado, tuberías, etc.) <sup>(2)</sup>				
Indicar Nº de huecos verticales del edificio				

Huecos verticales de las instalaciones	H1 va de la planta		a la	
	H2 va de la planta		a la	
	H3 va de la planta		a la	
	H4 va de la planta		a la	
	H5 va de la planta		a la	



# 2

## CAPÍTULO 2

### DESCRIPCIÓN DEL CENTRO Y SU ENTORNO

		Nombre	Numero	
Edificio				
<b>Nº de plantas sobre rasante<sup>(1)</sup></b> (Indicar el número de plantas sobre la rasante incluida la planta de acceso. Si hay más de una planta de acceso se tomará la de la entrada principal como referencia).				
<b>Nº de plantas bajo rasante</b> (Indicar el número de plantas por debajo de la planta de acceso principal)				
El edificio dispone de ascensores	<input type="checkbox"/>	Indicar número de ascensores		
Los ascensores están en uso			<input type="checkbox"/>	
Los ascensores tienen candado o llave			<input type="checkbox"/>	
Indicar número de ascensores con teléfono interno y línea independiente				
Concretar el recorrido de los ascensores / montacargas	A/M1 va de la planta		a la	
	A/M2 va de la planta		a la	
	A/M3 va de la planta		a la	
	A/M4 va de la planta		a la	
	M5 va de la planta		a la	
Huecos verticales de instalaciones (lugares por los que discurren el cableado, tuberías, etc.) <sup>(2)</sup>				
Indicar Nº de huecos verticales del edificio				

Huecos verticales de las instalaciones	H1 va de la planta		a la	
	H2 va de la planta		a la	
	H3 va de la planta		a la	
	H4 va de la planta		a la	
	H5 va de la planta		a la	

# 2

## CAPÍTULO 2

### DESCRIPCIÓN DEL CENTRO Y SU ENTORNO

		Nombre	Numero
Edificio			
<b>Nº de plantas sobre rasante<sup>(1)</sup></b> (Indicar el número de plantas sobre la rasante incluida la planta de acceso. Si hay más de una planta de acceso se tomará la de la entrada principal como referencia).			
<b>Nº de plantas bajo rasante</b> (Indicar el número de plantas por debajo de la planta de acceso principal)			
El edificio dispone de ascensores	<input type="checkbox"/>	Indicar número de ascensores	
Los ascensores están en uso			<input type="checkbox"/>
Los ascensores tienen candado o llave			<input type="checkbox"/>
Indicar número de ascensores con teléfono interno y línea independiente			
Concretar el recorrido de los ascensores / montacargas	A/M1 va de la planta		a la
	A/M2 va de la planta		a la
	A/M3 va de la planta		a la
	A/M4 va de la planta		a la
	M5 va de la planta		a la
Huecos verticales de instalaciones (lugares por los que discurren el cableado, tuberías, etc.) <sup>(2)</sup>			
Indicar Nº de huecos verticales del edificio			

Huecos verticales de las instalaciones	H1 va de la planta		a la	
	H2 va de la planta		a la	
	H3 va de la planta		a la	
	H4 va de la planta		a la	
	H5 va de la planta		a la	

# 2

## CAPÍTULO 2

### DESCRIPCIÓN DEL CENTRO Y SU ENTORNO

		Nombre	Numero	
Edificio				
<b>Nº de plantas sobre rasante<sup>(1)</sup></b> (Indicar el número de plantas sobre la rasante incluida la planta de acceso. Si hay más de una planta de acceso se tomará la de la entrada principal como referencia).				
<b>Nº de plantas bajo rasante</b> (Indicar el número de plantas por debajo de la planta de acceso principal)				
El edificio dispone de ascensores	<input type="checkbox"/>	Indicar número de ascensores		
Los ascensores están en uso			<input type="checkbox"/>	
Los ascensores tienen candado o llave			<input type="checkbox"/>	
Indicar número de ascensores con teléfono interno y línea independiente				
Concretar el recorrido de los ascensores / montacargas	A/M1 va de la planta		a la	
	A/M2 va de la planta		a la	
	A/M3 va de la planta		a la	
	A/M4 va de la planta		a la	
	M5 va de la planta		a la	
Huecos verticales de instalaciones (lugares por los que discurren el cableado, tuberías, etc.) <sup>(2)</sup>				
Indicar Nº de huecos verticales del edificio				

Huecos verticales de las instalaciones	H1 va de la planta		a la	
	H2 va de la planta		a la	
	H3 va de la planta		a la	
	H4 va de la planta		a la	
	H5 va de la planta		a la	

# 2

## CAPÍTULO 2

### DESCRIPCIÓN DEL CENTRO Y SU ENTORNO

		Nombre	Numero	
Edificio				
N° de plantas sobre rasante <sup>(1)</sup> (Indicar el número de plantas sobre la rasante incluida la planta de acceso. Si hay más de una planta de acceso se tomará la de la entrada principal como referencia).				
N° de plantas bajo rasante (Indicar el número de plantas por debajo de la planta de acceso principal)				
El edificio dispone de ascensores	<input type="checkbox"/>	Indicar número de ascensores		
Los ascensores están en uso			<input type="checkbox"/>	
Los ascensores tienen candado o llave			<input type="checkbox"/>	
Indicar número de ascensores con teléfono interno y línea independiente				
Concretar el recorrido de los ascensores / montacargas	A/M1 va de la planta		a la	
	A/M2 va de la planta		a la	
	A/M3 va de la planta		a la	
	A/M4 va de la planta		a la	
	M5 va de la planta		a la	
Huecos verticales de instalaciones (lugares por los que discurren el cableado, tuberías, etc.) <sup>(2)</sup>				
Indicar N° de huecos verticales del edificio				

Huecos verticales de las instalaciones	H1 va de la planta		a la	
	H2 va de la planta		a la	
	H3 va de la planta		a la	
	H4 va de la planta		a la	
	H5 va de la planta		a la	



# 2

## CAPÍTULO 2

### DESCRIPCIÓN DEL CENTRO Y SU ENTORNO

		Nombre	Numero
Edificio			
<b>Nº de plantas sobre rasante<sup>(1)</sup></b> (Indicar el número de plantas sobre la rasante incluida la planta de acceso. Si hay más de una planta de acceso se tomará la de la entrada principal como referencia).			
<b>Nº de plantas bajo rasante</b> (Indicar el número de plantas por debajo de la planta de acceso principal)			
El edificio dispone de ascensores	<input type="checkbox"/>	Indicar número de ascensores	
Los ascensores están en uso			<input type="checkbox"/>
Los ascensores tienen candado o llave			<input type="checkbox"/>
Indicar número de ascensores con teléfono interno y línea independiente			
Concretar el recorrido de los ascensores / montacargas	A/M1 va de la planta		a la
	A/M2 va de la planta		a la
	A/M3 va de la planta		a la
	A/M4 va de la planta		a la
	M5 va de la planta		a la
Huecos verticales de instalaciones (lugares por los que discurren el cableado, tuberías, etc.) <sup>(2)</sup>			
Indicar Nº de huecos verticales del edificio			

Huecos verticales de las instalaciones	H1 va de la planta		a la	
	H2 va de la planta		a la	
	H3 va de la planta		a la	
	H4 va de la planta		a la	
	H5 va de la planta		a la	

# 2

## CAPÍTULO 2

### DESCRIPCIÓN DEL CENTRO Y SU ENTORNO

#### 2. DESCRIPCIÓN DEL CENTRO Y SU ENTORNO

##### 2.2. Dependencias e instalaciones

###### FICHA 2.2.5.

###### Escaleras

Nunca se utilizarán los ascensores para la evacuación. Las escaleras del centro y su recorrido son las siguientes:

- (1) Banda antideslizante. Cinta que sirve para evitar el deslizamiento sobre superficies resbaladizas.
- (2) Contrahuella. Plano vertical del escalón o peldaño.
- (3) Tabica. Contrahuella de un peldaño o escalón.
- (4) Escaleras protegidas. Escalera de trazado continuo desde su inicio hasta su desembarco en planta de salida del edificio que, en caso de incendio, constituye un recinto suficientemente seguro para que permitir que los ocupantes puedan permanecer en el mismo un determinado tiempo.
- (\*) Si el edificio tiene más de 5 escaleras rellene la información pertinente en el campo "Resto de Escaleras"

(Para cada uno de los edificios del Centro)	Número	Nombre
1	Edificio	Edificio Principal
Indicar número de escaleras del edificio	<input type="text"/>	Dimensiones / Información
Escalera 1 va de la planta a la planta Ancho útil Altura 0 1 3m 5m	Discurre por el interior del edificio	<input type="checkbox"/>
	Son protegidas <sup>(4)</sup>	<input type="checkbox"/>
	Tiene banda antideslizante <sup>(1)</sup>	<input type="checkbox"/>
	Tiene barandilla	<input type="checkbox"/>
	Tiene tabica <sup>(3)</sup> o contrahuella <sup>(2)</sup>	<input type="checkbox"/> 20.8
Escalera 2 va de la planta a la planta Ancho útil Altura	Discurre por el interior del edificio	<input type="checkbox"/>
	Son protegidas <sup>(4)</sup>	<input type="checkbox"/>

	Tiene banda antideslizante <sub>(1)</sub>	<input type="checkbox"/>	
	Tiene barandilla	<input type="checkbox"/>	
	Tiene tabica <sub>(3)</sub> o contrahuella <sub>(2)</sub>	<input type="checkbox"/>	
Escalera 3 va de la planta a la planta Ancho útil Altura	Discurre por el interior del edificio	<input type="checkbox"/>	
	Son protegidas <sub>(4)</sub>	<input type="checkbox"/>	
	Tiene banda antideslizante <sub>(1)</sub>	<input type="checkbox"/>	
	Tiene barandilla	<input type="checkbox"/>	
	Tiene tabica <sub>(3)</sub> o contrahuella <sub>(2)</sub>	<input type="checkbox"/>	
Escalera 4 va de la planta a la planta Ancho útil Altura	Discurre por el interior del edificio	<input type="checkbox"/>	
	Son protegidas <sub>(4)</sub>	<input type="checkbox"/>	
	Tiene banda antideslizante <sub>(1)</sub>	<input type="checkbox"/>	
	Tiene barandilla	<input type="checkbox"/>	
	Tiene tabica <sub>(3)</sub> o contrahuella <sub>(2)</sub>	<input type="checkbox"/>	
Escalera 5 va de la planta a la planta Ancho útil Altura	Discurre por el interior del edificio	<input type="checkbox"/>	
	Son protegidas <sub>(4)</sub>	<input type="checkbox"/>	

	Tiene banda antideslizante <sub>(1)</sub>	<input type="checkbox"/>	
	Tiene barandilla	<input type="checkbox"/>	
	Tiene tabica <sub>(3)</sub> o contrahuella <sub>(2)</sub>	<input type="checkbox"/>	
Resto de escaleras			

# 2

## CAPÍTULO 2

### DESCRIPCIÓN DEL CENTRO Y SU ENTORNO

	Número	Nombre
2	Edificio	Gimnasio
Indicar número de escaleras del edificio	<input type="text"/>	Dimensiones / Información
Escalera 1 va de la planta a la planta Ancho útil Altura	Discurre por el interior del edificio	<input type="checkbox"/>
	Son protegidas <sup>(4)</sup>	<input type="checkbox"/>
	Tiene banda antideslizante <sup>(1)</sup>	<input type="checkbox"/>
	Tiene barandilla	<input type="checkbox"/>
	Tiene tabica <sup>(3)</sup> o contrahuella <sup>(2)</sup>	<input type="checkbox"/>
Escalera 2 va de la planta a la planta Ancho útil Altura	Discurre por el interior del edificio	<input type="checkbox"/>
	Son protegidas <sup>(4)</sup>	<input type="checkbox"/>
	Tiene banda antideslizante <sup>(1)</sup>	<input type="checkbox"/>
	Tiene barandilla	<input type="checkbox"/>
	Tiene tabica <sup>(3)</sup> o contrahuella <sup>(2)</sup>	<input type="checkbox"/>
Escalera 3 va de la planta a la planta Ancho útil	Discurre por el interior del edificio	<input type="checkbox"/>

Altura	Son protegidas <sup>(4)</sup>	<input type="checkbox"/>	
	Tiene banda antideslizante <sup>(1)</sup>	<input type="checkbox"/>	
	Tiene barandilla	<input type="checkbox"/>	
	Tiene tabica <sup>(3)</sup> o contrahuella <sup>(2)</sup>	<input type="checkbox"/>	
Escalera 4 va de la planta a la planta Ancho útil Altura	Discurre por el interior del edificio	<input type="checkbox"/>	
	Son protegidas <sup>(4)</sup>	<input type="checkbox"/>	
	Tiene banda antideslizante <sup>(1)</sup>	<input type="checkbox"/>	
	Tiene barandilla	<input type="checkbox"/>	
	Tiene tabica <sup>(3)</sup> o contrahuella <sup>(2)</sup>	<input type="checkbox"/>	
Escalera 5 va de la planta a la planta Ancho útil Altura	Discurre por el interior del edificio	<input type="checkbox"/>	
	Son protegidas <sup>(4)</sup>	<input type="checkbox"/>	
	Tiene banda antideslizante <sup>(1)</sup>	<input type="checkbox"/>	
	Tiene barandilla	<input type="checkbox"/>	
	Tiene tabica <sup>(3)</sup> o contrahuella <sup>(2)</sup>	<input type="checkbox"/>	
Resto de escaleras			

# 2

## CAPÍTULO 2

### DESCRIPCIÓN DEL CENTRO Y SU ENTORNO

	Número	Nombre
<b>Edificio</b>		
Indicar número de escaleras del edificio	<input type="text"/>	Dimensiones / Información
Escalera 1 va de la planta a la planta Ancho útil Altura	Discurre por el interior del edificio	<input type="checkbox"/>
	Son protegidas <sup>(4)</sup>	<input type="checkbox"/>
	Tiene banda antideslizante <sup>(1)</sup>	<input type="checkbox"/>
	Tiene barandilla	<input type="checkbox"/>
	Tiene tabica <sup>(3)</sup> o contrahuella <sup>(2)</sup>	<input type="checkbox"/>
Escalera 2 va de la planta a la planta Ancho útil Altura	Discurre por el interior del edificio	<input type="checkbox"/>
	Son protegidas <sup>(4)</sup>	<input type="checkbox"/>
	Tiene banda antideslizante <sup>(1)</sup>	<input type="checkbox"/>
	Tiene barandilla	<input type="checkbox"/>
	Tiene tabica <sup>(3)</sup> o contrahuella <sup>(2)</sup>	<input type="checkbox"/>
Escalera 3 va de la planta a la planta Ancho útil	Discurre por el interior del edificio	<input type="checkbox"/>



Altura	Son protegidas <sup>(4)</sup>	<input type="checkbox"/>	
	Tiene banda antideslizante <sup>(1)</sup>	<input type="checkbox"/>	
	Tiene barandilla	<input type="checkbox"/>	
	Tiene tabica <sup>(3)</sup> o contrahuella <sup>(2)</sup>	<input type="checkbox"/>	
Escalera 4 va de la planta a la planta Ancho útil Altura	Discurre por el interior del edificio	<input type="checkbox"/>	
	Son protegidas <sup>(4)</sup>	<input type="checkbox"/>	
	Tiene banda antideslizante <sup>(1)</sup>	<input type="checkbox"/>	
	Tiene barandilla	<input type="checkbox"/>	
	Tiene tabica <sup>(3)</sup> o contrahuella <sup>(2)</sup>	<input type="checkbox"/>	
Escalera 5 va de la planta a la planta Ancho útil Altura	Discurre por el interior del edificio	<input type="checkbox"/>	
	Son protegidas <sup>(4)</sup>	<input type="checkbox"/>	
	Tiene banda antideslizante <sup>(1)</sup>	<input type="checkbox"/>	
	Tiene barandilla	<input type="checkbox"/>	
	Tiene tabica <sup>(3)</sup> o contrahuella <sup>(2)</sup>	<input type="checkbox"/>	
Resto de escaleras			

# 2

## CAPÍTULO 2

### DESCRIPCIÓN DEL CENTRO Y SU ENTORNO

		Número	Nombre
		<b>Edificio</b>	
Indicar número de escaleras del edificio	<input type="text"/>	Dimensiones / Información	
Escalera 1 va de la planta a la planta Ancho útil Altura	Discurre por el interior del edificio	<input type="checkbox"/>	
	Son protegidas <sup>(4)</sup>	<input type="checkbox"/>	
	Tiene banda antideslizante <sup>(1)</sup>	<input type="checkbox"/>	
	Tiene barandilla	<input type="checkbox"/>	
	Tiene tabica <sup>(3)</sup> o contrahuella <sup>(2)</sup>	<input type="checkbox"/>	
Escalera 2 va de la planta a la planta Ancho útil Altura	Discurre por el interior del edificio	<input type="checkbox"/>	
	Son protegidas <sup>(4)</sup>	<input type="checkbox"/>	
	Tiene banda antideslizante <sup>(1)</sup>	<input type="checkbox"/>	
	Tiene barandilla	<input type="checkbox"/>	
	Tiene tabica <sup>(3)</sup> o contrahuella <sup>(2)</sup>	<input type="checkbox"/>	
Escalera 3 va de la planta a la planta Ancho útil Altura	Discurre por el interior del edificio	<input type="checkbox"/>	

	Son protegidas <sup>(4)</sup>	<input type="checkbox"/>
	Tiene banda antideslizante <sup>(1)</sup>	<input type="checkbox"/>
	Tiene barandilla	<input type="checkbox"/>
	Tiene tabica <sup>(3)</sup> o contrahuella <sup>(2)</sup>	<input type="checkbox"/>
Escalera 4 va de la planta a la planta Ancho útil Altura	Discurre por el interior del edificio	<input type="checkbox"/>
	Son protegidas <sup>(4)</sup>	<input type="checkbox"/>
	Tiene banda antideslizante <sup>(1)</sup>	<input type="checkbox"/>
	Tiene barandilla	<input type="checkbox"/>
	Tiene tabica <sup>(3)</sup> o contrahuella <sup>(2)</sup>	<input type="checkbox"/>
Escalera 5 va de la planta a la planta Ancho útil Altura	Discurre por el interior del edificio	<input type="checkbox"/>
	Son protegidas <sup>(4)</sup>	<input type="checkbox"/>
	Tiene banda antideslizante <sup>(1)</sup>	<input type="checkbox"/>
	Tiene barandilla	<input type="checkbox"/>
	Tiene tabica <sup>(3)</sup> o contrahuella <sup>(2)</sup>	<input type="checkbox"/>
Resto de escaleras		

# 2

## CAPÍTULO 2

### DESCRIPCIÓN DEL CENTRO Y SU ENTORNO

		Número	Nombre
		Edificio	
Indicar número de escaleras del edificio	<input type="text"/>	Dimensiones / Información	
Escalera 1 va de la planta a la planta Ancho útil Altura	Discurre por el interior del edificio	<input type="checkbox"/>	
	Son protegidas <sup>(4)</sup>	<input type="checkbox"/>	
	Tiene banda antideslizante <sup>(1)</sup>	<input type="checkbox"/>	
	Tiene barandilla	<input type="checkbox"/>	
	Tiene tabica <sup>(3)</sup> o contrahuella <sup>(2)</sup>	<input type="checkbox"/>	
Escalera 2 va de la planta a la planta Ancho útil Altura	Discurre por el interior del edificio	<input type="checkbox"/>	
	Son protegidas <sup>(4)</sup>	<input type="checkbox"/>	
	Tiene banda antideslizante <sup>(1)</sup>	<input type="checkbox"/>	
	Tiene barandilla	<input type="checkbox"/>	
	Tiene tabica <sup>(3)</sup> o contrahuella <sup>(2)</sup>	<input type="checkbox"/>	
Escalera 3 va de la planta a la planta Ancho útil Altura	Discurre por el interior del edificio	<input type="checkbox"/>	

	Son protegidas <sup>(4)</sup>	<input type="checkbox"/>
	Tiene banda antideslizante <sup>(1)</sup>	<input type="checkbox"/>
	Tiene barandilla	<input type="checkbox"/>
	Tiene tabica <sup>(3)</sup> o contrahuella <sup>(2)</sup>	<input type="checkbox"/>
Escalera 4 va de la planta a la planta Ancho útil Altura	Discurre por el interior del edificio	<input type="checkbox"/>
	Son protegidas <sup>(4)</sup>	<input type="checkbox"/>
	Tiene banda antideslizante <sup>(1)</sup>	<input type="checkbox"/>
	Tiene barandilla	<input type="checkbox"/>
	Tiene tabica <sup>(3)</sup> o contrahuella <sup>(2)</sup>	<input type="checkbox"/>
Escalera 5 va de la planta a la planta Ancho útil Altura	Discurre por el interior del edificio	<input type="checkbox"/>
	Son protegidas <sup>(4)</sup>	<input type="checkbox"/>
	Tiene banda antideslizante <sup>(1)</sup>	<input type="checkbox"/>
	Tiene barandilla	<input type="checkbox"/>
	Tiene tabica <sup>(3)</sup> o contrahuella <sup>(2)</sup>	<input type="checkbox"/>
Resto de escaleras		

# 2

## CAPÍTULO 2

### DESCRIPCIÓN DEL CENTRO Y SU ENTORNO

		Número	Nombre
		<b>Edificio</b>	
Indicar número de escaleras del edificio	<input type="text"/>	Dimensiones / Información	
Escalera 1 va de la planta a la planta Ancho útil Altura	Discurre por el interior del edificio	<input type="checkbox"/>	
	Son protegidas <sup>(4)</sup>	<input type="checkbox"/>	
	Tiene banda antideslizante <sup>(1)</sup>	<input type="checkbox"/>	
	Tiene barandilla	<input type="checkbox"/>	
	Tiene tabica <sup>(3)</sup> o contrahuella <sup>(2)</sup>	<input type="checkbox"/>	
Escalera 2 va de la planta a la planta Ancho útil Altura	Discurre por el interior del edificio	<input type="checkbox"/>	
	Son protegidas <sup>(4)</sup>	<input type="checkbox"/>	
	Tiene banda antideslizante <sup>(1)</sup>	<input type="checkbox"/>	
	Tiene barandilla	<input type="checkbox"/>	
	Tiene tabica <sup>(3)</sup> o contrahuella <sup>(2)</sup>	<input type="checkbox"/>	
Escalera 3 va de la planta a la planta Ancho útil Altura	Discurre por el interior del edificio	<input type="checkbox"/>	

	Son protegidas <sup>(4)</sup>	<input type="checkbox"/>
	Tiene banda antideslizante <sup>(1)</sup>	<input type="checkbox"/>
	Tiene barandilla	<input type="checkbox"/>
	Tiene tabica <sup>(3)</sup> o contrahuella <sup>(2)</sup>	<input type="checkbox"/>
Escalera 4 va de la planta a la planta Ancho útil Altura	Discurre por el interior del edificio	<input type="checkbox"/>
	Son protegidas <sup>(4)</sup>	<input type="checkbox"/>
	Tiene banda antideslizante <sup>(1)</sup>	<input type="checkbox"/>
	Tiene barandilla	<input type="checkbox"/>
	Tiene tabica <sup>(3)</sup> o contrahuella <sup>(2)</sup>	<input type="checkbox"/>
Escalera 5 va de la planta a la planta Ancho útil Altura	Discurre por el interior del edificio	<input type="checkbox"/>
	Son protegidas <sup>(4)</sup>	<input type="checkbox"/>
	Tiene banda antideslizante <sup>(1)</sup>	<input type="checkbox"/>
	Tiene barandilla	<input type="checkbox"/>
	Tiene tabica <sup>(3)</sup> o contrahuella <sup>(2)</sup>	<input type="checkbox"/>
Resto de escaleras		

# 2

## CAPÍTULO 2

### DESCRIPCIÓN DEL CENTRO Y SU ENTORNO

		Número	Nombre
		<b>Edificio</b>	
Indicar número de escaleras del edificio	<input type="text"/>	Dimensiones / Información	
Escalera 1 va de la planta a la planta Ancho útil Altura	Discurre por el interior del edificio	<input type="checkbox"/>	
	Son protegidas <sup>(4)</sup>	<input type="checkbox"/>	
	Tiene banda antideslizante <sup>(1)</sup>	<input type="checkbox"/>	
	Tiene barandilla	<input type="checkbox"/>	
	Tiene tabica <sup>(3)</sup> o contrahuella <sup>(2)</sup>	<input type="checkbox"/>	
Escalera 2 va de la planta a la planta Ancho útil Altura	Discurre por el interior del edificio	<input type="checkbox"/>	
	Son protegidas <sup>(4)</sup>	<input type="checkbox"/>	
	Tiene banda antideslizante <sup>(1)</sup>	<input type="checkbox"/>	
	Tiene barandilla	<input type="checkbox"/>	
	Tiene tabica <sup>(3)</sup> o contrahuella <sup>(2)</sup>	<input type="checkbox"/>	
Escalera 3 va de la planta a la planta Ancho útil Altura	Discurre por el interior del edificio	<input type="checkbox"/>	



	Son protegidas <sup>(4)</sup>	<input type="checkbox"/>
	Tiene banda antideslizante <sup>(1)</sup>	<input type="checkbox"/>
	Tiene barandilla	<input type="checkbox"/>
	Tiene tabica <sup>(3)</sup> o contrahuella <sup>(2)</sup>	<input type="checkbox"/>
Escalera 4 va de la planta a la planta Ancho útil Altura	Discurre por el interior del edificio	<input type="checkbox"/>
	Son protegidas <sup>(4)</sup>	<input type="checkbox"/>
	Tiene banda antideslizante <sup>(1)</sup>	<input type="checkbox"/>
	Tiene barandilla	<input type="checkbox"/>
	Tiene tabica <sup>(3)</sup> o contrahuella <sup>(2)</sup>	<input type="checkbox"/>
Escalera 5 va de la planta a la planta Ancho útil Altura	Discurre por el interior del edificio	<input type="checkbox"/>
	Son protegidas <sup>(4)</sup>	<input type="checkbox"/>
	Tiene banda antideslizante <sup>(1)</sup>	<input type="checkbox"/>
	Tiene barandilla	<input type="checkbox"/>
	Tiene tabica <sup>(3)</sup> o contrahuella <sup>(2)</sup>	<input type="checkbox"/>
Resto de escaleras		

Número		Nombre
Edificio		
Indicar número de escaleras del edificio	<input type="text"/>	Dimensiones / Información
Escalera 1 va de la planta a la planta Ancho útil Altura	Discurre por el interior del edificio	<input type="checkbox"/>
	Son protegidas <sup>(4)</sup>	<input type="checkbox"/>
	Tiene banda antideslizante <sup>(1)</sup>	<input type="checkbox"/>
	Tiene barandilla	<input type="checkbox"/>
	Tiene tabica <sup>(3)</sup> o contrahuella <sup>(2)</sup>	<input type="checkbox"/>
Escalera 2 va de la planta a la planta Ancho útil Altura	Discurre por el interior del edificio	<input type="checkbox"/>
	Son protegidas <sup>(4)</sup>	<input type="checkbox"/>
	Tiene banda antideslizante <sup>(1)</sup>	<input type="checkbox"/>
	Tiene barandilla	<input type="checkbox"/>
	Tiene tabica <sup>(3)</sup> o contrahuella <sup>(2)</sup>	<input type="checkbox"/>
Escalera 3 va de la planta a la planta Ancho útil Altura	Discurre por el interior del edificio	<input type="checkbox"/>
	Son protegidas <sup>(4)</sup>	<input type="checkbox"/>
	Tiene banda	<input type="checkbox"/>

	antideslizante <sup>(1)</sup>	
	Tiene barandilla	<input type="checkbox"/>
	Tiene tabica <sup>(3)</sup> o contrahuella <sup>(2)</sup>	<input type="checkbox"/>
Escalera 4 va de la planta a la planta Ancho útil Altura	Discurre por el interior del edificio	<input type="checkbox"/>
	Son protegidas <sup>(4)</sup>	<input type="checkbox"/>
	Tiene banda antideslizante <sup>(1)</sup>	<input type="checkbox"/>
	Tiene barandilla	<input type="checkbox"/>
	Tiene tabica <sup>(3)</sup> o contrahuella <sup>(2)</sup>	<input type="checkbox"/>
Escalera 5 va de la planta a la planta Ancho útil Altura	Discurre por el interior del edificio	<input type="checkbox"/>
	Son protegidas <sup>(4)</sup>	<input type="checkbox"/>
	Tiene banda antideslizante <sup>(1)</sup>	<input type="checkbox"/>
	Tiene barandilla	<input type="checkbox"/>
	Tiene tabica <sup>(3)</sup> o contrahuella <sup>(2)</sup>	<input type="checkbox"/>
Resto de escaleras		

# 2

## CAPÍTULO 2

### DESCRIPCIÓN DEL CENTRO Y SU ENTORNO

	Número	Nombre
<b>Edificio</b>		
Indicar número de escaleras del edificio	<input type="text"/>	Dimensiones / Información
Escalera 1 va de la planta a la planta Ancho útil Altura	Discurre por el interior del edificio	<input type="checkbox"/>
	Son protegidas <sup>(4)</sup>	<input type="checkbox"/>
	Tiene banda antideslizante <sup>(1)</sup>	<input type="checkbox"/>
	Tiene barandilla	<input type="checkbox"/>
	Tiene tabica <sup>(3)</sup> o contrahuella <sup>(2)</sup>	<input type="checkbox"/>
Escalera 2 va de la planta a la planta Ancho útil Altura	Discurre por el interior del edificio	<input type="checkbox"/>
	Son protegidas <sup>(4)</sup>	<input type="checkbox"/>
	Tiene banda antideslizante <sup>(1)</sup>	<input type="checkbox"/>
	Tiene barandilla	<input type="checkbox"/>
	Tiene tabica <sup>(3)</sup> o contrahuella <sup>(2)</sup>	<input type="checkbox"/>
Escalera 3 va de la planta a la planta Ancho útil Altura	Discurre por el interior del edificio	<input type="checkbox"/>

	Son protegidas <sup>(4)</sup>	<input type="checkbox"/>	
	Tiene banda antideslizante <sup>(1)</sup>	<input type="checkbox"/>	
	Tiene barandilla	<input type="checkbox"/>	
	Tiene tabica <sup>(3)</sup> o contrahuella <sup>(2)</sup>	<input type="checkbox"/>	
Escalera 4 va de la planta a la planta Ancho útil Altura	Discurre por el interior del edificio	<input type="checkbox"/>	
	Son protegidas <sup>(4)</sup>	<input type="checkbox"/>	
	Tiene banda antideslizante <sup>(1)</sup>	<input type="checkbox"/>	
	Tiene barandilla	<input type="checkbox"/>	
	Tiene tabica <sup>(3)</sup> o contrahuella <sup>(2)</sup>	<input type="checkbox"/>	
Escalera 5 va de la planta a la planta Ancho útil Altura	Discurre por el interior del edificio	<input type="checkbox"/>	
	Son protegidas <sup>(4)</sup>	<input type="checkbox"/>	
	Tiene banda antideslizante <sup>(1)</sup>	<input type="checkbox"/>	
	Tiene barandilla	<input type="checkbox"/>	
	Tiene tabica <sup>(3)</sup> o contrahuella <sup>(2)</sup>	<input type="checkbox"/>	
Resto de escaleras			

# 2

## CAPÍTULO 2

### DESCRIPCIÓN DEL CENTRO Y SU ENTORNO

	Número	Nombre
<b>Edificio</b>		
Indicar número de escaleras del edificio	<input type="text"/>	Dimensiones / Información
Escalera 1 va de la planta a la planta Ancho útil Altura	Discurre por el interior del edificio	<input type="checkbox"/>
	Son protegidas <sup>(4)</sup>	<input type="checkbox"/>
	Tiene banda antideslizante <sup>(1)</sup>	<input type="checkbox"/>
	Tiene barandilla	<input type="checkbox"/>
	Tiene tabica <sup>(3)</sup> o contrahuella <sup>(2)</sup>	<input type="checkbox"/>
Escalera 2 va de la planta a la planta Ancho útil Altura	Discurre por el interior del edificio	<input type="checkbox"/>
	Son protegidas <sup>(4)</sup>	<input type="checkbox"/>
	Tiene banda antideslizante <sup>(1)</sup>	<input type="checkbox"/>
	Tiene barandilla	<input type="checkbox"/>
	Tiene tabica <sup>(3)</sup> o contrahuella <sup>(2)</sup>	<input type="checkbox"/>
Escalera 3 va de la planta a la planta Ancho útil Altura	Discurre por el interior del edificio	<input type="checkbox"/>

	Son protegidas <sup>(4)</sup>	<input type="checkbox"/>	
	Tiene banda antideslizante <sup>(1)</sup>	<input type="checkbox"/>	
	Tiene barandilla	<input type="checkbox"/>	
	Tiene tabica <sup>(3)</sup> o contrahuella <sup>(2)</sup>	<input type="checkbox"/>	
Escalera 4 va de la planta a la planta Ancho útil Altura	Discurre por el interior del edificio	<input type="checkbox"/>	
	Son protegidas <sup>(4)</sup>	<input type="checkbox"/>	
	Tiene banda antideslizante <sup>(1)</sup>	<input type="checkbox"/>	
	Tiene barandilla	<input type="checkbox"/>	
	Tiene tabica <sup>(3)</sup> o contrahuella <sup>(2)</sup>	<input type="checkbox"/>	
Escalera 5 va de la planta a la planta Ancho útil Altura	Discurre por el interior del edificio	<input type="checkbox"/>	
	Son protegidas <sup>(4)</sup>	<input type="checkbox"/>	
	Tiene banda antideslizante <sup>(1)</sup>	<input type="checkbox"/>	
	Tiene barandilla	<input type="checkbox"/>	
	Tiene tabica <sup>(3)</sup> o contrahuella <sup>(2)</sup>	<input type="checkbox"/>	
Resto de escaleras			

# 2

## CAPÍTULO 2 DESCRIPCIÓN DEL CENTRO Y SU ENTORNO

### 2. DESCRIPCIÓN DEL CENTRO Y SU ENTORNO

#### 2.2. dependencias e instalaciones

FICHA 2.2.6.

Instalaciones y acometidas

Las características de algunos elementos de las instalaciones que dispone el centro son:

(1) Acometida. Instalación por la que se deriva hacia un edificio u otro lugar parte del fluido que circula por una conducción principal.

#### Edificio

Nombre Edificio Principal		Número 1	
---------------------------	--	----------	--

#### Punto de acometida(1) eléctrica

Ubicación de la acometida Cuarto de la limpieza			
--	--	--	--

Potencia contratada 15.86 Kw			
---------------------------------	--	--	--

Interruptor de corte general	<input type="checkbox"/>	Ubicación Almacén de limpieza	
------------------------------	--------------------------	-------------------------------	--

#### Punto de acometida de agua

Ubicación de la acometida Fachada interna de la casa del conserje			
--	--	--	--

Caudal 30 l/h		Díámetro de la acometida 32	
------------------	--	--------------------------------	--

Llave de corte general	<input type="checkbox"/>	Ubicación Fachada interna de la	
------------------------	--------------------------	---------------------------------	--



		casa del conserje	
<b>Punto de acometida de gas canalizado (gas ciudad)</b>			<input type="checkbox"/>
Ubicación de la acometida			
Llave de corte general		<input type="checkbox"/>	Ubicación
Otras acometidas Instalación de gasoil		<input type="checkbox"/>	Ubicación Exterior aula 2. Junto a la caldera
<b>Edificio</b>			
Nombre Gimnasio		Número 2	
<b>Punto de acometida(1) eléctrica</b>			
Ubicación de la acometida Cuarto de la limpieza del edificio principal			
Potencia contratada 15.86 Kw			
Interruptor de corte general		<input type="checkbox"/>	Ubicación Almacén de la limpieza del edificio principal
<b>Punto de acometida de agua</b>			
Ubicación de la acometida Fachada interna de la casa del conserje			
Caudal		Diámetro de la acometida	

30 l/h	32	
Llave de corte general	<input type="checkbox"/> Ubicación Fachada interna de la casa del conserje	
<b>Punto de acometida de gas canalizado (gas ciudad)</b>		<input type="checkbox"/>
Ubicación de la acometida		
Llave de corte general	<input type="checkbox"/>	Ubicación
	<input type="checkbox"/>	Ubicación

# 2

## CAPÍTULO 2

### DESCRIPCIÓN DEL CENTRO Y SU ENTORNO

<b>Edificio</b>			
Nombre		Número	
<b>Punto de acometida(1) eléctrica</b>			
Ubicación de la acometida			
Potencia contratada			
Interruptor de corte general	<input type="checkbox"/>	Ubicación	
<b>Punto de acometida de agua</b>			
Ubicación de la acometida			
Caudal		Diámetro de la acometida	
Llave de corte general	<input type="checkbox"/>	Ubicación	
<b>Punto de acometida de gas canalizado (gas ciudad)</b>			<input type="checkbox"/>
Ubicación de la acometida			
Llave de corte general	<input type="checkbox"/>	Ubicación	
Otras acometidas	<input type="checkbox"/>	Ubicación	

<b>Edificio</b>			
Nombre		Número	
<b>Punto de acometida(1) eléctrica</b>			
Ubicación de la acometida			
Potencia contratada			
Interruptor de corte general	<input type="checkbox"/>	Ubicación	
<b>Punto de acometida de agua</b>			
Ubicación de la acometida			
Caudal		Diámetro de la acometida	
Llave de corte general	<input type="checkbox"/>	Ubicación	<input type="checkbox"/>
<b>Punto de acometida de gas canalizado (gas ciudad)</b>			
Ubicación de la acometida			
Llave de corte general	<input type="checkbox"/>	Ubicación	
Otras acometidas	<input type="checkbox"/>	Ubicación	

# 2

## CAPÍTULO 2

### DESCRIPCIÓN DEL CENTRO Y SU ENTORNO

<b>Edificio</b>			
Nombre		Número	
<b>Punto de acometida(1) eléctrica</b>			
Ubicación de la acometida			
Potencia contratada			
Interruptor de corte general	<input type="checkbox"/>	Ubicación	
<b>Punto de acometida de agua</b>			
Ubicación de la acometida			
Caudal		Diámetro de la acometida	
Llave de corte general	<input type="checkbox"/>	Ubicación	
<b>Punto de acometida de gas canalizado (gas ciudad)</b>			<input type="checkbox"/>
Ubicación de la acometida			
Llave de corte general	<input type="checkbox"/>	Ubicación	
Otras acometidas	<input type="checkbox"/>	Ubicación	

<b>Edificio</b>			
Nombre		Número	
<b>Punto de acometida(1) eléctrica</b>			
Ubicación de la acometida			
Potencia contratada			
Interruptor de corte general	<input type="checkbox"/>	Ubicación	
<b>Punto de acometida de agua</b>			
Ubicación de la acometida			
Caudal		Diámetro de la acometida	
Llave de corte general	<input type="checkbox"/>	Ubicación	<input type="checkbox"/>
<b>Punto de acometida de gas canalizado (gas ciudad)</b>			
Ubicación de la acometida			
Llave de corte general	<input type="checkbox"/>	Ubicación	
Otras acometidas	<input type="checkbox"/>	Ubicación	

# 2

## CAPÍTULO 2

### DESCRIPCIÓN DEL CENTRO Y SU ENTORNO

<b>Edificio</b>			
Nombre		Número	
<b>Punto de acometida(1) eléctrica</b>			
Ubicación de la acometida			
Potencia contratada			
Interruptor de corte general	<input type="checkbox"/>	Ubicación	
<b>Punto de acometida de agua</b>			
Ubicación de la acometida			
Caudal		Diámetro de la acometida	
Llave de corte general	<input type="checkbox"/>	Ubicación	
<b>Punto de acometida de gas canalizado (gas ciudad)</b>			<input type="checkbox"/>
Ubicación de la acometida			
Llave de corte general	<input type="checkbox"/>	Ubicación	
Otras acometidas	<input type="checkbox"/>	Ubicación	

<b>Edificio</b>			
Nombre		Número	
<b>Punto de acometida(1) eléctrica</b>			
Ubicación de la acometida			
Potencia contratada			
Interruptor de corte general	<input type="checkbox"/>	Ubicación	
<b>Punto de acometida de agua</b>			
Ubicación de la acometida			
Caudal		Diámetro de la acometida	
Llave de corte general	<input type="checkbox"/>	Ubicación	<input type="checkbox"/>
<b>Punto de acometida de gas canalizado (gas ciudad)</b>			
Ubicación de la acometida			
Llave de corte general	<input type="checkbox"/>	Ubicación	
Otras acometidas	<input type="checkbox"/>	Ubicación	



# 2

## CAPÍTULO 2

### DESCRIPCIÓN DEL CENTRO Y SU ENTORNO

<b>Edificio</b>			
Nombre		Número	
<b>Punto de acometida(1) eléctrica</b>			
Ubicación de la acometida			
Potencia contratada			
Interruptor de corte general	<input type="checkbox"/>	Ubicación	
<b>Punto de acometida de agua</b>			
Ubicación de la acometida			
Caudal		Diámetro de la acometida	
Llave de corte general	<input type="checkbox"/>	Ubicación	
<b>Punto de acometida de gas canalizado (gas ciudad)</b>			<input type="checkbox"/>
Ubicación de la acometida			
Llave de corte general	<input type="checkbox"/>	Ubicación	
Otras acometidas	<input type="checkbox"/>	Ubicación	

<b>Edificio</b>			
Nombre		Número	
<b>Punto de acometida(1) eléctrica</b>			
Ubicación de la acometida			
Potencia contratada			
Interruptor de corte general	<input type="checkbox"/>	Ubicación	
<b>Punto de acometida de agua</b>			
Ubicación de la acometida			
Caudal		Diámetro de la acometida	
Llave de corte general	<input type="checkbox"/>	Ubicación	<input type="checkbox"/>
<b>Punto de acometida de gas canalizado (gas ciudad)</b>			
Ubicación de la acometida			
Llave de corte general	<input type="checkbox"/>	Ubicación	
Otras acometidas	<input type="checkbox"/>	Ubicación	

# 2

## CAPÍTULO 2

### DESCRIPCIÓN DEL CENTRO Y SU ENTORNO

#### 2. DESCRIPCIÓN DEL CENTRO Y SU ENTORNO

##### 2.3. Clasificación de usuarios

###### FICHA 2.3.

###### Identificación de las personas usuarias

Las características de las personas usuarias del centro ante una emergencia son:

###### Aportaciones del centro

El centro tiene alumnado de E.S.O con edades comprendidas entre los 12 y 18 años en 12 grupos.

Hay cinco alumnos/as pertenecientes al Aula Específica.

En total 330 alumnos.

El IES " Los Cabezuelos" cuenta con una plantilla de 32 profesores/as de los cuales 13 tienen destino definitivo del centro.

El personal de mantenimiento contratado por el centro está formado por dos profesionales.

# 2

## CAPÍTULO 2

### DESCRIPCIÓN DEL CENTRO Y SU ENTORNO

#### 2. DESCRIPCIÓN DEL CENTRO Y SU ENTORNO

##### 2.4. Entorno del centro

###### FICHA 2.4.1.

###### Ubicación urbanística del centro

El centro con respecto a su entorno tiene la siguiente configuración:

Ubicación urbanística del Centro (pueden cumplirse varias opciones ya sea por ser un Centro con varios edificios o por cualquier otra circunstancia)

1	Edificio fuera del casco urbano, aislado y de uso exclusivo	<input type="checkbox"/>
2	Edificio dentro del casco urbano, de uso exclusivo y sin edificaciones colindantes	<input type="checkbox"/>
3	Edificio dentro del casco urbano, de uso exclusivo pero con edificaciones colindantes	<input type="checkbox"/>
4	Edificio compartido con otros centros de trabajo de uso y actividad similar	<input type="checkbox"/>
5	Edificio compartido con otros centros de trabajo de uso y actividad distinto	<input type="checkbox"/>
6	Edificio integrado en bloque de viviendas, con acceso independiente y exclusivo	<input type="checkbox"/>
7	Edificio integrado en bloque de viviendas, con acceso compartido	<input type="checkbox"/>
8	En varios edificios, en diferentes solares o manzanas	<input type="checkbox"/>
9	En varios edificios pero en el mismo solar o manzana	<input type="checkbox"/>
10	Otros	<input type="checkbox"/>

**2. DESCRIPCIÓN DEL CENTRO Y SU ENTORNO****2.4. Entorno del centro**

## FICHA 2.4.2.

## Características del entorno

Geología	El instituto se ubica en una zona de conglomerados arenas y arcillas del periodo cuaternario, en los alrededores se encuentran formaciones de margas, areniscas y silexitas y otras menores de margas y calizas margosas pelágicas.
Hidrología	Según AEMet, tomando como referencia los datos de Jerez de la Frontera (serie histórica 1971-2000), el número de días lluviosos en Arcos de la Frontera es de 54, registrándose una precipitación media de 598 mm. La humedad relativa media es del 67%. En las cercanías del instituto discurre el río Guadalete perteneciente al Distrito Hidrográfico Guadalete-Barbate.
Ecología	en el entorno del instituto Predominan los cultivos herbáceos en secano, con pequeñas manchas de cultivos leñosos: olivar y viñedos junto a otros cultivos herbáceos de regadío y una zona de cítricos. En las zonas no cultivadas predomina el matorral denso y el matorral disperso con pastizal, además de la vegetación propia de rivera en la del Guadalete.
Meteorología	Según AEMet, tomando como referencia los datos de Jerez de la Frontera (serie histórica 1971-2000), la temperatura media diaria de Arcos de la Frontera oscila entre los 10,7 oC de enero y los 25,7 oC de agosto. Los valores medios históricos mínimo y máximo extremos son 5,4 y 33,1 oC para los meses correspondientes.
Sismicidad	Según la Norma de Construcción Sismorresistente (NCSR-02), la peligrosidad sísmica del territorio nacional se define por medio del mapa de peligrosidad sísmica. Dicho mapa suministra, expresada en relación al valor de la gravedad, g, la aceleración sísmica básica, ab -un valor característico de la aceleración horizontal de la superficie del terreno- y el coeficiente de contribución K, que tiene en cuenta la

	<p>influencia de los distintos tipos de terremotos esperados en la peligrosidad sísmica decada punto. Para Arcos de la Frontera, según el Anejo I de la norma (pág. 52) ambos valores son 0,06 y 1,1. Según la escala macrosísmica europea (EMS-98) la intensidad correspondiente es VI Levemente dañino.</p>
Otros	

# 2

## CAPÍTULO 2

### DESCRIPCIÓN DEL CENTRO Y SU ENTORNO

#### 2. DESCRIPCIÓN DEL CENTRO Y SU ENTORNO

##### 2.5. Accesos al centro

###### FICHA 2.5.1.

###### Accesibilidad al centro

Los accesos al centro tienen las siguientes características:  
(Si es una puerta de acceso sin dintel se dejará la altura en blanco)

Los accesos al centro se encuentran reflejados en el plano nº

1.1

La aproximación de los vehículos de emergencia al centro puede realizarse por total de calles:

En función del número introducido se deben incluir los datos correspondientes

Nombre calle

Los Cabezuelos

Nº de puertas de acceso:

Puerta 1

Ancho  
4.20

Alto

3

Puerta 2

Ancho  
2.5

Alto

Puerta 3

Ancho  
2.5

Alto

Dispone de huecos/ventanas practicables

Tienen reja

Alguna observación

Generalmente, las ventanas del centro no tienen rejas, con la excepción de las ventanas de la biblioteca, aula de informática, sala de profesores y aula específica.  
La entrada de emergencia exterior se encuentra al lado de la casa del conserje, sus dimensiones son: FALTA y pueden llegar a toda la parte externa del edificio menos la fachada principal.

Nombre calle

Nº de puertas de acceso:

Puerta 1

Ancho

Alto

	Puerta 2	Ancho		Alto	<input type="checkbox"/>
	Puerta 3	Ancho		Alto	<input type="checkbox"/>
Dispone de huecos/ventanas practicables					<input type="checkbox"/>
Tienen reja					<input type="checkbox"/>
Alguna observación	Anotar otras puertas distintas de las anteriores.				

Nombre calle					
Nº de puertas de acceso:	Puerta 1	Ancho		Alto	
	Puerta 2	Ancho		Alto	
	Puerta 3	Ancho		Alto	
Dispone de huecos/ventanas practicables					<input type="checkbox"/>
Tienen reja					<input type="checkbox"/>



Alguna observación	Anotar otras puertas distintas de las anteriores.				
Nombre calle					
Nº de puertas de acceso:	Puerta 1	Ancho		Alto	
	Puerta 2	Ancho		Alto	
	Puerta 3	Ancho		Alto	
Dispone de huecos/ventanas practicables					<input type="checkbox"/>
Tienen reja					<input type="checkbox"/>
Alguna observación	Anotar otras puertas distintas de las anteriores.				

# 2

## CAPÍTULO 2

### DESCRIPCIÓN DEL CENTRO Y SU ENTORNO

#### 2. DESCRIPCIÓN DEL CENTRO Y SU ENTORNO

##### 2.5. Accesos al centro

###### FICHA 2.5.2.

###### Accesos a los edificios

Las características de los accesos a cada uno de los edificios, diferenciando los accesos de uso exclusivo de emergencia son:

Se cumplimentará una FICHA para cada uno de los edificios del centro.

Edificio	Número	Nombre
	Edificio Principal	1

Número de puertas de acceso o salida del edificio (sin contar las de uso exclusivo de emergencia)

Salida 1	Ancho útil (m.) 2.5	<input type="checkbox"/>	Sentido de apertura a favor de la evacuación	<input type="checkbox"/>
Salida 2	Ancho útil (m.) 1.90	<input type="checkbox"/>	Sentido de apertura a favor de la evacuación	<input type="checkbox"/>
Salida 3	Ancho útil (m.) 0.90	<input type="checkbox"/>	Sentido de apertura a favor de la evacuación	<input type="checkbox"/>

Número de salidas de uso exclusivo de emergencia:

Salida 1	Ancho útil (m.)	<input type="checkbox"/>	Sentido de apertura a favor de la evacuación	<input type="checkbox"/>
Salida 2	Ancho útil (m.)	<input type="checkbox"/>	Sentido de apertura a favor de la evacuación	<input type="checkbox"/>
Salida 3	Ancho útil (m.)	<input type="checkbox"/>	Sentido de apertura a favor de la evacuación	<input type="checkbox"/>

Información sobre otras salidas:

- La salida 1 es la principal del edificio principal.
- La salida 2 es la del salón de actos hacia el patio y, en realidad, son CUATRO salidas con las mismas características ( ver plano 3.1 de vías de evacuación de la planta baja).
- La salida 3 es la correspondiente a la mayoría (10) de las aulas de la planta baja hacia el patio (ver plano 3.1 plano de vías de evacuación de la planta baja). Existen, por lo tanto, DIEZ salidas con

### OTRAS SALIDAS DISPONIBLES EN EL CENTRO

Edificio	Número	Nombre
		2
	Gimnasio	

Número de puertas de acceso o salida del edificio (sin contar las de uso exclusivo de emergencia)

Salida 1	Ancho útil (m.) 0.85		Sentido de apertura a favor de la evacuación	<input type="checkbox"/>
Salida 2	Ancho útil (m.) 0.85		Sentido de apertura a favor de la evacuación	<input type="checkbox"/>
Salida 3	Ancho útil (m.) 0.85		Sentido de apertura a favor de la evacuación	<input type="checkbox"/>

Número de salidas de uso exclusivo de emergencia:

Salida 1	Ancho útil (m.)		Sentido de apertura a favor de la evacuación	<input type="checkbox"/>
Salida 2	Ancho útil (m.)		Sentido de apertura a favor de la evacuación	<input type="checkbox"/>
Salida 3	Ancho útil (m.)		Sentido de apertura a favor de la evacuación	<input type="checkbox"/>

Información sobre otras salidas:

- La salida 1 corresponde a la parte delantera del gimnasio.
- La salida 2 corresponde al lateral del gimnasio.
- La salida 3 corresponde a la parte de atrás del gimnasio o zona de vestuarios y en realidad son DOS salidas con las mismas características.

Edificio	Número	Nombre

Número de puertas de acceso o salida del edificio (sin contar las de uso exclusivo de emergencia)

Salida 1	Ancho útil (m.)		Sentido de apertura a favor de la evacuación	<input type="checkbox"/>
Salida 2	Ancho útil (m.)		Sentido de apertura a favor de la evacuación	<input type="checkbox"/>
Salida 3	Ancho útil (m.)		Sentido de apertura a favor de la evacuación	<input type="checkbox"/>

Número de salidas de uso exclusivo de emergencia:

Salida 1	Ancho útil (m.)		Sentido de apertura a favor de la evacuación	<input type="checkbox"/>
Salida 2	Ancho útil (m.)		Sentido de apertura a favor de la evacuación	<input type="checkbox"/>
Salida 3	Ancho útil (m.)		Sentido de apertura a favor de la evacuación	<input type="checkbox"/>

Información sobre otras salidas:

Edificio	Número	Nombre

Número de puertas de acceso o salida del edificio (sin contar las de uso exclusivo de emergencia)

Salida 1	Ancho útil (m.)		Sentido de apertura a favor de la evacuación	<input type="checkbox"/>
Salida 2	Ancho útil (m.)		Sentido de apertura a favor de la evacuación	<input type="checkbox"/>

Salida 3	Ancho útil (m.)		Sentido de apertura a favor de la evacuación	<input type="checkbox"/>
Número de salidas de uso exclusivo de emergencia:				
Salida 1	Ancho útil (m.)		Sentido de apertura a favor de la evacuación	<input type="checkbox"/>
Salida 2	Ancho útil (m.)		Sentido de apertura a favor de la evacuación	<input type="checkbox"/>
Salida 3	Ancho útil (m.)		Sentido de apertura a favor de la evacuación	<input type="checkbox"/>
Información sobre otras salidas:				

Edificio	Número	Nombre		
Número de puertas de acceso o salida del edificio (sin contar las de uso exclusivo de emergencia)				
Salida 1	Ancho útil (m.)		Sentido de apertura a favor de la evacuación	<input type="checkbox"/>
Salida 2	Ancho útil (m.)		Sentido de apertura a favor de la evacuación	<input type="checkbox"/>
Salida 3	Ancho útil (m.)		Sentido de apertura a favor de la evacuación	<input type="checkbox"/>
Número de salidas de uso exclusivo de emergencia:				
Salida 1	Ancho útil (m.)		Sentido de apertura a favor de la evacuación	<input type="checkbox"/>
Salida 2	Ancho útil (m.)		Sentido de apertura a favor de la evacuación	<input type="checkbox"/>
Salida 3	Ancho útil (m.)		Sentido de apertura a favor de la evacuación	<input type="checkbox"/>

Información sobre otras salidas:			

Edificio	Número	Nombre

Número de puertas de acceso o salida del edificio (sin contar las de uso exclusivo de emergencia)

Salida 1	Ancho útil (m.)		Sentido de apertura a favor de la evacuación	<input type="checkbox"/>
Salida 2	Ancho útil (m.)		Sentido de apertura a favor de la evacuación	<input type="checkbox"/>
Salida 3	Ancho útil (m.)		Sentido de apertura a favor de la evacuación	<input type="checkbox"/>

Número de salidas de uso exclusivo de emergencia:

Salida 1	Ancho útil (m.)		Sentido de apertura a favor de la evacuación	<input type="checkbox"/>
Salida 2	Ancho útil (m.)		Sentido de apertura a favor de la evacuación	<input type="checkbox"/>
Salida 3	Ancho útil (m.)		Sentido de apertura a favor de la evacuación	<input type="checkbox"/>

Información sobre otras salidas:

Edificio	Número	Nombre

Número de puertas de acceso o salida del edificio (sin contar las de uso exclusivo de emergencia)

Salida 1	Ancho útil (m.)		Sentido de apertura a favor de la evacuación	<input type="checkbox"/>
----------	-----------------	--	--	--------------------------

Salida 2	Ancho útil (m.)		Sentido de apertura a favor de la evacuación	<input type="checkbox"/>
Salida 3	Ancho útil (m.)		Sentido de apertura a favor de la evacuación	<input type="checkbox"/>
Número de salidas de uso exclusivo de emergencia:				
Salida 1	Ancho útil (m.)		Sentido de apertura a favor de la evacuación	<input type="checkbox"/>
Salida 2	Ancho útil (m.)		Sentido de apertura a favor de la evacuación	<input type="checkbox"/>
Salida 3	Ancho útil (m.)		Sentido de apertura a favor de la evacuación	<input type="checkbox"/>
Información sobre otras salidas:				
Edificio	Número	Nombre		
Número de puertas de acceso o salida del edificio (sin contar las de uso exclusivo de emergencia)				
Salida 1	Ancho útil (m.)		Sentido de apertura a favor de la evacuación	<input type="checkbox"/>
Salida 2	Ancho útil (m.)		Sentido de apertura a favor de la evacuación	<input type="checkbox"/>
Salida 3	Ancho útil (m.)		Sentido de apertura a favor de la evacuación	<input type="checkbox"/>
Número de salidas de uso exclusivo de emergencia:				
Salida 1	Ancho útil (m.)		Sentido de apertura a favor de la evacuación	<input type="checkbox"/>
Salida 2	Ancho útil (m.)		Sentido de apertura a favor de la evacuación	<input type="checkbox"/>
Salida 3	Ancho útil (m.)		Sentido de apertura a favor de la evacuación	<input type="checkbox"/>

Información sobre otras salidas:				

Edificio	Número	Nombre

Número de puertas de acceso o salida del edificio (sin contar las de uso exclusivo de emergencia)

Salida 1	Ancho útil (m.)		Sentido de apertura a favor de la evacuación	<input type="checkbox"/>
Salida 2	Ancho útil (m.)		Sentido de apertura a favor de la evacuación	<input type="checkbox"/>
Salida 3	Ancho útil (m.)		Sentido de apertura a favor de la evacuación	<input type="checkbox"/>

Número de salidas de uso exclusivo de emergencia:

Salida 1	Ancho útil (m.)		Sentido de apertura a favor de la evacuación	<input type="checkbox"/>
Salida 2	Ancho útil (m.)		Sentido de apertura a favor de la evacuación	<input type="checkbox"/>
Salida 3	Ancho útil (m.)		Sentido de apertura a favor de la evacuación	<input type="checkbox"/>

Información sobre otras salidas:

Edificio	Número	Nombre

Número de puertas de acceso o salida del edificio (sin contar las de uso exclusivo de emergencia)

Salida 1	Ancho útil (m.)		Sentido de apertura a favor de la evacuación	<input type="checkbox"/>
----------	-----------------	--	--	--------------------------



Salida 2	Ancho útil (m.)		Sentido de apertura a favor de la evacuación	<input type="checkbox"/>
Salida 3	Ancho útil (m.)		Sentido de apertura a favor de la evacuación	<input type="checkbox"/>
Número de salidas de uso exclusivo de emergencia:				
Salida 1	Ancho útil (m.)		Sentido de apertura a favor de la evacuación	<input type="checkbox"/>
Salida 2	Ancho útil (m.)		Sentido de apertura a favor de la evacuación	<input type="checkbox"/>
Salida 3	Ancho útil (m.)		Sentido de apertura a favor de la evacuación	<input type="checkbox"/>
Información sobre otras salidas:				

# 2

## CAPÍTULO 2

### DESCRIPCIÓN DEL CENTRO Y SU ENTORNO

#### 2. DESCRIPCIÓN DEL CENTRO Y SU ENTORNO

##### 2.6. Planos de información general

###### FICHA 2.6.

###### Relación de planos y sus emplazamientos

Se relacionan los planos de situación y los planos descriptivos por plantas de todos los edificios así como una breve descripción de los mismos.

En los planos descriptivos están señalados los talleres, aulas, laboratorios, cocinas, almacenes de productos, dependencias, etc. en que tiene lugar las actividades específicas.

Número	TÍTULO	Breve descripción del plano y la actividad (plano de situación, plano de edificio con aulas de..., laboratorios de..., talleres de..., almacenes de productos de..., cocinas, etc.) 1.1
Plano de situación	Indica la situación del centro con respecto a las calles	1.2
Plano de emplazamiento	Indica el emplazamiento de los edificios del centro	

Otros planos, indicando otros edificios o sedes al que pertenecen (escriba la información con los mismos ítems indicados en la fila anterior):

Plano 2.1 Plano medios de extinción planta baja

Plano 2.2 Plano medios de extinción planta primera

Plano 3.1 Plano vías de evacuación planta baja

Plano 3.2 Plano vías de evacuación planta primera

Plano 4.1 Plano señalización de evacuación planta baja

# 3

## CAPÍTULO 3

### IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGOS

#### 3. IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGOS

##### 3.1. Elementos, instalaciones y procesos de riesgo. Localización

###### FICHA 3.1.1.

Zonas o dependencias de mayor riesgo y/o vulnerabilidad

Las zonas o dependencias de riesgo del centro son:

Riesgo o vulnerabilidad

Gas ciudad	<input type="checkbox"/>						
Depósito de gasoil	<input type="checkbox"/>	Está enterrado	<input type="checkbox"/>	Se revisa periódicamente	<input type="checkbox"/>	Capacidad m <sup>3</sup> 1500	
Depósito de gas	<input type="checkbox"/>	Está enterrado	<input type="checkbox"/>	Se revisa periódicamente	<input type="checkbox"/>	Capacidad m <sup>3</sup>	
Calderas a presión	<input type="checkbox"/>			Se revisa periódicamente	<input type="checkbox"/>		
Compresores (aire comprimido)	<input type="checkbox"/>			Se revisa periódicamente	<input type="checkbox"/>		
Botellas de gas comprimido	<input type="checkbox"/>			Se revisa periódicamente	<input type="checkbox"/>		
Cuarto eléctrico	<input type="checkbox"/>			Se revisa periódicamente	<input type="checkbox"/>		
Pararrayos	<input type="checkbox"/>			Se revisa periódicamente	<input type="checkbox"/>		
Productos de limpieza en un cuarto específico	<input type="checkbox"/>			Se revisa periódicamente	<input type="checkbox"/>		
Cocina	<input type="checkbox"/>			Se revisa periódicamente	<input type="checkbox"/>		
Cuarto específico para almacén de productos de cocina	<input type="checkbox"/>			Se revisa periódicamente	<input type="checkbox"/>		

Almacén productos químicos	<input type="checkbox"/>		Se revisa periódicamente	<input type="checkbox"/>	
Equipos de radio-diagnóstico y/o medicina nuclear	<input type="checkbox"/>	Indicar tipo/tipos		Se revisa periódicamente	<input type="checkbox"/>
Talleres y/o laboratorios específicos	<input type="checkbox"/>	Indicar tipo/tipos Taller de Tecnología y Laboratorio de Ciencias		Se revisa periódicamente	<input type="checkbox"/>
Zona de recogida y almacenamiento de residuos	<input type="checkbox"/>	Se gestiona correctamente la eliminación de residuos peligrosos, contaminantes, tóxicos o radiactivos.			<input type="checkbox"/>
Otro no considerado anteriormente y no sea específico de un taller o laboratorio	<input type="checkbox"/>	Especificar			
Observaciones (nº de calderas, depósitos, volúmenes de estos) 1 caldera de 500 litros.					
Las aulas, talleres, laboratorios, dependencias, etc., de riesgo, deben quedar reflejados en el Plano de mapa de riesgos, como se describe en el apartado correspondiente.					

# 3

## CAPÍTULO 3

### IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGOS

#### 3. IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGOS

##### 3.1. Elementos, instalaciones y procesos de riesgo. Localización

FICHA 3.1.2.

Zonas o dependencias, instalaciones y elementos de mayor riesgo y/o vulnerabilidad

(1) Amplie la información de las diferentes localizaciones en el campo Ampliación

Localizaciones

	Localización en el centro (1)
Instalación de gas ciudad .	
depósito de gasoil Junto al cuarto de calderas, en planta baja.	
Depósito gas .	
Calderas a presión En el cuarto de calderas. En la parte trasera del edificio principal.	
Compresores (aire comprimido) .	
Botellas de gas comprimido .	
Cuadro electrico General En la planta baja, en el cuarto de limpieza, junto a conserjería.	
Cuadros electricos Secundarios .	
Pararrayos .	
Cuarto de los productos de limpieza Planta baja, junto a conserjería.	
Cocina .	
Cuarto específico para almacén de productos de cocina .	
Almacén de productos químicos .	
Zona de recogida y almacenamiento de residuos .	



Taller	Localización en el centro

# 3

## CAPÍTULO 3

### IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGOS

#### 3. IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGOS

##### 3.2. Riesgos propios y externos del centro

FICHA 3.2.2.

Riesgos propios y externos del centro

	Consecuencias
Instalación de gas ciudad .	
Depósito de gasoil Explosión, incendios y derrames	
Ddepósito gas .	
Calderas a presión Explosión, incendio e inundación.	
Compresores (aire comprimido) .	
Botellas de gas comprimido .	
<b>Cuadros eléctricos:</b>	
Cuadro General Explosión e incendio	
Cuadros Secundarios .	
Pararrayos .	
Cuarto de los productos de limpieza Intoxicación e incendio.	
Cocina .	
Cuarto específico para almacén de productos de cocina .	
Almacén de productos químicos .	
Zona de recogida y almacenamiento de residuos .	
Equipos de radio-diagnóstico y/o medicina nuclear	





# 3

## CAPÍTULO 3

### IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGOS

#### 3. IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGOS

##### 3.2. Riesgos propios y externos del centro

###### FICHA 3.2.4.

Identificación de otros riesgos potenciales

RIESGO		CONSECUENCIAS
<b>RIESGOS NATURALES:</b> Su desencadenante son fenómenos naturales, no directamente provocados por la presencia o actividad humana		
Inundaciones	<input type="checkbox"/> Ahogamientos y golpes.	
Geológicos	<input type="checkbox"/> Atrapamientos, golpes y caídas.	
Sismicos	<input type="checkbox"/> Atrapamientos, golpes y caídas.	
Meteorológicos (o climáticos)	<input type="checkbox"/> Aislamiento, golpes, caídas, hipo e hipertermias, deshidratación, etc.	
<b>RIESGOS TECNOLÓGICOS:</b> Derivan de la aplicación y uso de tecnologías.		
Industriales	<input type="checkbox"/> Golpes, caídas e intoxicaciones.	
Transporte de Mercancías Peligrosas (T.M.P.)	<input type="checkbox"/> .Explosión, incendio y derrames.	
Nuclear	<input type="checkbox"/> .	
<b>RIESGOS ANTRÓPICOS:</b> Se relacionan directamente con la actividad y comportamientos de las personas.		
Incendios (y hundimientos)	<input type="checkbox"/>	

	Quemaduras y axfisia.	
Transportes	<input type="checkbox"/> Golpes, atrapamientos, quemaduras, asfixias.	
Grandes Concentraciones	<input type="checkbox"/> Golpes y aplastamientos.	
Anomalías en suministros básicos	<input type="checkbox"/> Cierre de los servicios del alumnado	
Contaminación (no tecnológica)	<input type="checkbox"/> Axfisia	
Actividades deportivas	<input type="checkbox"/> Golpes y caídas	
Epidemias y Plagas	<input type="checkbox"/> Biológicas (Enfermedades).	
Atentados	<input type="checkbox"/> Depende del tipo de atentado	
Accidentes y desaparecidos	<input type="checkbox"/> Heridas, desorientación y pérdida.	
Otros	<input type="checkbox"/>	

Se identificarán los riesgos basándose para ello en criterios objetivos, tales como los datos recopilados sobre la información general de los edificios (tanto exterior como interior), los análisis históricos de accidentes ocurridos (tanto en los propios edificios como en otros de características similares), y las revisiones e inspecciones de mantenimiento preventivo de las instalaciones.

# 3

## CAPÍTULO 3

### IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGOS

#### 3. IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGOS

##### 3.2. Riesgos propios y externos del centro

###### FICHA 3.2.5.

Estimación y consecuencia del riesgo

Riesgo Natural: Inundaciones

Estimación y consecuencia del riesgo. Descripción según la experiencia:

Dado que dentro de la parcela del instituto se encuentra un arroyo, está en la falda de una montaña y conocido el clima de Arcos de la Frontera, no se puede descartar este riesgo.

Cumplimentar tantas fichas como ésta para todos los riesgos naturales.

Riesgo Natural: Geológicos

Estimación y consecuencia del riesgo. Descripción según la experiencia:

No resultan muy probables movimientos de tierras o fenómenos geológicos similares.

Riesgo Natural: Sísmicos

Estimación y consecuencia del riesgo. Descripción según la experiencia:

Dada la zona de actividad sísmica en la que se encuentra Arcos de la Frontera no se puede descartar este tipo de fenómenos.

Riesgo Natural: Climático

Estimación y consecuencia del riesgo. Descripción según la experiencia:

Dado el clima de Arcos de la Frontera se ha de considerar este tipo de riesgo, ya sea consecuencia de las temperaturas altas o bajas o de otra variable climatológica.

# 3

## CAPÍTULO 3

### IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGOS

#### 3. IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGOS

##### 3.2. Riesgos propios y externos del centro

###### FICHA 3.2.6.

Estimación y consecuencia del riesgo

Riesgo Tecnológico: Industriales

Estimación y consecuencia del riesgo descripción según la experiencia:

Debido a que el instituto se encuentra a escasos kilómetros de varias zonas industriales el riesgo ha de considerarse presente, aunque las actividades industriales desarrolladas no suelen ser especialmente peligrosas.

Cumplimentar tantas fichas como ésta para todos los riesgos tecnológicos.

Riesgo Tecnológico: Transporte de Mercancías Peligrosas

Estimación y consecuencia del riesgo descripción según la experiencia:

El instituto se encuentra a escasos kilómetros de la carretera de circunvalación de Arcos de la Frontera por lo que el riesgo no puede soslayarse, aunque su probabilidad disminuye considerablemente debido a la distancia.

Riesgo Tecnológico: Nuclear

Estimación y consecuencia del riesgo descripción según la experiencia:

Riesgo muy bajo.

# 3

## CAPÍTULO 3

### IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGOS

#### 3. IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGOS

##### 3.2. Riesgos propios y externos del centro

###### FICHA 3.2.7.

Estimación y consecuencia del riesgo

Riesgo Antrópico: Incendios y hundimientos

Estimación y consecuencia del riesgo descripción según la experiencia:

El primero de estos riesgos debe considerarse siempre, el segundo se estima menos probable.

Cumplimentar tantas fichas como ésta para todos los riesgos antrópicos.

Riesgo Antrópico: Transportes

Estimación y consecuencia del riesgo descripción según la experiencia:

Este riesgo estará presente si los vehículos entran en el instituto o colegio, en su caso.

Riesgo Antrópico: Grandes Concentraciones

Estimación y consecuencia del riesgo descripción según la experiencia:

En el instituto se realizan las concentraciones propias de un centro educativo: recepción de alumnos el primer día del curso, graduaciones... Sin embargo, al tener el centro espacio exterior la probabilidad de este riesgo disminuye.

Riesgo Antrópico: Anomalías en suministros básicos

Estimación y consecuencia del riesgo descripción según la experiencia:

Al estar el instituto en una ciudad de más de 30.000 habitantes, no son frecuentes los cortes de suministros básicos exteriores. Sin embargo el echo de que la instalación eléctrica no haya sido sometida a las preceptivas revisiones (RD 842/2002) origina frecuentes cortes de luz. La causa es que la instalación no está dimensionada para el consumo actual. Ciertamente no son dignos de tener en cuenta, pero si se consideran en una situación de emergencia y a ello se le suma que el centro no dispone de alumbrado de emergencia la probabilidad de que se materialice el riesgo aumenta considerablemente.

Riesgo Antrópico: Contaminación (no tecnológica)

Estimación y consecuencia del riesgo descripción según la experiencia:

Al poder ser la fuente tan variable, no puede descartarse.

Riesgo Antrópico: Actividades deportivas

Estimación y consecuencia del riesgo descripción según la experiencia:

Presentes en todo centro de educación, el riesgo que llevan aparejadas ha de ser tenido en cuenta.

Riesgo Antrópico: Epidemias y Plagas

Estimación y consecuencia del riesgo descripción según la experiencia:

Presentes, las enfermedades infecto-contagiosas, en todo centro de trabajo; la probabilidad aumenta en un centro de educación al no quedar garantizada la aplicación de las medidas higiénico-sanitarias por parte de los usuarios, especialmente de los alumnos.  
Además, en la estación estival debido a las altas temperaturas el centro sufre la plaga de moscas.

Riesgo Antrópico: Atentados

Estimación y consecuencia del riesgo descripción según la experiencia:

Este riesgo, históricamente no ha acaecido, no puede ser descartado completamente.

Riesgo Antrópico: Accidentes y desaparecidos

Estimación y consecuencia del riesgo descripción según la experiencia:

Este riesgo, históricamente no ha acaecido, no puede ser descartado completamente.

Riesgo Antrópico: (Otros)

Estimación y consecuencia del riesgo descripción según la experiencia:

# 3

## CAPÍTULO 3

### IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGOS

#### 3. IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGOS

##### 3.3. Identificación, cuantificación y tipología de las personas del centro

###### FICHA 3.3.1.

###### Identificación de personas usuarias

N de edificios del centro		<input type="text"/>	
(Para cada uno de los edificios del Centro)	Número	Nombre	
Edificio 1	Edificio Principal		
Nº Docentes 32		Nº Alumnado 330	
Nº Personal no docente 4		Nº de Visitantes	
Nº Personal de Administración y Servicios 4		Nº Personas discapacitadas 6	
Otros		Número	

Identificación de las personas discapacitadas (alumnado, profesorado, visitantes, etc) y descripción de la tipología de discapacidades (física, psíquica, sensorial, motórica, etc)

El centro tiene alumnado de E.S.O con edades comprendidas entre los 12 y 18 años en 12 grupos.

Hay cinco alumnos/as pertenecientes al Aula Específica.

En total 330 alumnos.

El IES " Los Cabezuelos" cuenta con una plantilla de 32 profesores/as de los cuales 13 tienen destino definitivo del centro.

El personal de mantenimiento contratado por el centro está formado por dos profesionales.

Observaciones



# 3

## CAPÍTULO 3

### IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGOS

	Número	Nombre
Edificio 2	Gimnasio	
Nº Docentes		Nº Alumnado
Nº Personal no docente		Nº de Visitantes
Nº Personal de Administración y Servicios		Nº Personas discapacitadas
Otros		Número
Identificación de las personas discapacitadas (alumnado, profesorado, visitantes, etc) y descripción de la tipología de discapacidades (física, psíquica, sensorial, motórica, etc)		
Observaciones		

# 3

## CAPÍTULO 3

### IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGOS

	Número	Nombre
Edificio		
Nº Docentes		Nº Alumnado
Nº Personal no docente		Nº de Visitantes
Nº Personal de Administración y Servicios		Nº Personas discapacitadas
Otros		Número
Identificación de las personas discapacitadas (alumnado, profesorado, visitantes, etc) y descripción de la tipología de discapacidades (física, psíquica, sensorial, motórica, etc)		
Observaciones		
	Número	Nombre
Edificio		
Nº Docentes		Nº Alumnado
Nº Personal no docente		Nº de Visitantes
Nº Personal de Administración y Servicios		Nº Personas discapacitadas
Otros		Número
Identificación de las personas discapacitadas (alumnado, profesorado, visitantes, etc) y descripción de la tipología de discapacidades (física, psíquica, sensorial, motórica, etc)		
Observaciones		

# 3

## CAPÍTULO 3

### IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGOS

	Número	Nombre
Edificio		
Nº Docentes		Nº Alumnado
Nº Personal no docente		Nº de Visitantes
Nº Personal de Administración y Servicios		Nº Personas discapacitadas
Otros		Número
Identificación de las personas discapacitadas (alumnado, profesorado, visitantes, etc) y descripción de la tipología de discapacidades (física, psíquica, sensorial, motórica, etc)		
Observaciones		
	Número	Nombre
Edificio		
Nº Docentes		Nº Alumnado
Nº Personal no docente		Nº de Visitantes
Nº Personal de Administración y Servicios		Nº Personas discapacitadas
Otros		Número
Identificación de las personas discapacitadas (alumnado, profesorado, visitantes, etc) y descripción de la tipología de discapacidades (física, psíquica, sensorial, motórica, etc)		
Observaciones		

# 3

## CAPÍTULO 3

### IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGOS

	Número	Nombre
Edificio		
Nº Docentes		Nº Alumnado
Nº Personal no docente		Nº de Visitantes
Nº Personal de Administración y Servicios		Nº Personas discapacitadas
Otros		Número
Identificación de las personas discapacitadas (alumnado, profesorado, visitantes, etc) y descripción de la tipología de discapacidades (física, psíquica, sensorial, motórica, etc)		
Observaciones		
	Número	Nombre
Edificio		
Nº Docentes		Nº Alumnado
Nº Personal no docente		Nº de Visitantes
Nº Personal de Administración y Servicios		Nº Personas discapacitadas
Otros		Número
Identificación de las personas discapacitadas (alumnado, profesorado, visitantes, etc) y descripción de la tipología de discapacidades (física, psíquica, sensorial, motórica, etc)		

Observaciones

# 3

## CAPÍTULO 3

### IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGOS

	Número	Nombre
Edificio		
Nº Docentes		Nº Alumnado
Nº Personal no docente		Nº de Visitantes
Nº Personal de Administración y Servicios		Nº Personas discapacitadas
Otros		Número
Identificación de las personas discapacitadas (alumnado, profesorado, visitantes, etc) y descripción de la tipología de discapacidades (física, psíquica, sensorial, motórica, etc)		
Observaciones		

# 3

## CAPÍTULO 3

### IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGOS

	Número	Nombre
Edificio		
Nº Docentes		Nº Alumnado
Nº Personal no docente		Nº de Visitantes
Nº Personal de Administración y Servicios		Nº Personas discapacitadas
Otros		Número
Identificación de las personas discapacitadas (alumnado, profesorado, visitantes, etc) y descripción de la tipología de discapacidades (física, psíquica, sensorial, motórica, etc)		
Observaciones		

# 3

## CAPÍTULO 3

### IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGOS

#### 3. IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGOS

##### 3.3. Identificación, cuantificación y tipología de las personas del centro

###### FICHA 3.3.2.

###### Ocupación

La ocupación total de cada planta se calcula sumando la ocupación de cada dependencia de dicha planta (aulas, departamentos, talleres, etc. suponiéndolas ocupadas al máximo). En caso de que el alumnado o personas que la ocupan se desplacen de una dependencia a otra a lo largo de la jornada, siempre se utiliza la ocupación máxima. La densidad de ocupación se obtiene dividiendo el número de usuarios entre la superficie de cada planta (usuarios/m<sup>2</sup>).

Se cumplimenta una FICHA como ésta para cada uno de los edificios del Centro.

(Para cada uno de los edificios del Centro)	Número	Nombre
Edificio 1	Edificio Principal	
En su uso cotidiano, número máximo de personas que pueden presentarse por planta del edificio	Superficie de la planta	densidad de ocupación
Planta -2		
Planta -1		
Planta 0 180	1940	0.09278350515463918
Planta 1 152	605	0.2512396694214876
Planta 2		
Planta 3		
Planta 4		



# 3

## CAPÍTULO 3

### IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGOS

Número		Nombre	
Edificio 2	Gimnasio		
En su uso cotidiano, número máximo de personas que pueden presentarse por planta del edificio		Superficie de la planta	densidad de ocupación
Planta -2			
Planta -1			
Planta 0			
Planta >1			
Planta 2			
Planta 3			
Planta 4			
Número		Nombre	
Edificio			
En su uso cotidiano, número máximo de personas que pueden presentarse por planta del edificio		Superficie de la planta	densidad de ocupación
Planta -2			
Planta -1			
Planta 0			
Planta >1			
Planta 2			

Planta 3	
Planta 4	

# 3

## CAPÍTULO 3

### IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGOS

Número		Nombre	
Edificio			
En su uso cotidiano, número máximo de personas que pueden presentarse por planta del edificio		Superficie de la planta	densidad de ocupación
Planta -2			
Planta -1			
Planta 0			
Planta >1			
Planta 2			
Planta 3			
Planta 4			
Número		Nombre	
Edificio			
En su uso cotidiano, número máximo de personas que pueden presentarse por planta del edificio		Superficie de la planta	densidad de ocupación
Planta -2			
Planta -1			
Planta 0			
Planta >1			
Planta 2			

Planta 3	
Planta 4	

# 3

## CAPÍTULO 3

### IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGOS

Número		Nombre	
Edificio			
En su uso cotidiano, número máximo de personas que pueden presentarse por planta del edificio		Superficie de la planta	densidad de ocupación
Planta -2			
Planta -1			
Planta 0			
Planta >1			
Planta 2			
Planta 3			
Planta 4			
Número		Nombre	
Edificio			
En su uso cotidiano, número máximo de personas que pueden presentarse por planta del edificio		Superficie de la planta	densidad de ocupación
Planta -2			
Planta -1			
Planta 0			
Planta >1			
Planta 2			

Planta 3	
Planta 4	

# 3

## CAPÍTULO 3

### IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGOS

Número		Nombre	
Edificio			
En su uso cotidiano, número máximo de personas que pueden presentarse por planta del edificio		Superficie de la planta	densidad de ocupación
Planta -2			
Planta -1			
Planta 0			
Planta >1			
Planta 2			
Planta 3			
Planta 4			
Número		Nombre	
Edificio			
En su uso cotidiano, número máximo de personas que pueden presentarse por planta del edificio		Superficie de la planta	densidad de ocupación
Planta -2			
Planta -1			
Planta 0			
Planta >1			
Planta 2			

Planta 3	
Planta 4	



# 3

## CAPÍTULO 3

### IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGOS

Número	Nombre
Edificio	
En su uso cotidiano, número máximo de personas que pueden presentarse por planta del edificio	Superficie de la planta densidad de ocupación
Planta -2	
Planta -1	
Planta 0	
Planta >1	
Planta 2	
Planta 3	
Planta 4	

# 3

## CAPÍTULO 3

### IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGOS

#### 3. IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGOS

##### 3.3. Identificación, cuantificación y tipología de las personas del centro

FICHA 3.3.3.  
Ocupación total

Nº Docentes 32		Nº Alumnado 330	
Nº Personal de Administración y Servicios 4		Nº personas discapacitadas 6	
Nº Personal no docente 4			
*Otras personas que pueden estar en el centro.			

\*Se debe hacer una estimación, ya que se trata de un dato muy cambiante en función de la estructura y organización del centro, y de la época en la que se produjera la emergencia. El Jefe de Emergencias, será el que traslade el dato real a los equipos de apoyo externo, en la interfase, cuyo procedimiento se detalla en su correspondiente apartado.

# 3

## CAPÍTULO 3

### IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGOS

#### 3. IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGOS

##### 3.3. Identificación, cuantificación y tipología de las personas del centro

###### FICHA 3.3.4.

###### Estimación de las personas de riesgo del centro

El centro tiene alumnado de E.S.O con edades comprendidas entre los 12 y 18 años en 12 grupos.

Hay cinco alumnos/as pertenecientes al Aula Específica.

En total 330 alumnos.

El IES " Los Cabezuelos" cuenta con una plantilla de 32 profesores/as de los cuales 13 tienen destino definitivo en el centro.

# 3

## CAPÍTULO 3

### IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGOS

#### 3. IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGOS

##### 3.4. Mapas de riesgos

###### FICHA 3.4.

###### Relación de Planos del mapa de riesgos del Anexo III de planimetría

En el Anexo III de planos se incluye el Mapa de Riesgos coloreando sobre un plano general las zonas de peligrosidad y vulnerabilidad con distintos colores.  
Se realizará un plano del mapa de riesgos por cada planta de cada edificio, preferentemente en formato A3, tanto impreso en papel, como en un "archivo.pdf" para poderlo insertar en la aplicación informática Séneca.

Número	TÍTULO	Breve descripción
		Ej: MR1 Ej: Edificio 1 Ej: Las zonas de riesgos señaladas en el plano son de Planta baja la cocina, en rojo, el cuarto de limpieza en naranja, la biblioteca, sombreada.
		----- Ej: MR2 Ej: Edificio 1 Ej: Las zonas de riesgos señalada en el plano son el Planta baja laboratorio de Química y el cuarto de la limpieza, en rojo.

# 4

## CAPÍTULO 4

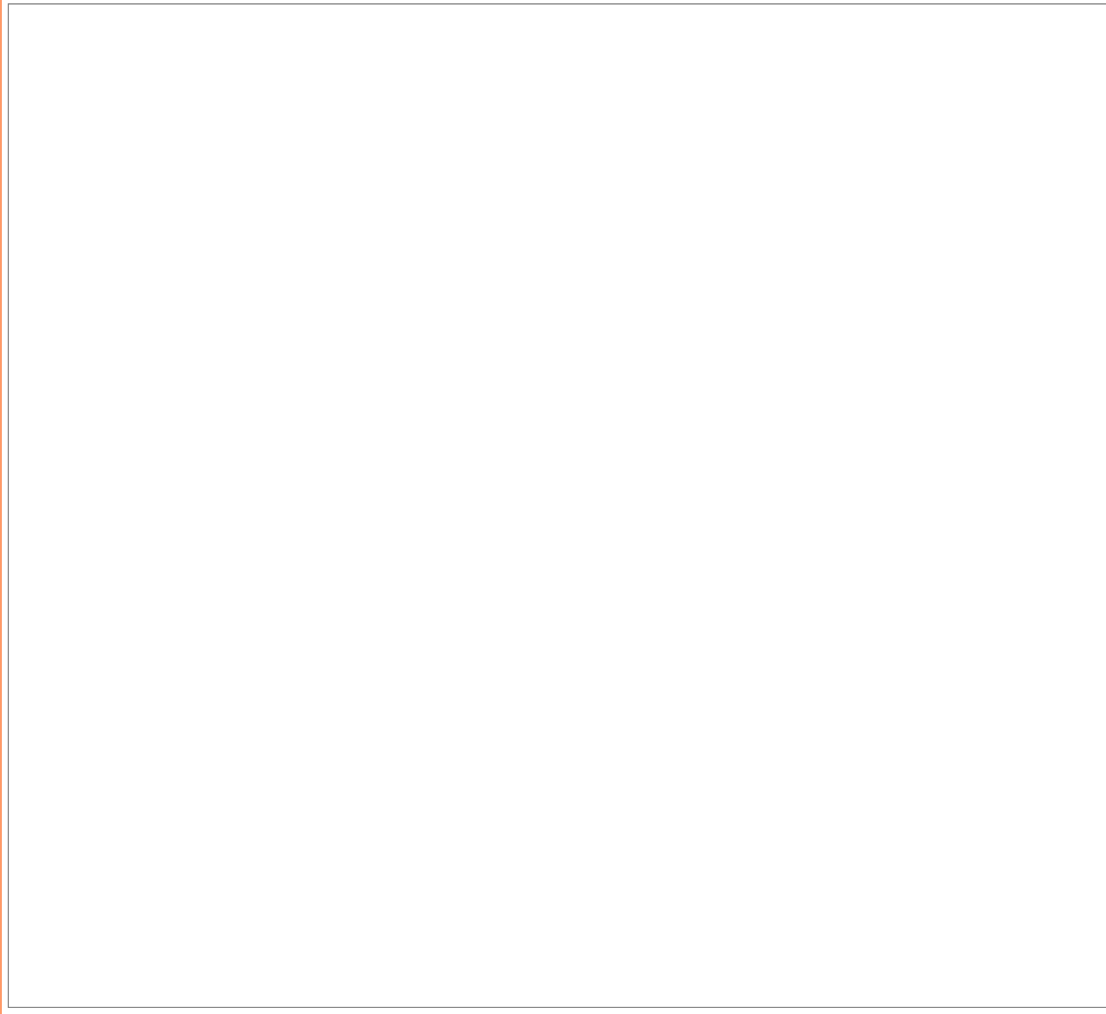
### MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN

#### 4. MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN

4.1. Medidas y medios humanos: Estructuras organizativa y operativa. Centro Operativo. Servicios externos de emergencia

##### FICHA 4.1.1.

**Comisión de salud y prevención de riesgos laborales**

A large, empty rectangular box with a thin orange border, intended for the main content of the 'Comisión de salud y prevención de riesgos laborales' section.

## 4

## CAPÍTULO 4

## MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN

## 4. MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN

4.1. Medidas y medios humanos: Estructuras organizativa y operativa. Centro Operativo. Servicios externos de emergencia

## FICHA 4.1.2.

## Comisión de salud y prevención de riesgos laborales

La Comisión de Salud y Prevención de Riesgos Laborales es el órgano colegiado que en el seno del Consejo Escolar impulsará, desarrollará y planificará toda la acción preventiva del centro.

	Nombre	Función	Teléfono
Director o Directora Andra Benítez, José Alberto		Jefe o Jefa de Emergencia 671531580	
Coordinador o coordinadora de centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales Doblado Caro, Elisabet		Jefe o Jefa de Intervención 671531580	
Secretario o Secretaria (profesorado del Consejo Escolar) González Orellana, Domingo		Secretario o Secretaria de la comisión 671531582	
Profesor o Profesora, miembro del Consejo Escolar Benítez Tejero, Natalia		671531581	
Personal de Administración y Servicios, miembro del Consejo Escolar Sánchez Díaz, Ana María		671531583	
Profesorado de N.E.A.E y/o personal de atención educativa complementaria	Ruiz Matos, Nuria Palacios Ruíz, María del Mar		956709538 671531581
Representante del alumnado del Consejo Escolar			

Padre o Madre del Consejo Escolar			
Continúa...			

# 4

## CAPÍTULO 4

### MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN

#### 4. MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN

4.1. Medidas y medios humanos: Estructuras organizativa y operativa. Centro Operativo. Servicios externos de emergencia

##### FICHA 4.1.2.

##### Comisión de salud y prevención de riesgos laborales

...continuación

##### Funciones

- a. Promover las acciones que fuesen necesarias para facilitar el desarrollo y seguimiento del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales.
- b. Participar en el proceso de elaboración del Plan de Autoprotección, supervisar el desarrollo del mismo y su implantación, proponiendo la realización de actividades formativas ajustadas a las necesidades detectadas.
- c. Hacer un diagnóstico de las necesidades formativas en materia de autoprotección, primeros auxilios, promoción de la salud en lugar de trabajo y prevención de riesgos laborales, así como proponer el plan de formación que se considere necesario para atender al desarrollo de dichas necesidades y solicitar, al Centro de Profesorado que le corresponda, la formación necesaria.
- d. Determinar los riesgos previsibles que puedan afectar al Centro, en función de sus condiciones específicas de emplazamiento, entorno, estructuras, instalaciones, capacidad, actividades y uso, utilizando la información facilitada por la Consejería de Gobernación y el Servicio de Protección Civil, atendiendo a los criterios establecidos por el Plan Territorial de Emergencia de Andalucía.
- e. Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipos, y de los medios de protección. Impulsar la obtención de los recursos necesarios.
- f. Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la seguridad y la salud en el Centro, garantizando el cumplimiento de las normas de autoprotección y canalizando las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa.
- g. Cuantas acciones se deriven de la implantación del I Plan de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del Personal Docente de los Centros Públicos, y le sean encomendadas por la Administración educativa.



# 4

## CAPÍTULO 4

### MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN

#### 4. MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN

4.1. Medidas y medios humanos: Estructuras organizativa y operativa. Centro Operativo. Servicios externos de emergencia

##### FICHA 4.1.3.

Unidad de Autoprotección, en periodo lectivo



## 4

## CAPÍTULO 4

## MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN

## 4. MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN

4.1. Medidas y medios humanos: Estructuras organizativa y operativa. Centro Operativo. Servicios externos de emergencia

## FICHA 4.1.4.

Equipo operativo del centro (Periodo lectivo y **horario de clase de mañana**)

La Comisión de Salud y Prevención de Riesgos Laborales es el órgano colegiado que en el seno del Consejo Escolar impulsará, desarrollará y planificará toda la acción preventiva del centro.

Responsabilidad	Nombre	Cargo
Jefe o Jefa de Emergencia Andra Benítez, José Alberto		Director o Directora
Suplente Benítez Tejero, Natalia	Jefe de Estudios	
Jefe o Jefa de Intervención Doblado Caro, Elisabet		Coordinador o Coordinadora de centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales
Suplente Borda de la Parra, Natividad	Profesora	
Responsable del Control de Comunicaciones González Orellana, Domingo		Secretario o Secretaria Subdirector o Subdirectora
Suplente Palacios Ruíz, María del Mar	Orientadora	
Responsable de desconectar instalaciones Martínez Juan, M <sup>a</sup> Montserrat	Conserje	

Suplente Valle Rodríguez, Josefa M <sup>a</sup>	Conserje	
Responsable de abrir y cerrar las puertas Valle Rodríguez, Josefa M <sup>a</sup>	Conserje	
Suplente Martínez Juan, M <sup>a</sup> Montserrat	Conserje	
Otros Sánchez Díaz, Ana María	Administrativa	
Indique si se utiliza el centro en otros horarios	Tarde <input type="checkbox"/> Noche <input type="checkbox"/>	

# 4

## CAPÍTULO 4

### MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN

#### 4. MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN

4.1. Medidas y medios humanos: Estructuras organizativa y operativa. Centro Operativo. Servicios externos de emergencia

##### FICHA 4.1.4.

Equipo operativo del centro (Periodo lectivo y **horario de clase de tarde**)

La Comisión de Salud y Prevención de Riesgos Laborales es el órgano colegiado que en el seno del Consejo Escolar impulsará, desarrollará y planificará toda la acción preventiva del centro.

Responsabilidad	Nombre	Cargo
Jefe o Jefa de Emergencia Andra Benítez, José Alberto		Director o Directora
Suplente Benítez Tejero, Natalia	Jefa de estudios	
Jefe o Jefa de Intervención Doblado Caro, Elisabet		Coordinador o Coordinadora de centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales
Suplente Borda de la Parra, Natividad	Profesora	
Responsable del Control de Comunicaciones González Orellana, Domingo		Secretario o Secretaria Subdirector o Subdirectora
Suplente Palacios Ruiz, M <sup>a</sup> del Mar	Orientadora	
Responsable de desconectar instalaciones Valle Rodríguez, Josefa M <sup>a</sup>	Conserje	

Suplente Valle Rodríguez, Josefa M <sup>a</sup>	Conserje	
Responsable de abrir y cerrar las puertas Martínez Juan, M <sup>a</sup> Montserrat	Conserje	
Suplente Martínez Juan, M <sup>a</sup> Montserrat	Conserje	
Otros Sánchez Díaz, Ana María	Administrativa	

# 4

## CAPÍTULO 4

### MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN

#### 4. MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN

4.1. Medidas y medios humanos: Estructuras organizativa y operativa. Centro Operativo. Servicios externos de emergencia

##### FICHA 4.1.4.

Equipo operativo del centro (Periodo lectivo y **horario de clase de noche**)

La Comisión de Salud y Prevención de Riesgos Laborales es el órgano colegiado que en el seno del Consejo Escolar impulsará, desarrollará y planificará toda la acción preventiva del centro.

Responsabilidad	Nombre	Cargo
Jefe o Jefa de Emergencia		Director o Directora
Suplente		
Jefe o Jefa de Intervención		Coordinador o Coordinadora de centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales
Suplente		
Responsable del Control de Comunicaciones		Secretario o Secretaria Subdirector o Subdirectora
Suplente		
Responsable de desconectar instalaciones		
Suplente		
Responsable de abrir y cerrar las puertas		

Suplente		
Otros		

# 4

## CAPÍTULO 4

### MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN

#### 4. MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN

4.1. Medidas y medios humanos: Estructuras organizativa y operativa. Centro Operativo. Servicios externos de emergencia

##### FICHA 4.1.5.

Control de Comunicaciones (Periodo lectivo y **horario de clase de mañana**)

Responsabilidad	Nombre	Cargo
Responsable del Control de Comunicaciones González Orellana, Domingo		Secretario o Secretaria Subdirector o Subdirectora del centro
Suplente Palacios Ruíz, María del Mar	Orientadora	
Otros Borda de la Parra, Natividad	Profesora	

Funciones específica del Responsable de Control de Comunicaciones:

- Comunicar con los equipos de apoyo externo (Protección Civil 112) las incidencias que le indique el Jefe o Jefa de Emergencia.
- Comunicar al Jefe o Jefa de Emergencia las instrucciones, recomendaciones e incidencias que reciba del equipo de apoyo externo (bomberos, policía o protección civil).



# 4

## CAPÍTULO 4

### MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN

#### 4. MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN

4.1. Medidas y medios humanos: Estructuras organizativa y operativa. Centro Operativo. Servicios externos de emergencia

##### FICHA 4.1.5.

Control de Comunicaciones (Periodo lectivo y **horario de clase de tarde**)

Responsabilidad	Nombre	Cargo
Responsable del Control de Comunicaciones González Orellana, Domingo		Secretario o Secretaria Subdirector o Subdirectora del centro
Suplente Palacios Ruiz, M <sup>a</sup> del Mar	Orientadora	
Otros Borda de la Parra, Natividad	Profesora	

Funciones específica del Responsable de Control de Comunicaciones:

- Comunicar con los equipos de apoyo externo (Protección Civil 112) las incidencias que le indique el Jefe o Jefa de Emergencia.
- Comunicar al Jefe o Jefa de Emergencia las instrucciones, recomendaciones e incidencias que reciba del equipo de apoyo externo (bomberos, policía o protección civil).

# 4

## CAPÍTULO 4

### MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN

#### 4. MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN

4.1. Medidas y medios humanos: Estructuras organizativa y operativa. Centro Operativo. Servicios externos de emergencia

##### FICHA 4.1.5.

Control de Comunicaciones (Periodo lectivo y **horario de clase de noche**)

Responsabilidad	Nombre	Cargo
Responsable del Control de Comunicaciones		Secretario o Secretaria Subdirector o Subdirectora del centro
Suplente		
Otros		

Funciones específica del Responsable de Control de Comunicaciones:

- Comunicar con los equipos de apoyo externo (Protección Civil 112) las incidencias que le indique el Jefe o Jefa de Emergencia.
- Comunicar al Jefe o Jefa de Emergencia las instrucciones, recomendaciones e incidencias que reciba del equipo de apoyo externo (bomberos, policía o protección civil).

# 4

## CAPÍTULO 4

### MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN

#### 4. MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN

4.1. Medidas y medios humanos: Estructuras organizativa y operativa. Centro Operativo. Servicios externos de emergencia

##### FICHA 4.1.6.

Responsable de desconectar instalaciones y abrir y cerrar las puertas  
(Periodo lectivo y **horario de clase de mañana**)

Responsabilidad	Nombre	Cargo
Responsable o responsables de desconectar las instalaciones (gas, electricidad, agua, etc.) Martínez Juan, M <sup>a</sup> Montserrat	Conserje	
Suplente Valle Rodríguez, Josefa M <sup>a</sup>	Conserje	
Responsable o responsables de abrir y cerrar las puertas del edificio o edificios Valle Rodríguez, Josefa M <sup>a</sup>	Conserje	
Suplente Martínez Juan, M <sup>a</sup> Montserrat	Conserje	
Otros Sánchez Díaz, Ana María	Administrativa	

##### Funciones

El Jefe o Jefa de Emergencias designará a una o varias personas, que se responsabilizarán de abrir y cerrar las puertas de acceso del edificio y desconectar las instalaciones generales.

- Responsabilidad de desconectar las instalaciones. Preferiblemente ha de ser una persona que no sea responsable directamente de algún grupo de alumnado. Se recomienda que sea la persona que desempeñe funciones de mantenimiento, que tendrá acceso a las llaves y conocimiento de las instalaciones. La desconexión de las instalaciones se hará en el orden:
  1. Gas.
  2. Electricidad.
  3. Suministro de gasóleo.

4. Agua, pero sólo en el caso de que el suministro a los hidrantes sea independiente de la red general.
  5. Otras.
- Responsabilidad de abrir y cerrar las puertas de acceso del edificio o edificios, en caso de evacuación y de confinamiento.

# 4

## CAPÍTULO 4

### MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN

#### 4. MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN

4.1. Medidas y medios humanos: Estructuras organizativa y operativa. Centro Operativo. Servicios externos de emergencia

##### FICHA 4.1.6.

Responsable de desconectar instalaciones y abrir y cerrar las puertas  
(Periodo lectivo y **horario de clase de tarde**)

Responsabilidad	Nombre	Cargo
Responsable o responsables de desconectar las instalaciones (gas, electricidad, agua, etc.) Martínez Juan, M <sup>a</sup> Montserrat	Conserje	
Suplente Valle Rodríguez, Josefa M <sup>a</sup>	Conserje	
Responsable o responsables de abrir y cerrar las puertas del edificio o edificios Valle Rodríguez, Josefa M <sup>a</sup>	Conserje	
Suplente Martínez Juan, M <sup>a</sup> Montserrat	Conserje	
Otros Sánchez Díaz, Ana María	Administrativa	

#### Funciones

El Jefe o Jefa de Emergencias designará a una o varias personas, que se responsabilizarán de abrir y cerrar las

- Responsabilidad de desconectar las instalaciones. Preferiblemente ha de ser una persona que no sea responsable directamente de algún grupo de alumnado. Se recomienda que sea la persona que desempeñe funciones de mantenimiento, que tendrá acceso a las llaves y conocimiento de las instalaciones. La desconexión de las instalaciones se hará en el orden:
  1. Gas.
  2. Electricidad.
  3. Suministro de gasóleo.
  4. Agua, pero sólo en el caso de que el suministro a los hidrantes sea independiente de la red

general.

5. Otras.

- Responsabilidad de abrir y cerrar las puertas de acceso del edificio o edificios, en caso de evacuación y de confinamiento.

# 4

## CAPÍTULO 4

### MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN

#### 4. MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN

4.1. Medidas y medios humanos: Estructuras organizativa y operativa. Centro Operativo. Servicios externos de emergencia

##### FICHA 4.1.6.

Responsable de desconectar instalaciones y abrir y cerrar las puertas  
(Periodo lectivo y **horario de clase de noche**)

Responsabilidad	Nombre	Cargo
Responsable o responsables de desconectar las instalaciones (gas, electricidad, agua, etc.)		
Suplente		
Responsable o responsables de abrir y cerrar las puertas del edificio o edificios		
Suplente		
Otros		

##### Funciones

El Jefe o Jefa de Emergencias designará a una o varias personas, que se responsabilizarán de abrir y cerrar las puertas de acceso del edificio y desconectar las instalaciones generales.

- Responsabilidad de desconectar las instalaciones. Preferiblemente ha de ser una persona que no sea responsable directamente de algún grupo de alumnado. Se recomienda que sea la persona que desempeñe funciones de mantenimiento, que tendrá acceso a las llaves y conocimiento de las instalaciones. La desconexión de las instalaciones se hará en el orden:
  1. Gas.
  2. Electricidad.
  3. Suministro de gasóleo.
  4. Agua, pero sólo en el caso de que el suministro a los hidrantes sea independiente de la red general.
  5. Otras.
- Responsabilidad de abrir y cerrar las puertas de acceso del edificio o edificios, en caso de evacuación y de

confinamiento.



# 4

## CAPÍTULO 4

### MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN

#### 4. MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN

4.1. Medidas y medios humanos: Estructuras organizativa y operativa. Centro Operativo. Servicios externos de emergencia

##### FICHA 4.1.7.

Equipos de Emergencia (Periodo lectivo y horario habitual de clase)

**La Comisión de Salud y Prevención de Riesgos Laborales es el órgano colegiado que en el seno del Consejo Escolar impulsará, desarrollará y planificará toda la acción preventiva del centro.**

Equipo	Nombre	Cargo
Equipo de Primera Intervención (EPI)	Jefe o Jefa de Intervención Doblado Caro, Elisabet	Coordinador o coordinadora de centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del Profesorado
	Suplente Borda de la Parra, Natividad	Profesora
	Profesorado de aula Profesorado de aula	Profesorado de aula
	Profesorado de guardia Profesorado de guardia	Profesorado de guardia
	Suplentes	
Equipo de Primeros Auxilios (EPA)	Persona designada Serrano Rosales, José María	Profesor E.F.
	Persona designada Piqueras Cuevas, M <sup>a</sup> del Mar	Profesor E.F.
	Suplentes	

Equipo de Ayuda a Personas con Discapacidad (EAPD)			
Edificio	Planta	* Persona designada	Nombre
Profesorado de Guardia y Miembros del Departamento de Orientación.			
Equipo de Alarma y Evacuación (EAE)			
Conserjes.			
*La designación de estos equipos se puede hacer de forma nominativa o indicando que se encargará de estas funciones el profesorado del aula, tutor o tutora, el profesorado de guardia, el profesorado que ocupe un aula determinada en esa planta, o el responsable de un servicio determinado (secretaría, conserjería, etc.)			
			Continúa...

# 4

## CAPÍTULO 4

### MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN

#### 4. MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN

4.1. Medidas y medios humanos: Estructuras organizativa y operativa. Centro Operativo. Servicios externos de emergencia

##### FICHA 4.1.7.

##### Equipos de Emergencia (Periodo lectivo y horario habitual de clase)

...continuación

##### FUNCIONES GENERALES DE LOS EQUIPOS DE EMERGENCIA:

- Estar informados del riesgo general y particular correspondiente a las distintas zonas del edificio.
- Comunicar las anomalías que observen y verificar que sean subsanadas.
- Conocer las instalaciones, los medios de protección, los primeros auxilios y sus normas de empleo y uso.
- Cumplir las funciones específicas asignadas a cada uno de los equipos.

##### FUNCIONES ESPECÍFICAS:

##### Equipo de Primera Intervención (EPI)

Este equipo tiene una importante labor preventiva, ya que conocerán las normas fundamentales de la prevención de incendios. Combatirán los conatos de incendio con extintores portátiles u otros sistemas de extinción disponibles en su zona de actuación, sin correr riesgos innecesarios, para lo cual deben estar adecuadamente formados en conocimiento del fuego, métodos de extinción, agentes extintores, extintores portátiles, prácticas de extinción con extintores portátiles, operaciones en sistemas fijos de extinción BIEs (Boca de Incendio Equipada) y Plan de Actuación ante Emergencias. Actuarán siguiendo las instrucciones del Jefe o Jefa de Intervención al que informarán debidamente.

##### Funciones

- Prevenir los siniestros e intervenir de forma inmediata.
- Acudir inmediatamente al lugar donde se ha producido la emergencia para controlarla.
- Tomar las decisiones ajustadas al problema y adoptar las medidas para reducir sus consecuencias.
- Una vez detectado el siniestro, se dirigirán al punto de alarma y evaluarán sus condiciones. En caso de conato de incendio, lo sofocarán o tomarán las medidas de prevención necesarias con los medios manuales de extinción a su alcance.

##### Equipo de Alarma y Evacuación (EAE)

Los miembros del Equipo de Alarma y Evacuación actuarán como responsable de planta, preferentemente, el que esté situado en el aula más próxima a la salida o escalera de evacuación, en el momento de la emergencia.

##### Funciones

- Garantizar el funcionamiento de la alarma.
- Ocuparse de la evacuación, o bien del confinamiento, completo o parcial, (dependerá de la situación) de todo el personal, de forma ordenada y controlada.
- El responsable de planta preparará la evacuación, entendiéndola como tal la comprobación de que las vías de evacuación están expeditas. Designará la vía o vías de evacuación según la emergencia y las órdenes del Jefe o Jefa de Intervención. Dará las órdenes para el turno de salida. Verificará que no queda nadie en ninguna de las aulas, servicios, laboratorios, y demás dependencias de la planta. Evacuará la planta en

último lugar. Una vez terminada la evacuación de la planta, dará parte al Jefe o Jefa de Intervención y al Jefe o Jefa de Emergencia.

Continúa...

# 4

## CAPÍTULO 4

### MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN

#### 4. MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN

4.1. Medidas y medios humanos: Estructuras organizativa y operativa. Centro Operativo. Servicios externos de emergencia

##### FICHA 4.1.7.

##### Equipos de Emergencia (Periodo lectivo y horario habitual de clase)

...continuación

##### Equipo de Ayuda a Personas con Discapacidad (EAPD)

Tendrá como función evacuar a las personas con discapacidad (temporal o definitiva). Deberán conocer el lugar donde se encuentra el alumnado con NEE (Necesidades Educativas Especiales), durante la jornada escolar y evacuarán a estas personas, actuando de forma coordinada con el Equipo de Alarma y Evacuación. Una vez finalizada la evacuación se dará parte al Jefe o Jefa de Intervención y de Emergencia.

##### Equipo de Primeros Auxilios (EPA)

Su misión es prestar los primeros auxilios a las personas accidentadas durante una emergencia, para lo cual deberán estar adecuadamente formados y adiestrados.

##### Funciones

- Prestar los primeros auxilios a las personas lesionadas que hubiera en situación de emergencia.
- Valorar si la persona está gravemente herida y requiere su traslado.
- Informar de las posibles personas lesionadas en la evacuación y de la localización de los heridos (si los hubiera), informando de ello al responsable del control de las comunicaciones, para que sean atendidos por el personal especializado de los servicios externos de emergencia.

# 4

## CAPÍTULO 4

### MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN

#### 4. MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN

4.1. Medidas y medios humanos: Estructuras organizativa y operativa. Centro Operativo. Servicios externos de emergencia

##### FICHA 4.1.8.

Equipo Operativo del centro (en horario no lectivo)

La Comisión de Salud y Prevención de Riesgos Laborales es el órgano colegiado que en el seno del Consejo Escolar impulsará, desarrollará y planificará toda la acción preventiva del centro.

Responsabilidad	Nombre	Cargo
Jefe o Jefa de Emergencia Andra Benítez, José Alberto		Director o Directora
Suplente Benítez Tejero, Natalia	Jefe de Estudios	
Jefe o Jefa de Intervención Andra Benítez, José Alberto	Director	
Suplente Benítez Tejero, Natalia	Jefe de Estudios	
Responsable del Control de Comunicaciones González Orellana, Domingo	Secretario	
Suplente Palacios Ruiz, M <sup>a</sup> del Mar	Orientadora	
Responsable de desconectar instalaciones y abrir y cerrar las puertas Martínez Juan, M <sup>a</sup> Montserrat	Conserje	

Suplente  
Valle Rodríguez, Josefa  
M<sup>a</sup>

Conserje

Suplente Valle Rodríguez, Josefa M <sup>a</sup>	Conserje	
---	----------	--

# 4

## CAPÍTULO 4

### MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN

#### 4. MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN

4.1. Medidas y medios humanos: Estructuras organizativa y operativa. Centro Operativo. Servicios externos de emergencia

##### FICHA 4.1.9.

Equipos de Emergencia (en horario no lectivo)

**La Comisión de Salud y Prevención de Riesgos Laborales es el órgano colegiado que en el seno del Consejo Escolar impulsará, desarrollará y planificará toda la acción preventiva del centro.**

Equipo		Nombre	Cargo
Equipo de Primera Intervención (EPI)	Jefe o Jefa de Intervención Doblado Caro, Elisabet	Director	
	Suplente Borda de la Parra, Natividad	Profesora	
	Profesorado de aula		
	Profesorado de guardia		
	Suplentes		
Equipo de Primeros Auxilios (EPA)	Persona designada González Orellana, Domingo	Secretario	
	Persona designada Sánchez Díaz, Ana María	Administrativa	



	Suplentes			
	Edificio	Planta	* Persona designada	Nombre
Equipo de Ayuda a Personas con Discapacidad (EAPD)				
Equipo de Alarma y Evacuación (EAE)				
*Se designarán personas que se responsabilicen de estas funciones.				

# 4

## CAPÍTULO 4

### MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN

#### 4. MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN

4.1. Medidas y medios humanos: Estructuras organizativa y operativa. Centro Operativo. Servicios externos de emergencia

##### FICHA 4.1.10.

Equipo Operativo del centro (periodo vacacional o festivo)

Responsabilidad	Nombre	Cargo
Jefe o Jefa de Emergencia Andra Benítez, José Alberto		Director o Directora
Suplente Benítez Tejero, Natalia	Jefe de Estudios	

Toda actividad que se realice en periodo vacacional estará sujeta al Decreto 195/2007 de 26 de junio, BOJA nº 137 de 12 de julio de 2007.

# 4

## CAPÍTULO 4

### MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN

#### 4. MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN

4.1. Medidas y medios humanos: Estructuras organizativa y operativa. Centro Operativo. Servicios externos de emergencia

##### FICHA 4.1.11.

Centro operativo. Componentes

Responsabilidad	Nombre	Cargo
Jefe o Jefa de Emergencia Andra Benítez, José Alberto		Director o Directora
Suplente Benítez Tejero, Natalia	Jefe de Estudios	
Jefe o Jefa de Intervención Doblado Caro, Elisabet		Coordinador o Coordinadora de centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales
Suplente Borda de la Parra, Natividad	Profesora	
Responsable del Control de Comunicaciones González Orellana, Domingo		Secretario o Secretaria Subdirector o Subdirectora
Suplente Palacios Ruíz, María del Mar	Orientadora	

# 4

## CAPÍTULO 4

### MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN

#### 4. MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN

4.1. Medidas y medios humanos: Estructuras organizativa y operativa. Centro Operativo. Servicios externos de emergencia

##### FICHA 4.1.12.

Servicios externos de emergencia

Servicios	Teléfono	Persona de contacto
Emergencias 112 112	Bomberos	
Protección Civil 956263705/ 670746503		
Policía Local 956701652		
Bomberos 085-112		
Guardia Civil 956700052		
Cruz Roja 956700355		
Hospital 956358000- 956715000	Jerez-Villamartín	
Centro de Salud 956704715- 956041402		
Ayuntamiento 956700002		

Otros

Ante cualquier emergencia llamar al 112.

Observación: En caso de usar móviles para realizar la llamada hay que eliminar el primer cero del número de teléfono.

# 4

## CAPÍTULO 4

### MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN

#### 4. MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN

4.2. Medidas y medios materiales: Información preventiva, avisos y señalización. Catálogo de medios y recursos

##### FICHA 4.2.1.

Sistemas de alarma y aviso del centro

En esta FICHA se enumeran los medios de alarma y aviso para cada uno de los colectivos que se encuentran implicados en una emergencia.

Los sistemas de aviso e información son, entre otros, los siguientes: tablón de anuncios, megafonía, sirena, timbre, periódico del centro, folletos, campanas, silbatos y otros.

Los sistemas de alarma son, entre otros, los siguientes: megafonía, sirena, timbre, campanas, silbatos, señalización luminosa, sistemas de alarma específico para personas con discapacidad, teléfono (para conato de emergencia o fase de alerta) y otros.

En el centro se utilizan los siguientes sistemas de alarmas y avisos:

Alarma y aviso e información propia del centro

**Sistema de timbre - Megáfono continuo.**

# 4

## CAPÍTULO 4

# MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN

### 4. MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN

4.2. Medidas y medios materiales: Información preventiva, avisos y señalización. Catálogo de medios y recursos

#### FICHA 4.2.2.a.

Información preventiva. Ubicación de la señalización

Las señales de seguridad son el sistema de protección colectiva utilizado para preservar a las personas, de determinados riesgos, que no han podido ser eliminados por completo, y que permite identificar y localizar los mismos, así como los mecanismos e instalaciones de protección y de auxilio, en caso de emergencia. La Señalización de seguridad proporciona una indicación o una obligación, relativa a la seguridad o a la salud en el trabajo, mediante una señal en forma de panel, un color, una señal luminosa, acústica, una comunicación verbal o una señal gestual, etc., según proceda.

- Señal de Advertencia. Símbolo gráfico que avisa de la existencia de un peligro. Tiene forma triangular, con el pictograma negro sobre fondo amarillo y bordes negros.
- Señal de Obligación. Símbolo gráfico que impone la observancia de un comportamiento determinado. Tiene forma redonda, con el pictograma blanco sobre fondo azul.
- Señal de Prohibición. Símbolo gráfico que no permite un comportamiento susceptible de provocar un peligro. Tiene forma redonda, con el pictograma negro sobre fondo blanco, bordes y banda (transversal descendente de izquierda a derecha) rojos.
- Señal de Salvamento o Socorro. Indicación relativa a salidas de socorro o primeros auxilios o los dispositivos de salvamento. Están concebidas para advertirnos del lugar donde se encuentran las salidas de emergencia, lugares de primeros auxilios o de llamadas de socorro, emplazamiento para lavabos o luchas de descontaminación. Tienen forma rectangular o cuadrada y pictograma blanco sobre fondo verde.
- Señales relativas a los equipos de lucha contra incendios. Están concebidas para indicarnos la ubicación donde se encuentran los dispositivos o instrumentos de lucha contra incendios, como extintores, mangueras, etc. Su característica es forma rectangular o cuadrada. Pictograma blanco sobre fondo rojo.

Se señalarán convenientemente los lugares o espacios que pudieran ser escenarios de riesgo (ubicación de depósito de gas, gasoil y canalizaciones de los mismos, instalaciones que conlleven riesgos potencial).

Se señalarán los medios de protección contra incendio de utilización manual, que no sean fácilmente localizables desde algún punto de la zona protegida por dicho medio. De tal forma que desde dicho punto la señal resulte fácilmente visible.

Se señalarán con las señales de seguridad: obligación, advertencia, prohibición, salvamento y extinción de incendios, las zonas o lugares que luego vayan a contemplarse en la planimetría, al objeto que puedan servir de aviso e información a todos los miembros de la comunidad educativa.

Se señalará de forma coherente y homologada, en cuanto a su color, tamaño y forma, conforme a la norma UNE 23-034 y UNE 23-033, y en cuanto a su tamaño se sigue los criterios de la norma UNE 81-501. La normativa que afecta a la señalización así como los archivos de las imágenes y simbología de las mismas están disponibles en la documentación informática que incluye el CDROM de la carpeta.

En los pasillos se colocarán señales de incendio que indicarán la ubicación o lugar donde se encuentran los dispositivos o instrumentos de lucha contra incendio, como extintores, mangueras, etc. También se colocarán las señales de salvamento y socorro, concebidas para advertir del lugar donde se encuentran las señales de emergencia y lugares de primeros auxilios o de llamadas de socorro.

En todos los casos, los pictogramas de señalización se colocarán perpendicularmente a la pared y a una altura superior a 1,70 m. para que puedan ser visualizadas con facilidad en caso de emergencia, sin perjuicio de la colocación de otros, además, sobre salidas de emergencia, etc.

# 4

## CAPÍTULO 4

### MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN

#### 4. MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN

4.2. Medidas y medios materiales: Información preventiva, avisos y señalización. Catálogo de medios y recursos

##### FICHA 4.2.2.b.

Información preventiva. Ubicación de la señalización

Señalización de evacuación:

- Se señalizarán las salidas de recinto, planta y edificio, los tipos de acceso, los dispositivos, las instalaciones y dependencias.
- Se dispondrá de señales indicativas de dirección de los recorridos que deben seguirse desde todo origen de evacuación hasta un punto desde el que sea directamente visible la salida o la señal que la indica y, en particular, frente a toda salida de un recinto con ocupación mayor que 50 personas.

Tipo de acceso, dispositivo, instrumento, instalación o dependencia

Señalización de seguridad

Tipo de señal (advertencia, obligación, prohibición, salvamento, contra incendios)

Nº

Ubicación

Edificio

Planta

Señales de seguridad específicas del centro (escriba la información con los mismos items indicados en la fila anterior):

Se señala todo lo indicado en el apartado 4.2.2.a

Ver plano 4.1 (plano de señalización de evacuación de planta baja) y 4.2 (plano de señalización primera planta).



# 4

## CAPÍTULO 4

### MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN

#### 4. MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN

4.2. Medidas y medios materiales: Información preventiva, avisos y señalización. Catálogo de medios y recursos

##### FICHA 4.2.2.c.

Información preventiva. Ubicación de la señalización

Es útil elaborar notas informativas preventivas sobre las normas y recomendaciones, así como las instrucciones a seguir para los distintos riesgos detectados por el centro. Estos anuncios, carteles, pictogramas, mapas conceptuales, señal de "Usted está aquí", etc., se colocarán en sitios visibles para que puedan ser seguidos por todas las personas usuarias del centro y las posibles visitas, en caso de producirse una emergencia.

Tipo de acceso, dispositivo, instrumento, instalación o dependencia	Señalización de seguridad				
	Tipo de señal	Nº	Ubicación	Edificio	Planta

Señales de seguridad específicas del centro (escriba la información con los mismos ítems indicados en la fila anterior):

Ver plano 2.1 (plano planta baja) y 2.2 (plano primera planta).

# 4

## CAPÍTULO 4

### MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN

#### 4. MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN

4.2. Medidas y medios materiales: Información preventiva, avisos y señalización. Catálogo de medios y recursos

##### FICHA 4.2.3.

Medios de protección

			Número
Extintores		<input type="checkbox"/>	19
BIEs (Boca de Incendio Equipada)	BIEs	<input type="checkbox"/>	
	Con reserva de agua	<input type="checkbox"/>	
	Con grupo de presión	<input type="checkbox"/>	
Columna seca		<input type="checkbox"/>	
Sistema de detección (detectores)		<input type="checkbox"/>	
Rociadores de agua		<input type="checkbox"/>	
Alarma general		<input type="checkbox"/>	
Dispone de otro tipo de sistema de alarma no eléctrica (bocina, campana, etc.)		<input type="checkbox"/>	Indicar tipo
			Altavoz portátil
Pulsadores		<input type="checkbox"/>	
Alumbrado de emergencia		<input type="checkbox"/>	
Disponen de señalización de emergencia en forma de panel		<input type="checkbox"/>	
Las vías de evacuación están debidamente señalizadas		<input type="checkbox"/>	
Relacionar los medios	Sala de primeros auxilios	<input type="checkbox"/>	

existentes disponibles	Material y herramientas de rescate	<input type="checkbox"/>	
	Llavero de emergencias o llave maestra	<input type="checkbox"/>	Ubicación
			Dirección
Medios de protección externos			
Hidrantes en las proximidades del Centro educativo		<input type="checkbox"/>	Plano n°
Otros medios de Protección ajenos al centro (balsas de agua, cubas, etc.)		<input type="checkbox"/>	Calle
Otros			

# 4

## CAPÍTULO 4

### MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN

#### 4. MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN

4.2. Medidas y medios materiales: Información preventiva, avisos y señalización. Catálogo de medios y recursos

##### FICHA 4.2.4.

Extintores

Número de edificios del centro

(Para cada uno de los edificios del Centro)

Número

Nombre

Edificio			Número	Nombre	
1			Edificio Principal		
Tipo	Planta	Nº	dependencia	Capacidad del extintor	Próxima revisión
Polvo ABC	-2		Consultar plano		
	-1				
	0	6		01/04/2020	
	1	6		01/04/2020	
	4				
	2				
	3				
Nieve Carbónica (CO <sub>2</sub> )	4				
	-2		Consultar plano		

	-1				
	0				
	1				
	2				
	3				
Otros	4		Consultar plano		
	-2				
	-1				
	0				
	1				
	2				
	3				
	4				

# 4

## CAPÍTULO 4

### MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN

			Número	Nombre	
2			Edificio	Gimnasio	
Tipo	Planta	Nº	dependencia	Capacidad del extintor	Próxima revisión
Polvo ABC	-2		Consultar plano		
	-1				
	0				
	1	6		01/04/2020	
	2				
	3				
	4				
Nieve Carbónica (CO <sub>2</sub> )	-2		Consultar plano		
	-1				
	0				
	1				

	2				
	3				
	4				
Otros	-2		Consultar plano		
	-1				
	0				
	1				
	2				
	3				
	4				

# 4

## CAPÍTULO 4

### MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN

			Número	Nombre	
Edificio					
Tipo	Planta	Nº	dependencia	Capacidad del extintor	Próxima revisión
Polvo ABC	-2		Consultar plano		
	-1				
	0				
	1				
	2				
	3				
	4				
Nieve Carbónica (CO <sub>2</sub> )	-2		Consultar plano		
	-1				
	0				
	1				



	2				
	3				
	4				
Otros	-2		Consultar plano		
	-1				
	0				
	1				
	2				
	3				
	4				

# 4

## CAPÍTULO 4

### MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN

			Número	Nombre	
Edificio					
Tipo	Planta	Nº	dependencia	Capacidad del extintor	Próxima revisión
Polvo ABC	-2		Consultar plano		
	-1				
	0				
	1				
	2				
	3				
	4				
Nieve Carbónica (CO <sub>2</sub> )	-2		Consultar plano		
	-1				
	0				
	1				

	2				
	3				
	4				
Otros	-2		Consultar plano		
	-1				
	0				
	1				
	2				
	3				
	4				

# 4

## CAPÍTULO 4

### MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN

			Número	Nombre	
Edificio					
Tipo	Planta	Nº	dependencia	Capacidad del extintor	Próxima revisión
Polvo ABC	-2		Consultar plano		
	-1				
	0				
	1				
	2				
	3				
	4				
Nieve Carbónica (CO <sub>2</sub> )	-2		Consultar plano		
	-1				
	0				
	1				

	2				
	3				
	4				
Otros	-2		Consultar plano		
	-1				
	0				
	1				
	2				
	3				
	4				

# 4

## CAPÍTULO 4

### MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN

			Número	Nombre	
Edificio					
Tipo	Planta	Nº	dependencia	Capacidad del extintor	Próxima revisión
Polvo ABC	-2		Consultar plano		
	-1				
	0				
	1				
	2				
	3				
	4				
Nieve Carbónica (CO <sub>2</sub> )	-2		Consultar plano		
	-1				
	0				
	1				

	2				
	3				
	4				
Otros	-2		Consultar plano		
	-1				
	0				
	1				
	2				
	3				
	4				

# 4

## CAPÍTULO 4

### MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN

			Número	Nombre	
Edificio					
Tipo	Planta	Nº	dependencia	Capacidad del extintor	Próxima revisión
Polvo ABC	-2		Consultar plano		
	-1				
	0				
	1				
	2				
	3				
	4				
Nieve Carbónica (CO <sub>2</sub> )	-2		Consultar plano		
	-1				
	0				
	1				



	2				
	3				
	4				
Otros	-2		Consultar plano		
	-1				
	0				
	1				
	2				
	3				
	4				

# 4

## CAPÍTULO 4

### MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN

			Número	Nombre	
Edificio					
Tipo	Planta	Nº	dependencia	Capacidad del extintor	Próxima revisión
Polvo ABC	-2		Consultar plano		
	-1				
	0				
	1				
	2				
	3				
	4				
Nieve Carbónica (CO <sub>2</sub> )	-2		Consultar plano		
	-1				
	0				
	1				

	2				
	3				
	4				
Otros	-2		Consultar plano		
	-1				
	0				
	1				
	2				
	3				
	4				

# 4

## CAPÍTULO 4

### MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN

			Número	Nombre	
Edificio					
Tipo	Planta	Nº	dependencia	Capacidad del extintor	Próxima revisión
Polvo ABC	-2		Consultar plano		
	-1				
	0				
	1				
	2				
	3				
	4				
Nieve Carbónica (CO <sub>2</sub> )	-2		Consultar plano		
	-1				
	0				
	1				

	2				
	3				
	4				
Otros	-2		Consultar plano		
	-1				
	0				
	1				
	2				
	3				
	4				

# 4

## CAPÍTULO 4

### MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN

			Número	Nombre	
Edificio					
Tipo	Planta	Nº	dependencia	Capacidad del extintor	Próxima revisión
Polvo ABC	-2		Consultar plano		
	-1				
	0				
	1				
	2				
	3				
	4				
Nieve Carbónica (CO <sub>2</sub> )	-2		Consultar plano		
	-1				
	0				
	1				

	2				
	3				
	4				
Otros	-2		Consultar plano		
	-1				
	0				
	1				
	2				
	3				
	4				

# 4

## CAPÍTULO 4

### MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN

#### 4. MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN

##### 4.2. Medidas y medios materiales: Información preventiva, avisos y señalización. Catálogo de medios y recursos

###### FICHA 4.2.5.

BIES (Boca de Incendio Equipada)

(Para cada uno de los edificios del Centro)			Número	Nombre		
1			Edificio	Edificio Principal		
Tipo	Planta	Nº	dependencia	Estado	Próxima revisión	
BIE	-2		Consultar plano			
	-1					
	0					
	1					
	2					
	3					
	4					
2			Edificio	Gimnasio		
Tipo	Planta	Nº	dependencia	Estado	Próxima revisión	



BIE	-2		Consultar plano		
	-1				
	0				
	1				
	2				
	3				
	4				
Edificio					
Tipo	Planta	Nº	dependencia	Estado	Próxima revisión
BIE	-2		Consultar plano		
	-1				
	0				
	1				
	2				
	3				
	4				


Edificio					
Tipo	Planta	Nº	dependencia	Estado	Próxima revisión
BIE	-2		Consultar plano		
	-1				
	0				
	1				
	2				
	3				
	4				
Edificio					
Tipo	Planta	Nº	dependencia	Estado	Próxima revisión

BIE	-2		Consultar plano		
	-1				
	0				
	1				
	2				
	3				
	4				

# 4

## CAPÍTULO 4

### MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN

Edificio					
Tipo	Planta	Nº	dependencia	Estado	Próxima revisión
BIE	-2		Consultar plano		
	-1				
	0				
	1				
	2				
	3				
	4				
Edificio					
Tipo	Planta	Nº	dependencia	Estado	Próxima revisión
BIE	-2		Consultar plano		
	-1				
	0				

	1			
	2			
	3			
	4			

# 4

## CAPÍTULO 4

### MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN

Edificio					
Tipo	Planta	Nº	dependencia	Estado	Próxima revisión
BIE	-2		Consultar plano		
	-1				
	0				
	1				
	2				
	3				
	4				

# 4

## CAPÍTULO 4

### MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN

#### 4. MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN

##### 4.2. Medidas y medios materiales: Información preventiva, avisos y señalización. Catálogo de medios y recursos

###### FICHA 4.2.6.

Botiquines

Botiquín N°	Edificio	Planta	Contenido	Revisado con fecha
-------------	----------	--------	-----------	--------------------

Botiquín N° 1 Edificio principal, planta baja (Conserjería)  
Botiquín N° 2 Edificio principal, planta baja (Sala de profesores)  
Botiquín N° 3 Edificio principal, planta baja (Sala de profesores. Uso exclusivo para profesores)  
Botiquín N° 4 Edificio principal, planta baja (Aula de Tecnología)  
Botiquín N° 5 Edificio principal, planta baja (Laboratorio)  
Botiquín N° 6 Edificio principal, planta baja (Gimnasio)

#### 4. MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN

##### 4.2. Medidas y medios materiales: Información preventiva, avisos y señalización. Catálogo de medios y recursos

###### FICHA 4.2.7.

Centro operativo. Medios

Teléfono fijo	<input type="checkbox"/>
Teléfono Móvil	<input type="checkbox"/>
Fax	<input type="checkbox"/>
Ordenador (Correo electrónico)	<input type="checkbox"/>
Emisora de radio	<input type="checkbox"/>
Walkie-talkie	<input type="checkbox"/>
Interfonos	<input type="checkbox"/>
Megafonía	<input type="checkbox"/>
Otros	<input type="checkbox"/>

# 4

## CAPÍTULO 4

### MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN

#### 4. MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN

##### 4.3. Zonificación

###### FICHA 4.3.1.

Vías de evacuación. Salidas de emergencia

Se eligen y describen las vías o recorridos de evacuación y las salidas de emergencia por plantas y dependencias de cada edificio, así como el orden que se debe seguir en la evacuación de cada uno de los espacios a evacuar. Se aportan fotos que faciliten el proceso descriptivo de las vías de evacuación.

Edificio Edificio Principal		Número 1	
Planos nº (uno por planta) 3.1 y 3.2		Densidad de ocupación 350	

Se describen las vías de evacuación y las salidas de emergencia para cada edificio y planta del mismo.

##### SALIDAS DE EVACUACIÓN

Planta baja:

Salida principal del Centro: Alumnado del Aula Específica, administración, sala de profesores, biblioteca, conserjería, y aula de música.

Aulas ordinarias con salidas propias de evacuación.

Planta primera:

Salida principal del Centro.

Edificio Gimnasio		Número 2	
Plano nº 3.1		Densidad de ocupación 60	

Se describen las vías de evacuación y las salidas de emergencia para cada edificio y planta del mismo.

##### SALIDAS de EVACUACIÓN VIAS de EVACUACIÓN

Salida principal del edificio

Según planos de evacuación.

Edificio		Número	
Plano nº		Densidad de ocupación	



--	--	--	--

Se describen las vías de evacuación y las salidas de emergencia para cada edificio y planta del mismo.

**SALIDAS de EVACUACIÓN**  
**VIAS de EVACUACIÓN**

---

--	--	--	--

Edificio		Número	
----------	--	--------	--

Plano nº		Densidad de ocupación	
----------	--	-----------------------	--

Se describen las vías de evacuación y las salidas de emergencia para cada edificio y planta del mismo.

**SALIDAS de EVACUACIÓN**  
**VIAS de EVACUACIÓN**

---

--	--	--	--

Edificio		Número	
----------	--	--------	--

Plano nº		Densidad de ocupación	
----------	--	-----------------------	--

Se describen las vías de evacuación y las salidas de emergencia para cada edificio y planta del mismo.

**SALIDAS de EVACUACIÓN**  
**VIAS de EVACUACIÓN**

---

Edificio		Número	
----------	--	--------	--

Plano nº		Densidad de ocupación	
----------	--	-----------------------	--

Se describen las vías de evacuación y las salidas de emergencia para cada edificio y planta del mismo.

**SALIDAS de EVACUACIÓN**  
**VIAS de EVACUACIÓN**

---

Edificio		Número	
----------	--	--------	--

Plano nº		Densidad de ocupación	
----------	--	-----------------------	--

Se describen las vías de evacuación y las salidas de emergencia para cada edificio y planta del mismo.

**SALIDAS de EVACUACIÓN**  
**VIAS de EVACUACIÓN**

---

Edificio		Número	
----------	--	--------	--

Plano nº		Densidad de ocupación	
----------	--	-----------------------	--

Se describen las vías de evacuación y las salidas de emergencia para cada edificio y planta del mismo.

**SALIDAS de EVACUACIÓN**  
**VIAS de EVACUACIÓN**

---

# 4

## CAPÍTULO 4

### MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN

#### 4. MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN

##### 4.3. Zonificación

###### FICHA 4.3.2.

Punto de concentración exterior e interior. Ubicación

Puntos de concentración

Evacuación. Ubicación en el exterior del centro

Punto de concentración exterior en caso de evacuación	Se encuentra en el plano de Zonificación, Plano n° ____ del Anexo III
---	---

3.1 y 1.2

Segunda Ubicación

Se encuentra en el plano de Zonificación, Plano n° ____ del Anexo III
---

3.1

Confinamiento. Ubicación en el interior del centro

Punto de concentración interior en caso de confinamiento.
---

Se encuentra en el plano de Zonificación, Plano n° ____ del Anexo III
---

3.1

# 4

## CAPÍTULO 4

### MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN

#### 4. MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN

##### 4.3. Zonificación

###### FICHA 4.3.3.

###### Zonas de concentración, recepción de ayuda externa y primeros auxilios

Se indican en el plano correspondiente los puntos de reunión, recepción de ayuda externa y primeros auxilios, en el plano de situación o emplazamiento del centro, con todos sus edificios y las zonas más próximas, ya que pueden estar situados en el exterior del centro.

Igualmente se indican posibles zonas de intervención, base y de socorro, que puedan servir a las ayudas externas. Se debe especificar si hay más de una zona de recepción de las ayudas externas, y su elección en función de la zona en que ocurra una emergencia (ZONA DE INTERVENCIÓN)

Zona de intervención en la que se produce la emergencia

Para todo el centro

Nº de Plano	Breve descripción	Color
	<p>En plano de situación o plano en planta del Centro, con su entorno más próximo, se encuentran marcados con los colores siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Punto o puntos de concentración exterior al centro en color:</li> <li>- Punto o puntos de concentración interior del centro en color:</li> <li>- Lugar de recepción de los servicios operativos (zona base) marcado con el color:</li> <li>- Zona de primeros auxilios marcado con el color:</li> </ul>	<p>1.2</p> <p>verde</p>

# 4

## CAPÍTULO 4

### MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN

#### 4. MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN

##### 4.3. Zonificación

###### FICHA 4.3.4.

Centro operativo y de comunicaciones. Ubicación en el centro

Secretaría	Está en el edificio nº _____ en Planta _____ según se indica en el plano nº _____ de Anexo III.
	plano 2.1
Segunda ubicación	Está en el edificio nº _____ en Planta _____ según se indica en el plano nº _____ de Anexo III.
	Dirección

# 4

## CAPÍTULO 4

### MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN

#### ANEXO III PLANOS

Plano nº	Breve descripción
<b>Carpeta de Planos de Situación</b>	
1	Plano obtenido en internet, donde se encuentra el entorno próximo al Centro Educativo, donde figuran: industrias, instalaciones, accidentes y parajes naturales, accesos, etc.
2	Plano obtenido en internet, donde se encuentra el entorno próximo al Centro Educativo, donde figuran: los accesos y se han colocado industrias, instalaciones, accidentes y parajes naturales, etc.
3	Plano obtenido en internet, donde se encuentra el entorno próximo al Centro Educativo, donde figuran: los accesos y sus sentidos, la localización de los puntos de concentración internos y externos, la recepción de ayuda, los hidrantes y puesto de primeros auxilios.
4	Plano obtenido del catastro donde se marca solo la situación del centro con respecto al Norte geográfico.
5	Plano obtenido del catastro donde se marca la situación del centro con respecto al Norte geográfico. Donde se explicitan los nombres de las calles y las instalaciones, industrias, accidentes y parajes naturales, accesos, etc.
<b>Carpeta Planos de Emplazamiento</b>	
6	descripción del centro en planta con las calles que le rodean, accesos e instalaciones del mismo.
7	descripción del centro en planta con las calles que le rodean, accesos e instalaciones del mismo. Incluyendo curvas de nivel.
8	descripción del centro en planta con las calles que le rodean, accesos e instalaciones del mismo. Incluyendo puertas principales de evacuación y zonas de seguridad.
<b>Carpeta de Medios de Emergencias</b>	
9	Localización de los medios de emergencias (extintores, BIEs, señalización, alumbrado, etc.), de las zonas de riesgo y centro de mando.
10	Localización de los medios de emergencias (extintores, BIEs, señalización, alumbrado, etc.), de las zonas de riesgo y centro de mando.
11	Localización de los medios de emergencias (extintores, BIEs, señalización, alumbrado, etc.)
12	Localización de los medios de emergencias y cuadros eléctricos.

13	Localización de los medios de emergencias y cuadros eléctricos.
14	Señalización de evacuación.
15	Señalización de evacuación.
<b>Carpeta de Planos de Evacuación y Zonificación</b>	
16	descripción de las vías de evacuación y las zonas de riesgo. Situación del centro de comunicaciones.
17	descripción de las vías de evacuación y las zonas de riesgo. Situación del centro de comunicaciones.
18	descripción de las vías de evacuación por señalización y las zonas de riesgo. Situación del centro de comunicaciones.
19	descripción de las vías de evacuación y las zonas de riesgo.
<b>Otros planos</b>	
20	descripción de la instalación de agua y saneamiento.
21	descripción de la instalación de agua y saneamiento.

# 4

## CAPÍTULO 4

# MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN

### 4. MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN

#### 4.4. Planimetría

##### FICHA 4.4.

##### Relación de planos

Los planos están depositados en la carpeta que contiene el Plan de Autoprotección para que puedan ser consultados en caso de emergencia. Se recomienda que estén plastificados para evitar su deterioro. Igualmente, los planos están insertados en la aplicación informática Séneca, preferentemente en A3 y en formato pdf. La planimetría, consta de un número mínimo de planos, (con la simbología según las normas UNE o de forma que sean fácilmente interpretados los usuarios o los servicios de apoyo externo), en los que se especifican claramente los datos y elementos siguientes:

- a. Situación del centro con el entorno próximo, donde figuren los accesos y principales vías de comunicación, acometidas y los hidrantes si los hubiera en los alrededores del centro; y los puntos de concentración, puesto de primeros auxilios y lugar de recepción de la ayuda externa.
- b. Un plano en planta de cada edificio del centro, con las acometidas, accesos y salidas de emergencias y número de personas a evacuar o confinar por áreas (máxima ocupación).
- c. Sistemas de alerta, alarma y detección (pulsadores de alarma).
- d. Interruptores generales de electricidad y llaves de corte, de agua, gas, gas-oil, etc.
- e. Vías de evacuación por planta y edificio.
- f. Medios de extinción (extintores, bocas de incendio equipadas, columnas secas, hidrantes, etc.) y el alumbrado de emergencia y señalización por planta y edificio.
- g. Zonas de riesgos si las hubiere (Mapa de riesgo) por planta y edificio.
- h. Situación del centro de operativo o de mando y comunicación.

Los planos tienen, al menos, los siguientes datos: las vías de evacuación, los medios de autoprotección y extinción, sistema de alarmas y detección si los hubiere, áreas de concentración y confinamiento, reflejando el número de personas a evacuar o confinar por área, cuadros de instalaciones y zonas de especial peligrosidad (compartimentación de sectores de riesgo).

\*En caso de no disponer de los planos del centro se pueden solicitar al Servicio de Planificación de su Delegación Provincial de Educación, o al Ayuntamiento correspondiente.

\*Para el plano o planos de situación se puede utilizar los recursos de mapas en Internet, o un plano de la localidad.

##### Relación de Planos

Nº de Plano	Edificio	Planta	Concepto	Breve descripción	Personas a evacuar o confinar por sectores
-------------	----------	--------	----------	-------------------	--

Plano 1.1 Edificio Principal. Planta baja y primera. Plano de situación.  
Plano 1.2 Edificio Principal. Planta baja y primera. Plano de emplazamiento  
Plano 2.1 Edificio Principal. Planta baja. Plano medios de extinción.  
Plano 2.2 Edificio Principal. Planta primera. Plano medios de extinción.  
Plano 3.1 Edificio Principal. Planta baja. Plano vías de evacuación.  
Plano 3.2 Edificio Principal. Planta primera. Plano vías de evacuación.  
Plano 4.1 Plano señalización de evacuación planta baja  
Plano 4.2 Plano señalización de evacuación planta primera



# 5

## CAPÍTULO 5

### MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE INSTALACIONES

#### 5. MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE INSTALACIONES

##### 5.1. Mantenimiento preventivo de instalaciones de riesgo

###### FICHA 5.1.

Mantenimiento preventivo de instalaciones de riesgo

El programa de mantenimiento se cumplimentará en el capítulo 9

Tipo de instalación	descripción de las acciones de mantenimiento preventivo
Productos peligrosos que se almacenan o procesan Revisar periódicamente	
Instalación eléctrica y de los diferentes equipos eléctricos Inspección inicial por OCA y periódica cada 5 años	
Grupo o grupos electrógenos y SAI	
Gas ciudad Cada 5 años, empresa acreditada. Cambio de conducciones cuando caduquen.	
Propano	
Gasoil Inspección según MI-IP03 del reglamento de Instalaciones Petrolíferas	
Otros depósitos de combustibles	
Sala de calderas Revisar periódicamente, según fabricante. Conforme a ITE EP-I R.D. 2060/2008	

Centro de transformación eléctrico propio del centro educativo	
Sistema contra incendios de la campana o campanas extractoras de la cocina	
Equipo de bombeo y aljibe o depósito de agua	
Contenedores para depositar residuos químicos	
Contenedores para depositar residuos biológicos Periódicamente	
Contenedores de pilas y acumuladores Periódicamente	
Contenedores para depositar otro tipo de residuos del Centro Periódicamente	
Conductos de ventilación artificial, y los utilizados en instalaciones de interior: cabinas de pintura, almacenamientos interiores, zonas de barnizado, secado, etc)	
Ascensores, montacargas y elevadores Revisar cada 2 años, por empresa acreditada.	
desinfección, desratización y desinsectación	
Campanas extractoras de gases	
declaración de pozo de agua subterráneo	
Continúa...	

# 5

## CAPÍTULO 5

### MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE INSTALACIONES

#### 5. MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE INSTALACIONES

##### 5.1. Mantenimiento preventivo de instalaciones de riesgo

###### FICHA 5.1.

Mantenimiento preventivo de instalaciones de riesgo

...continuación

Tipo de instalación	descripción de las acciones de mantenimiento preventivo
Cerramiento de seguridad del pozo subterráneo	
Energía solar térmica	
Energía solar fotovoltaica	
Revisión de cubierta del edificio o edificios	
Otras instalaciones que requieran supervisión periódica	
Observaciones	

# 5

## CAPÍTULO 5

### MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE INSTALACIONES

#### 5. MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE INSTALACIONES

##### 5.2. Mantenimiento preventivo de instalaciones de protección

###### FICHA 5.2.

Mantenimiento preventivo de instalaciones de protección

El programa de mantenimiento se cumplimentará en el capítulo 9

Tipo de instalación	descripción de las acciones de mantenimiento preventivo
Extintores de incendios Cada 3 meses (el director o directora): comprobar precinto y presión. Cada año y quinquenio empresa acreditada	
detectores de humo	
Presión de las bocas de incendio equipadas (BIEs). Hidrantes	
Sistema contra incendios (equipos de mangueras, rociadores, etc)	
Extinción automática de incendios	
Alumbrado de emergencia, señalización y pulsadores de alarma Cada 3 meses (el Director o Directora): comprobará la adherencia de la señal con la superficie, el estado de limpieza de las señales, la falta de alguna señal. Cada año o quinquenio se hará por una empresa acreditada.	
Sistemas de seguridad y alarmas Periódicamente	

Sistemas de alarma antirrobo Periódicamente	
Otras instalaciones que requieran supervisión periódica	
Aportaciones del centro	

# 6

## CAPÍTULO 6

### PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

#### 6. PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

##### 6.1. Clasificación de las emergencias

###### FICHA 6.1.1.

Tipo de riesgo

**EVACUACIÓN** ¿Cuándo se debe evacuar el centro?

Para evacuar el centro tiene que haber un riesgo que provenga del interior del mismo:

- Incendio
- Explosión
- Amenaza de bomba
- Fuga de gas

Otros propios del centro

**CONFINAMIENTO.** Confinarse significa encerrarse en un lugar seguro en el interior del centro, cuando hay riesgos que proceden del exterior del mismo, como:

- Inundaciones
- Tempestad
- Accidente químico
- Incendio forestal

Otros propios del centro

# 6

## CAPÍTULO 6

# PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

## 6. PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

### 6.1. Clasificación de las emergencias

#### FICHA 6.1.2.

#### Gravedad

Se clasificarán en función de las dificultades existentes para su control y sus posibles consecuencias:

Conato de emergencia: Equipo de Primera Intervención. Si controlan el accidente, se recupera la actividad normal y se hace el informe (completar en FICHA correspondiente)

Emergencia parcial: El accidente no puede ser controlado. Requiere la actuación de todos los equipos y medios del centro, si bien sus efectos están limitados a un sector del centro y no afectan a otros sectores o personas. Puede ser necesaria la evacuación parcial. En este caso se avisará al TELÉFONO DE EMERGENCIA 112.

Emergencia general: Requiere el apoyo de todos los equipos y medios de protección del centro y la ayuda de medios externos y lleva acarreada la evacuación (o confinamiento) total del centro. En este caso se avisará al TELÉFONO DE EMERGENCIA 112.

Procedimiento propio del centro

# 6

## CAPÍTULO 6

### PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

#### 6. PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

##### 6.1. Clasificación de las emergencias

###### FICHA 6.1.3.

###### Ocupación y medios humanos

Por las disponibilidades de medios humanos, de planes de actuación y de ocupación, las emergencias, se clasificarán en:

	Ocupación	Medios humanos
Diurno o a turno completo y en condiciones normales de funcionamiento con la máxima ocupación 300	Equipos en periodo lectivo y horario de clase de mañana.	
Nocturno		
Extraescolar 300	Equipos de horario no lectivo.	
Vacacional / Festivo		
Otros propios del centro		



# 6

## CAPÍTULO 6

# PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

## 6. PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

### 6.1. Clasificación de las emergencias

#### FICHA 6.1.4.

#### Fases de la emergencia

Las fases de la emergencia se pueden clasificar en:

- **Alerta:** Ante una posible emergencia, se moviliza al Equipo de Primera Intervención y se informa de ello al resto de los equipos de Emergencia.
- **Intervención:** Cuando efectivamente se comprueba la existencia de una emergencia parcial y ésta puede ser controlada, sencilla y rápidamente, por los equipos de intervención del centro.
- **Alarma:** Cuando la emergencia es de tal índole que ha de procederse a evacuar el centro, de forma parcial o total.
- **Apoyo:** Es la situación más grave, en la que se solicita y se recibe a los servicios de apoyo externo, informándoles de la situación y evolución del incidente, haciéndose éstos cargo de la emergencia.

La fase de apoyo es la más compleja, dado que requiere la intervención de los servicios externos de apoyo (bomberos, policía, ambulancias, protección civil, etc.), que sólo deben ser llamados en caso de EMERGENCIA PARCIAL Y TOTAL.

Procedimiento propio del centro

# 6

## CAPÍTULO 6

# PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

## 6. PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

### 6.2. Procedimiento de actuación ante emergencias

#### FICHA 6.2.1.

#### detección, alerta y activación del Plan

La existencia de una emergencia dentro del ámbito del centro puede ser detectada por cualquier persona del centro y dará pie a la activación del Plan de Autoprotección. La decisión de activar el Plan será tomada por el Jefe o Jefa de Emergencia, o por su suplente, en caso de su ausencia. Los equipos de la Unidad de Autoprotección, asumirá sus funciones, en las diferentes fases. Una vez tomada la decisión de activar el Plan de Autoprotección, dicha activación puede ser parcial o total:

- Parcial: En los niveles de Conato de Emergencia y Emergencia Parcial.
- Total: En el nivel de Emergencia General.

La desactivación del Plan se producirá una vez desaparecidas las circunstancias que provocaron su activación y así lo decida el Jefe o Jefa de la Emergencia (o suplente en caso de ausencia de éste).

Procedimiento propio del centro

# 6

## CAPÍTULO 6

### PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

#### 6. PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

##### 6.2. Procedimiento de actuación ante emergencias

###### FICHA 6.2.2.

###### Mecanismo de alarma

La señal de alarma ante los distintos tipos de emergencia o fases de la misma será la establecida, en cada caso, por el centro. Las señales en las distintas fases deben ser claras y conocidas por toda la comunidad. Dichas señales deben diferenciarse claramente del resto de sonidos habituales del centro o servicio educativo (timbre de cambio de clase, etc.). Se pueden hacer mediante un sonido distinto al del timbre, como por ejemplo: sirena, silbato, campana o bocina. Por lo general, la señal de alarma será la sirena o timbre de recreo y cambio de clases, pero con intervalos cortos de tiempo y una cadencia regular.

Los sistemas de alarma son, entre otros, los siguientes: megafonía, sirena, timbre, campanas, silbatos, señalización luminosa, sistemas de alarma específico para personas con discapacidad, teléfono (para conato de emergencia o fase de alerta) y otros.

Persona encargada de dar la alarma	Nombre, cargo o situación		Situación de la alarma	
	Conserjería		Conserje	
Sistemas de alarma	Tipo de señal (indicar evacuación o confinamiento cuando proceda)			
	Alerta	Intervención	Alarma	Apoyo

Señal de alarma específica del centro (escriba la información con los mismos items indicados en la fila anterior):

Megafonía Se alerta llamando a los profesores de primera de guardia intervención y primeros auxilios

-----  
 Timbre del EVACUACIÓN recreo y Pulsación continua hasta la evacuación cambio de completa clase

## 6

## CAPÍTULO 6

## PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

## 6. PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

## 6.2. Procedimiento de actuación ante emergencias

## FICHA 6.2.3.

Centro operativo. Componentes

Responsabilidad	Nombre	Cargo
Jefe o Jefa de Emergencia	Andra Benítez, José Alberto	Director o Directora
Suplente del Jefe o Jefa de Emergencia	Benítez Tejero, Natalia	Jefa de Estudios
Jefe o Jefa de Intervención	Doblado Caro, Elisabet	Coordinador o coordinadora de centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del Profesorado
Suplente del Jefe o Jefa de Intervención	Borda de la Parra, Natividad	Profesora
Encargado o Encargada de Comunicaciones	González Orellana, Domingo	Secretario o Secretaria Subdirector o Subdirectora Otros
Suplente del Encargado o Encargada de Comunicaciones	Palacios Ruíz, María del Mar	Orientadora

# 6

## CAPÍTULO 6

### PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

#### 6. PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

##### 6.2. Procedimiento de actuación ante emergencias

###### FICHA 6.2.4.

Centro operativo y de comunicaciones. Ubicación en el centro

Secretaría	Está en el edificio n° ____ en Planta ____ según se indica en el plano n° ____ del Anexo I de Planimetría Edificio 1. Planta baja
Segunda Ubicación	Está en el edificio n° ____ en Planta ____ según se indica en el plano n° ____ del Anexo I de Planimetría

#### 6. PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

##### 6.2. Procedimiento de actuación ante emergencias

###### FICHA 6.2.5.

Mecanismo de respuesta frente a emergencia colectiva

Riesgo	Emergencia colectiva
Plan de actuación	

Procedimiento propio del centro

#### PLAN EN CASO DE EMERGENCIA COLECTIVA

##### ALERTA

1. Ante una emergencia colectiva, cualquier persona puede detectarlo y lo comunicará a los miembros del centro. Se avisará al Jefe o Jefa de Emergencias, o suplente en su caso, el cual valora la emergencia.

##### INTERVENCIÓN

2. Si es un conato de emergencia, el Equipo de Primera Intervención se encargará de la situación.

##### ALARMA

3. Si el Jefe o Jefa de Intervención no puede controlar la situación, dará lugar a una emergencia parcial o general, por lo que avisará la voz de alarma y avisa al Jefe o Jefa

de Emergencias para que se pongan en marcha los Equipos de Emergencia.

#### APOYO

4. Si el Jefe o Jefa de Emergencia considera que no puede ser dominada la emergencia avisará a la ayuda externa (protocolo de emergencia 112) y pondrá en marcha la Evacuación (o confinamiento).

#### FIN de LA EMERGENCIA

5. El Jefe o Jefa de Emergencia es la persona encargada de la finalización de la emergencia. Notificará a toda la comunidad educativa el final de la situación de emergencia, restablecerá la actividad normal del centro y elaborará los correspondientes informes y notificaciones. Entre otros contenidos incluirá, el orden cronológico de lo sucedido, actuaciones llevadas a cabo, equipos que han intervenido, daños materiales y personales, investigación del accidente, posibles causas y medidas correctoras, análisis del plan de emergencia con propuesta de mejora.

# 6

## CAPÍTULO 6

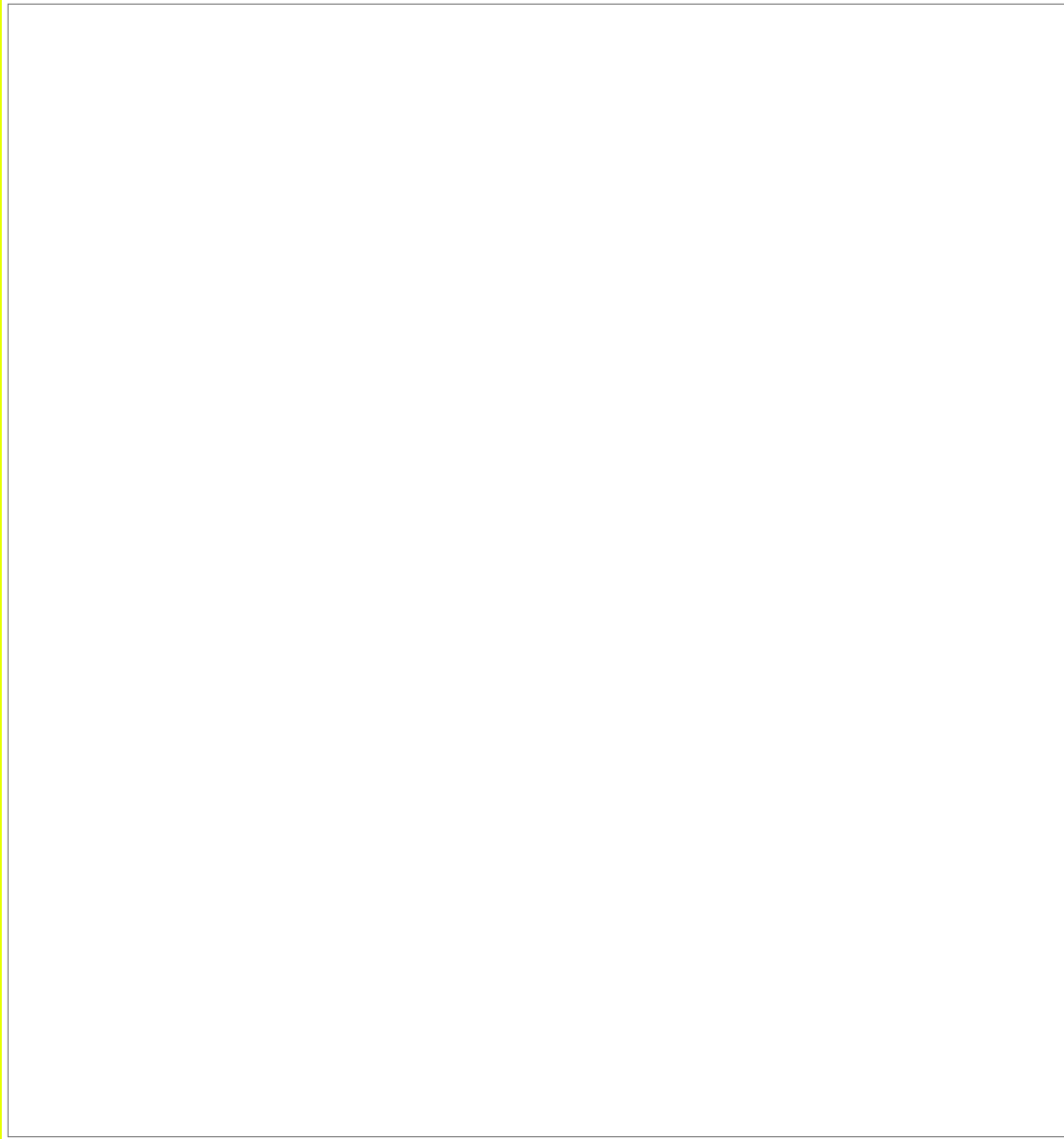
### PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

#### 6. PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

##### 6.2. Procedimiento de actuación ante emergencias

FICHA 6.2.6.

Protocolo ante una emergencia colectiva



# 6

## CAPÍTULO 6

### PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

#### 6. PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

##### 6.2. Procedimiento de actuación ante emergencias

###### FICHA 6.2.7.

Mecanismo de respuesta frente a emergencia individual

Riesgo	Emergencia por accidente o enfermedad de personas en el centro
--------	--

#### Plan de actuación

Se alerta al equipo directivo.

Si es leve se asiste al enfermo.

Si es grave se avisará a los familiares y de ser necesario a la ambulancia para su tratamiento y/o traslado desde el centro.



# 6

## CAPÍTULO 6

### PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

#### 6. PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

##### 6.2. Procedimiento de actuación ante emergencias

FICHA 6.2.8.

Protocolo o proceso operativo. Accidente o enfermedad de personas



# 6

## CAPÍTULO 6

# PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

## 6. PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

### 6.2. Procedimiento de actuación ante emergencias

#### FICHA 6.2.9.

Mecanismo de respuesta frente a emergencia

Riesgo	Incendios
--------	-----------

#### Plan de actuación

Con vista a prevenir el riesgo de incendio en los Centros, se tendrán en cuenta las siguientes medidas preventivas:

- Respetar la prohibición de no fumar en el Centro.
- Retirada de elementos combustibles carentes de uso actual y futuro.
- Retirada de mobiliario y otros objetos combustibles situados en elementos y vías de evacuación.
- No situar libros y papeleras próximos o encima de los radiadores.
- Se prohíbe expresamente la utilización de la sala de calderas como almacén.
- No es admisible utilizar o almacenar gas en zonas de sótanos y semisótanos.
- Mantener el orden y la limpieza, por ejemplo vaciar las papeleras frecuentemente.
- Verificación de las condiciones de ventilación donde se almacenen productos que desprendan gases o vapores inflamables.
- Si se detectase olor a gas no deben utilizarse los interruptores de las zonas afectadas y si las luces están ya encendidas no deben ser apagadas, procediendo a cortar de inmediato el suministro eléctrico.
- Sustitución de elementos combustibles tales como cortinas, toldos... por otros con menor grado de combustión.
- Control y/o eliminación de posibles focos de ignición.
- Se prohíbe cualquier sistema de calefacción no autorizado.
- Los materiales inflamables deben mantenerse permanentemente alejados de focos de calor y de enchufes y conexiones eléctricas.
- Cualquier modificación de la instalación eléctrica o de combustible debe de ser realizada por instaladores autorizados.
- No sobrecargar las bases de enchufes.
- Desconectar todos los aparatos al final de la jornada.
- No utilizar aparatos eléctricos en mal estado.
- Las máquinas que se utilicen en los Centros Educativos, especialmente los que imparten FP, estarán diseñadas y fabricadas para evitar cualquier peligro de incendio, sobrecalentamiento o explosión, provocado por la propia máquina o por sustancias producidas o utilizadas por la propia máquina.
- Las zonas donde se sitúen medios de protección contra incendios de utilización manual (extintores, pulsadores...) deben mantenerse continuamente despejadas de obstáculos.
- Los extintores disponibles deberán estar correctamente señalizados para permitir su rápida localización, para su empleo.
- Un extintor manual tiene poca capacidad de extinción, por lo que solamente es adecuado para apagar pequeños conatos de incendio.
- Los ocupantes del Centro Educativo deben conocer el significado de las distintas señales y el comportamiento que debe adoptarse con respecto a las mismas.
- Las cocinas, con independencia de su superficie, deben estar ubicadas en la planta baja.
- Los laboratorios y talleres de Centros de Formación Profesional, atendiendo a la cantidad y peligrosidad de los productos utilizados, estarán clasificados como locales de riesgo especial, si así fuese procedente.
- Las salidas de emergencia que no sean de uso normal dispondrán de cierres especiales antipánico.

continúa...

# 6

## CAPÍTULO 6

### PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

#### 6. PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

##### 6.2. Procedimiento de actuación ante emergencias

###### FICHA 6.2.9.

Mecanismo de respuesta frente a emergencia

...continuación

Incendios

#### Plan de actuación

- Deben evaluarse las condiciones de accesibilidad al contexto docente de los distintos servicios de emergencia (bomberos, ambulancias...), suprimiéndose los obstáculos fijos existentes.
- No es admisible clausurar o cerrar con llave, aún con carácter provisional, las puertas de paso de ocupantes, durante el periodo de funcionamiento del Centro.
- Disponer de un llavero de emergencia, en lugar seguro y accesible.
- Los ocupantes del edificio deben ser conocedores de las condiciones de evacuación del mismo.
- Se deberán colocar detectores de humos en las aulas, pasillos y dependencias del centro

#### Recomendaciones en caso de incendio:

Tras la detección de la emergencia y la alerta al profesorado de guardia, el equipo de primera intervención con el Jefe o Jefa de intervención, valorará el intentar apagar el incendio (en caso de tratarse de un conato) mediante el empleo de los medios de extinción disponibles (sin exponerse). Si ello no es posible (en caso de que el fuego supere la fase de conato) se avisará de inmediato a las ayudas externas, y se evacuará la zona (Plan de Actuación ante Emergencias) teniendo en cuenta estas indicaciones:

- Procure mantener la calma.
- No se entretenga recogiendo objetos personales pues ello puede suponer una pérdida de tiempo importante.
- Proceda a cerrar puertas y ventanas para evitar el avivamiento del fuego y la propagación del humo a otras dependencias, cerciorándose antes de que no quedan más personas en la zona.
- Si se encuentra con una nube de humo salga a ras de suelo.
- Todos los ocupantes (el alumnado, profesorado y personal del Centro) se concentrarán en el punto o puntos de reunión a fin de realizar recuento y comprobar si falta alguien.
- Si se encuentra atrapado intente avisar de su situación y envolverse con ropa mojada procurando permanecer en las zonas más ventiladas.

Descripción del proceso operativo en caso de un conato de incendio

Fase de Alerta

La persona que lo detecta, lo comunicará al Jefe o Jefa de Emergencia el cual valora la situación.

Fase de intervención

Si es un conato de emergencia, el equipo de primera intervención se encargará de la situación.

descripción del proceso operativo en caso de emergencia parcial

Alerta

La persona que lo detecta, lo comunicará al Jefe o Jefa de Emergencia el cual valora la situación.

Intervención

Si es un conato de emergencia, el equipo de primera intervención se encargará de la situación.

Alarma

Si el Jefe o Jefa de Intervención no puede controlar la situación, dará lugar a una emergencia parcial o general, por lo que avisará al Jefe o Jefa de Emergencia para que disponga la evacuación o confinamiento.

Apoyo

Si el Jefe o Jefa de Emergencia considera que la emergencia no puede ser controlada con los medios a su disposición, avisará a la ayuda externa (protocolo de emergencia 112) informándoles de la situación y evolución del incidente, haciéndose éstos cargo de la emergencia.

Descripción del proceso operativo en caso de emergencia total

Alerta

La persona que lo detecta, lo comunicará al Jefe o Jefa de Emergencia el cual valora la situación.

Intervención

Si es un conato de emergencia, el equipo de primera intervención se encargará de la situación.

Alarma

Si el Jefe o Jefa de Intervención no puede controlar la situación, dará lugar a una emergencia parcial o general, por lo que avisará al Jefe o Jefa de Emergencia para que disponga la evacuación o confinamiento.

Apoyo

Si el Jefe o Jefa de Emergencia considera que la emergencia no puede ser controlada con los medios a su disposición, avisará a la ayuda externa (protocolo de emergencia 112) informándoles de la situación y evolución

# 6

## CAPÍTULO 6

### PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

#### 6. PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

##### 6.2. Procedimiento de actuación ante emergencias

FICHA 6.2.10.

Protocolo o proceso operativo. Incendio



# 6

## CAPÍTULO 6

# PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

## 6. PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

### 6.2. Procedimiento de actuación ante emergencias

#### FICHA 6.2.11.

#### Planes de actuación

Riesgo	Inundaciones
--------	--------------

#### Plan de actuación

#### Normas generales:

- Entrar al Centro si se está fuera.
- Cerrar puertas y ventanas.
- Confinarse en las aulas o en los espacios previamente establecidos (los más resguardados del exterior y si puede ser que no tengan ventanas).
- Si hay que trasladarse a otra zona del Centro, el alumnado se pondrá en fila india y el profesorado hará de guía, tal y como se hace en la evacuación.
- No salir del Centro hasta que lo indiquen las autoridades.

#### Recomendaciones específicas:

- El Jefe o Jefa de Emergencias y el Responsable del control de las comunicaciones, si es posible deben mantenerse informados por la radio u otros medios. En función de lo indicado por Protección Civil se valorará la necesidad de realizar un confinamiento o evacuación.
- Retirar del exterior del Centro (patio o recinto) aquellos objetos que pueden ser arrastrados por el agua.
- Revisar cada cierto tiempo el estado del tejado, la bajada de aguas y los desagües próximos.
- Colocar la documentación importante y los productos peligrosos en las zonas de menor riesgo de inundación.
- Tener preparadas las plantas superiores por si hay que hacer un confinamiento.

Si llegara a inundarse el Centro: Abandonar los sótanos y planta baja, desconectar la energía eléctrica.

Otras actuaciones específicas del centro:

# 6

## CAPÍTULO 6

# PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

### 6. PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

#### 6.2. Procedimiento de actuación ante emergencias

##### FICHA 6.2.12.

Planes de actuación

Riesgo	Geológico
--------	-----------

Plan de actuación

Señales de advertencia:

- Los volcanes suelen mostrar un incremento en su actividad antes de que se produzca una gran erupción, con temblores y escapes de vapor y gases.
- Otras señales de advertencia son:
- Olor a azufre en los ríos.
- Lluvia ácida o irritante.
- Sonidos retumbantes.
- Chorros de vapor en el volcán.
- Plan de actuación

Recomendaciones generales:

- No se acerque al volcán en erupción. El viento puede arrastrar escorias calientes y existe la posibilidad de que se arrojen súbitamente productos sólidos.
- Evite las hondonadas, donde puedan acumularse gases nocivos, incluso después de finalizada la erupción.
- Si le sorprende una nube de gas, protéjase las vías respiratorias con un pañuelo húmedo.
- Si llegara a inundarse el Centro: Abandonar los sótanos y planta baja, desconectar la energía eléctrica.

Recomendaciones en caso de evacuación:

- Prepare una radio y una linterna con pilas de repuesto en el centro operativo.
- Permanezca atento a las instrucciones que dicten las autoridades.
- Evite las rutas que discurren por valles.
- Recuerde que las cenizas pueden tornar las carreteras resbaladizas.
- Respete las normas de prohibición de acceso a los sectores declarados peligrosos.

Otras actuaciones específicas del centro:

# 6

## CAPÍTULO 6

# PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

## 6. PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

### 6.2. Procedimiento de actuación ante emergencias

#### FICHA 6.2.13.

#### Planes de actuación

Riesgo	Sísmico
--------	---------

#### Plan de actuación

Terremotos.Recomendacionespreviasalterremoto:

- Tener preparado un botiquín de primeros auxilios, linternas, radio a pilas, pilas, etc. en el centro operativo. Saber cómo se desconecta el agua, la luz y el gas.
- Fijar los muebles a las paredes y sujetar aquellos objetos que puedan dañar al caerse como cuadros, espejos, lámparas y productos tóxicos o inflamables.
- Revisar la estructura de tu centro y, sobre todo, asegurar que los aleros, revestimientos, balcones, etc. tengan una buena fijación a los elementos estructurales (plan de mantenimiento).

Recomendaciones durante el terremoto:

- Mantenga la calma. La actitud y comportamiento de los adultos será interpretada por los niños y niñas.
- Si está dentro de un edificio, quédese dentro. Si está fuera, permanezca fuera.
- Utilice el teléfono sólo en casos extremos.
- Dentro de un edificio busque estructuras fuertes: bajo una mesa o cama, bajo el dintel de una puerta, junto a un pilar, pared maestra o en un rincón, y proteja su cabeza.
- No utilice el ascensor y nunca huya rápidamente hacia la salida.
- Fuera de un edificio aléjese de cables eléctricos, cornisas o balcones.
- No se acerque ni entre en los edificios para evitar ser alcanzado por la caída de objetos peligrosos.

Tsunamis: Se entiende por tsunami (del japonés, "tsu": puerto o bahía y "nami": ola) una ola o serie de olas que se producen en una masa de agua al ser empujada violentamente por una fuerza que se desplaza verticalmente. Las causas que lo originan son: terremotos, volcanes, meteoritos, derrumbes costeros o subterráneos e incluso explosiones de gran magnitud. De todas las causas enumeradas, la más frecuente es el terremoto.

Recomendaciones:

- Tenga siempre presente que un tsunami puede penetrar por ríos, ramblas o marismas tierra adentro, por lo tanto, aléjese de éstos.
- Si el centro está en la costa y sienten un terremoto fuerte es posible que posteriormente pueda producirse un maremoto o tsunami.
- Si es alertado de la posibilidad de un maremoto o tsunami sitúese en una zona alta de, al menos, 30 metros sobre el nivel del mar, en terreno natural.
- Un tsunami puede tener varias olas destructivas.
- En el centro de operaciones debe haber una radio, linterna y pilas.

Otras actuaciones específicas del centro:





# 6

## CAPÍTULO 6

# PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

## 6. PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

### 6.2. Procedimiento de actuación ante emergencias

#### FICHA 6.2.14.

#### Planes de actuación

Riesgo	Meteorológico
--------	---------------

#### Plan de actuación

##### Tormentas fuertes. Recomendaciones:

- En el exterior del centro: sitúese al abrigo de los edificios para que le protejan del riesgo de descargas.
- Dentro del centro, cuide que no se produzcan corrientes de aire, cierre puertas y ventanas en caso de tormenta.
- Conviene proteger los aparatos eléctricos desconectándolos de la red para evitar que sean dañados o que ocasionen descargas eléctricas.
- Evite permanecer en los puntos altos del centro y no se refugie debajo de los árboles.
- Aléjese de las alambradas, verjas y otros objetos metálicos.
- El Jefe o Jefa de Emergencias y el Responsable del control de las comunicaciones, si es posible deben mantenerse informados por la radio u otros medios. En función de lo indicado por Protección Civil se valorará la necesidad de realizar un confinamiento o evacuación.

##### Fuertes vientos. Recomendaciones:

- En el centro: cierre y asegure puertas, ventanas y toldos, especialmente los exteriores.
- Procure no salir del centro durante el vendaval por el peligro de desprendimiento de cornisas u otros materiales.
- Retire macetas y todos aquellos objetos que puedan caer a la calle y provocar un accidente.
- No suba a los andamios.
- Aléjese de cornisas, muros o árboles, que puedan llegar a desprenderse y toma medidas de precaución ante edificaciones en construcción o mal estado.
- No toque cables o postes del tendido eléctrico.
- Si el centro está cerca de las playas y de otros lugares bajos que puedan ser afectados por las elevadas mareas y oleajes que pueden generarse ante la intensidad del fuerte viento, actúe como en el caso de inundación.
- El Jefe o Jefa de Emergencias y el Responsable del control de las comunicaciones, deberán mantenerse informados por la radio u otros medios. En función de lo indicado por Protección Civil se valorará la necesidad de realizar un confinamiento o evacuación.

##### Olas de calor. Recomendaciones:

- No haga esfuerzos desacostumbrados o continuados, especialmente en olas de calor extremo.
- Evite salir en esas horas desde el mediodía hasta el atardecer. Si tiene que hacerlo, protéjase la cabeza con una gorra o sombrilla, camine por la sombra, use ropa holgada y de colores claros.
- Preste especial atención a niños y niñas y profesorado con enfermedades crónicas para evitar problemas de deshidratación.
- Permanezca en los lugares más frescos del centro. Durante el día, cierre ventanas y cortinas o persianas, especialmente las de las fachadas expuestas al sol.

Sequía.Recomendaciones:

- Planifique y optimice racionalmente los usos del agua en el centro.
- Conciencie al alumnado y profesorado para un uso racional de los recursos hídricos.
- Ahorre agua.
- Revise el estado de las cañerías y los grifos para evitar pérdidas.
- Cierre ligeramente las llaves de paso para disminuir el caudal de agua que sale por los grifos.

Continúa...

# 6

## CAPÍTULO 6

# PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

### 6. PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

#### 6.2. Procedimiento de actuación ante emergencias

##### FICHA 6.2.14.

Planes de actuación

...continuación

Riesgo	Meteorológico
--------	---------------

Plan de actuación

Olas de frío. Recomendaciones:

- desconecte los aparatos eléctricos que no sean necesarios.
- Utilice adecuadamente la calefacción.
- Procure que las estufas de carbón o leña, eléctricas y de gas estén alejadas de materiales inflamables, telas, libros, visillos, etc.
- Asegure una buena ventilación cuando utilice estufas de carbón, leña o gas.
- Mantenga alejado al alumnado de las estufas.
- No conviene que el alumnado, especialmente de educación infantil, salga al exterior, si no es necesario.
- Si está en el exterior, protéjase el rostro y la cabeza.

Nevadas y heladas. Recomendaciones:

- Tenga siempre disponibles linternas, radio a pilas y pilas en el centro operativo. El Jefe o Jefa de Emergencias y el Responsable del control de las comunicaciones, si es posible deben mantenerse informados por la radio u otros medios. En función de lo indicado por Protección Civil se valorará la necesidad de realizar un confinamiento o evacuación.
- Abra con frecuencia la llave de paso para que no se congele el agua en las tuberías.
- Si sale al exterior del centro hágalo bien abrigado.

Otras actuaciones específicas del centro:

# 6

## CAPÍTULO 6

# PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

## 6. PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

### 6.2. Procedimiento de actuación ante emergencias

#### FICHA 6.2.15.

#### Planes de actuación

Riesgo	Industriales
--------	--------------

#### Plan de actuación

Los tipos de accidentes que se pueden producir en una industria son fugas (escapes de gases, vapores y derrames de líquidos), incendios y explosiones.

- Recomendaciones si está en el interior del centro:
- Cierre las ventanas y puertas exteriores, baja las persianas y aléjese de la fachada del edificio.
- Cierre la llave de paso del gas y desconecte la electricidad.
- No encienda aparatos eléctricos ni de ventilación exterior hasta que el Jefe o Jefa de Emergencia lo indique.
- El alumnado no debe salir al exterior del centro ni a sus domicilios.
- El Jefe o Jefa de Emergencias y el Responsable del control de las comunicaciones, si es posible deben mantenerse informados por la radio u otros medios. En función de lo indicado por Protección Civil se valorará la necesidad de realizar un confinamiento.

Recomendaciones si está en el exterior del centro:

- Protéjase las vías respiratorias y acuda al interior del centro.
- Siga las instrucciones que te indique el Jefe o Jefa de Emergencia o el profesorado encargado.
- Evite situarse en la dirección del aire, por si hubiera algún elemento en suspensión que pudiera afectar a tu salud

Otras actuaciones específicas del centro:

# 6

## CAPÍTULO 6

# PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

### 6. PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

#### 6.2. Procedimiento de actuación ante emergencias

##### FICHA 6.2.16.

##### Planes de actuación

Riesgo

Transporte de Mercancías Peligrosas

##### Plan de actuación

Recomendaciones si está en el interior del centro:

- Cierre las ventanas y puertas exteriores, baje las persianas y aléjese de la fachada del edificio.
- Cierre la llave de paso del gas y desconecte la electricidad.
- Evite llamar por teléfono.
- No beba agua del grifo hasta que el Jefe o Jefa de Emergencia o Profesorado responsable lo indique.
- Preste atención a los posibles avisos que puedan dar los Servicios de Emergencia.

Recomendaciones si está en el exterior del centro:

- Evite situarse en la dirección del aire, por si hubiera algún elemento en suspensión que pudiera afectar a su salud.

Otras actuaciones específicas del centro:

# 6

## CAPÍTULO 6

# PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

### 6. PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

#### 6.2. Procedimiento de actuación ante emergencias

##### FICHA 6.2.17.

Planes de actuación

Riesgo

Nuclear

Plan de actuación

# 6

## CAPÍTULO 6

### PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

#### 6. PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

##### 6.2. Procedimiento de actuación ante emergencias

###### FICHA 6.2.18.

Planes de actuación

Riesgo

Transporte

Plan de actuación

Solicitar a la empresa que realice el transporte escolar o de actividades extraescolares, el plan de actuación en caso de accidente y añadirlo en esta FICHA , adaptándolo a las particularidades del centro.

Otras actuaciones específicas del centro:



# 6

## CAPÍTULO 6

# PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

## 6. PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

### 6.2. Procedimiento de actuación ante emergencias

#### FICHA 6.2.19.

Planes de actuación

Riesgo	Grandes concentraciones
--------	-------------------------

Plan de actuación

Las concentraciones que se realicen en el centro y no estén contempladas en el Plan de Centro se regirán por el decreto 195/2007 de 26 de junio de 2007, publicado en el BOJA nº 137 de 12 de julio de 2007.

Las concentraciones que se realicen en el centro y sí estén contempladas en el Plan de Centro como semanas culturales, competiciones deportivas, obras de teatro, fiestas del centro, romerías, etc., tendrán en cuenta las medidas preventivas y recomendaciones que a continuación se detallan.

Medidas preventivas:

- Previsión del comportamiento de las personas.
- Información al público o usuario sobre las medidas de autoprotección o cualquier otra.

Recomendaciones generales:

- No correr.
- Prestar especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales y a los más pequeños y pequeñas en caso de educación infantil.

Otras actuaciones específicas del centro:

# 6

## CAPÍTULO 6

# PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

### 6. PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

#### 6.2. Procedimiento de actuación ante emergencias

##### FICHA 6.2.20.

##### Planes de actuación

Riesgo	Anomalías en Suministros básicos
--------	----------------------------------

##### Plan de actuación

En caso de anomalías graves: El Jefe o Jefa de emergencias (Director o Directora) del centro, recabará información de la empresa suministradora o prestataria del servicio.

La información recabada será comunicada por los centros de Educación Infantil y Primaria a la Delegación Provincial, al Servicio de Inspección y al Ayuntamiento. Los centros de Secundaria y los Servicios Educativos lo comunicarán a la Delegación Provincial al Servicio de Inspección.

La delegación Provincial, valorará, actuará y resolverá, y comunicará al Centro las medidas a tomar.

Otras actuaciones específicas del centro:

# 6

## CAPÍTULO 6

# PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

### 6. PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

#### 6.2. Procedimiento de actuación ante emergencias

##### FICHA 6.2.21.

##### Planes de actuación

Riesgo

Contaminación (no tecnológica)

##### Plan de actuación

Los tipos de accidentes que se pueden producir en una industria son fugas (escapes de gases, vapores y derrames de líquidos), incendios y explosiones.

Recomendaciones si estás en el interior del centro:

- Cierra las ventanas y puertas exteriores, baja las persianas y aléjate de la fachada del edificio.
- Cierra la llave de paso del gas y desconecta la electricidad.
- No enciendas aparatos eléctricos ni de ventilación exterior hasta que el Jefe o Jefa de Emergencia lo indique.
- El alumnado no debe salir al exterior del centro ni a sus domicilios.
- El Jefe o Jefa de Emergencias y el Responsable del control de las comunicaciones, si es posible deben mantenerse informados por la radio u otros medios. En función de lo indicado por Protección Civil se valorará la necesidad de realizar un confinamiento.

Recomendaciones si estás en el exterior del centro:

- Protégete las vías respiratorias y acude al interior del centro.
- Sigue las instrucciones que te indique el Jefe o Jefa de Emergencia o el profesorado encargado.
- Evita situarte en la dirección del aire, por si hubiera algún elemento en suspensión que pudiera afectar a tu salud.

Otras actuaciones específicas del centro:

# 6

## CAPÍTULO 6

# PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

### 6. PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

#### 6.2. Procedimiento de actuación ante emergencias

##### FICHA 6.2.22.

##### Planes de actuación

Riesgo	Actividades deportivas
Plan de actuación	
En caso de que hubiera un accidente en la actividad deportiva, se tratará como en un accidente escolar.	
Otras actuaciones específicas del centro:	

# 6

## CAPÍTULO 6

### PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

#### 6. PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

##### 6.2. Procedimiento de actuación ante emergencias

###### FICHA 6.2.23.

Planes de actuación

Riesgo

Epidemias y plagas

Plan de actuación

Epidemias:

En caso de epidemias, el Jefe o Jefa de emergencias (Director o Directora del centro) se pondrá en contacto con el centro de Salud al cual está adscrito el centro, y seguirá los protocolos marcados por el personal sanitario.

Plagas:

Los centros de Educación Infantil y Primaria, dependientes de los Ayuntamientos, se pondrán en contacto con el mismo, y serán ellos los encargados de determinar la actuación a seguir.

Los centros de Educación Secundaria y los Servicios Educativos, se pondrán en contacto con una empresa del ramo que está autorizada, y ella realizará la actuación.

Tanto para los centros de Educación Infantil, Primaria y Secundaria y para los Servicios Educativos, si existiese riesgo sanitario (ratas, piojos, etc.) se procederá como en una epidemia.

Otras actuaciones específicas del centro:

# 6

## CAPÍTULO 6

# PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

## 6. PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

### 6.2. Procedimiento de actuación ante emergencias

#### FICHA 6.2.24.

#### Planes de actuación

Riesgo	Amenaza de bomba
--------	------------------

#### Plan de actuación

Ante una amenaza de bomba, se seguirá el formulario correspondiente del Anexo II, y es imprescindible comunicarse con el TELÉFONO DE EMERGENCIA 112, cuyo protocolo de notificación de la emergencia también está en el Anexo II de formularios.

#### Recomendaciones en caso de recepción de amenaza de bomba:

Existe poca información fiable que nos permita diferenciar entre lo que es en realidad una amenaza de bomba verdadera o una amenaza falsa. Por experiencias acumuladas, una verdadera amenaza tiende a ser más detallada que una llamada de engaño, pero esta información es puramente especulativa.

En todo caso, una vez que la amenaza de bomba ha sido recibida, debe ser evaluada inmediatamente, para ello se recogerán los datos según el formulario del Anexo II. Este formulario debe ponerse a disposición de todo el personal encargado de la recepción de llamadas, debiendo ser instruidos específicamente en su utilización.

#### Objetivos a Alcanzar

- Conocer el procedimiento a seguir cuando se recibe una amenaza de bomba.
- Evitar la creación del sentimiento de pánico.
- Mantener la alerta de seguridad como instrumento de reacción ante una amenaza.

#### Recomendaciones en la Recepción de la Amenaza

- Todas las llamadas telefónicas recibidas serán consideradas seriamente, hasta que se lleve a cabo la comprobación de la veracidad de las mismas.
- La recepción de una llamada de amenaza en teléfonos independientes de la centralita o que tengan línea directa o reservada, particulariza la amenaza.
- La persona que reciba la notificación, deberá estar advertida de cómo proceder a la obtención del máximo número de datos, siguiendo las instrucciones que a continuación se describen:
  1. Conserve la calma, sea cortés y escuche con atención.
  2. Fíjese en su acento, entonación y frases que usa y anote literalmente todo lo que diga en la FICHA 92.
  3. Mantenga en la línea telefónica a la persona que llama, el mayor tiempo posible.
  4. Se avisará inmediatamente a la Policía y se tomarán las decisiones oportunas según las orientaciones que indique ésta. La persona que recibió la llamada y el Jefe o Jefa de Emergencia, recibirán a la Policía y le informarán sobre todo lo que necesite.

Nunca manipular paquetes que puedan resultar sospechosos de contener un artefacto explosivo, esperar a que llegue la Policía.

Otras actuaciones específicas del centro:

# 6

## CAPÍTULO 6

# PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

### 6. PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

#### 6.2. Procedimiento de actuación ante emergencias

##### FICHA 6.2.25.

Planes de actuación

Riesgo

Accidentes y desaparecidos

Plan de actuación



# 6

## CAPÍTULO 6

### PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

#### 6. PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

##### 6.2. Procedimiento de actuación ante emergencias

###### FICHA 6.2.26.

Planes de actuación

Riesgo

Otros riesgos no descritos anteriormente

Plan de actuación

#### 6. PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

##### 6.2. Procedimiento de actuación ante emergencias

###### FICHA 6.2.27.

Evacuación

Para planificar la evacuación debe fijarse las características de cada edificio (anchura de las salidas, situación, edades del alumnado por clase, etc.) con toda esta información se determinarán los puntos críticos del edificio, las salidas que se han de utilizar y las zonas de concentración del alumnado.

###### RECOMENDACIONES PREVENTIVAS PARA LA EVACUACIÓN

- Comprobar diariamente, y a primera hora de la jornada, que los sistemas de alarma y las puertas que intervienen en la evacuación funcionan correctamente.
- El Jefe o Jefa de Emergencia, comprobará diariamente a primera hora de la jornada, que las vías de evacuación están despejadas.

Espacio o espacios exteriores seguros (punto o puntos de concentración)

Según plano nº

3.1.

Breve descripción:

Se establecen dos puntos de concentración interiores. El primero en las pistas deportivas y el segundo en la zona de salida de autobuses.

Vía de evacuación. Diseño de las vías de evacuación.

Según plano nº

Breve descripción:

Debido a las numerosas vías de evacuación existentes se entiende que la mejor y única manera satisfactoria de conocerlas es consultando los

planos que a tal efecto se dispondrán en los recintos ocupables. En tanto esto ocurra, consultando directamente los planos que acompañan a este plan.

Cuándo se debe evacuar el centro:

Para evacuar el centro tiene que haber un riesgo que provenga del interior del mismo:

- Incendio
- Explosión
- Amenaza de bomba
- Fuga de gas
- Otros

Continúa...

# 6

## CAPÍTULO 6

# PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

## 6. PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

### 6.2. Procedimiento de actuación ante emergencias

#### FICHA 6.2.27.

#### Evacuación

...continuación

Instrucciones en caso de evacuación:

En general:

- Mantener la calma
- No correr.
- No utilizar los ascensores o montacargas.
- Las vías de evacuación estarán en todo momento libres de obstáculos.
- En general, el orden de desalojo deberá ser el siguiente: desde las plantas inferiores hasta las superiores, y desde las estancias más cercanas a la escalera hasta las más alejadas preferentemente, o bien atendiendo a que el flujo de personal sea canalizado proporcionalmente entre el número de escaleras y salidas de evacuación existentes.
- Se verificará que no queda nadie en ninguna de las aulas, servicios, laboratorios y todas las dependencias de la planta.
- Prestar especial atención a los alumnos con Necesidades Educativas Especiales.
- Atender siempre las indicaciones del Jefe o Jefa de Emergencia.
- Nunca deberá volverse atrás.
- No se tomarán iniciativas personales.
- Se bajará en orden, al lado de la pared, rápido pero sin correr ni atropellarse, y sin gritar.
- Permaneciendo en todo momento junto al grupo.
- Dirigirse siempre al punto de reunión, permanecer en el mismo junto al responsable del grupo.

En caso de incendio, atentado o amenaza de bomba y otros riesgos que necesiten evacuación:

- Cerrar puertas y ventanas, para evitar corrientes de aire.
- Si se encuentra una nube de humo, salir a ras del suelo.
- Taparse la boca con un paño humedecido y mojarse la ropa, si es posible, en caso de pasar durante la evacuación por una zona de llamas o de altas temperaturas.

En caso de terremotos o cualquier riesgo sísmico:

- Si se está dentro de un edificio, quedarse dentro. Si se está fuera, permanecer fuera.
- Dentro de un edificio buscar estructuras fuertes: bajo una mesa o cama, bajo el dintel de una puerta, junto a un pilar, pared maestra o en un rincón, y proteger la cabeza.
- Fuera de un edificio alejarse de cables eléctricos, cornisas o balcones.
- No colocarse entre los edificios para evitar ser alcanzado por la caída de objetos peligrosos.

Normas y recomendaciones:

De acuerdo al Plan de Centro:

Actuación del Profesorado: Si el profesor está en clase, se encargará a los alumnos:

- a) El cierre de ventanas
- b) Ayuda a compañeros impedidos físicamente

A continuación dará la orden de salir del aula según el plan de evacuación de cada aula (Cuadro colocado en la puerta de acceso principal del aula)  
Una vez desalojada el aula, el profesor comprobará que está vacía y con las puertas y ventanas cerradas

# 6

## CAPÍTULO 6

# PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

## 6. PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

### 6.2. Procedimiento de actuación ante emergencias

#### FICHA 6.2.28.

#### Confinamiento

Espacios más protegidos del Centro (punto de confinamiento)

Según plano n°

Breve descripción:

En caso de confinamiento, se realizará en el gimnasio.

Confinarse significa encerrarse en un lugar seguro en el interior del centro, cuando hay riesgos que proceden del exterior del centro, como:

- Inundaciones
- Tempestad
- Accidente químico
- Incendio forestal
- Otros

Instrucciones en caso de confinamiento

En general:

- Mantener la calma.
- Entrar al Centro si se está fuera.
- Cerrar puertas y ventanas.
- Prestar especial atención al alumnado con Necesidades Educativas Especiales.
- Confinarse en la aulas lo más alejado de las ventanas, o en los espacios previamente establecidos (los más resguardados del exterior y si puede ser que no tengan ventanas).
- Si hay que trasladarse a otra zona del Centro, el alumnado se pondrá en fila india y el profesorado hará de guía, tal y como se hace en la evacuación.
- No salir del Centro hasta que lo indique el Jefe o Jefa de Emergencia.

En caso de incendio externo:

- Ir siempre al lugar contrario donde se produce el incendio.
- El lugar debe estar situado, a ser posible, en contra del aire.
- Tapar las aperturas de las puertas. Si se tienen trapos, y es posible humedecerlos tapar las aperturas de las puertas.
- Hacerse visible al exterior a través de las ventanas para poder ser localizados por los equipos de emergencias.
- Si en el desplazamiento hacia el lugar de confinamiento nos encontramos con una nube de humo, desplazarse al nivel del suelo.

continúa...

# 6

## CAPÍTULO 6

# PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

## 6. PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

### 6.2. Procedimiento de actuación ante emergencias

#### FICHA 6.2.28.

#### Confinamiento

...continuación

En caso de tormentas, fuertes vientos o vendavales, ola de frío y nevadas (riesgos meteorológicos):

- Conviene proteger los aparatos eléctricos desconectándolos de la red para evitar que sean dañados o que ocasionen descargas eléctricas.
- En caso de inundación abandonar los lugares bajos (Sótanos y Planta baja si fuera necesario).
- Utilizar adecuadamente la calefacción.
- Procurar que las estufas de carbón o leña, eléctricas y de gas estén alejadas de materiales inflamables, telas, libros, visillos, etc.
- Asegurar una buena ventilación cuando utilices estufas de carbón, leña o gas.
- Mantener alejado al alumnado de las estufas.
- No conviene que el alumnado, especialmente, los más sensibles (E. Infantil, necesidades educativas especiales, etc.), salga al exterior si no es necesario.

En caso de contaminación (riesgos industriales, contaminación y transporte de mercancías):

- Recomendaciones si estás en el interior del centro:
- Cerrar la llave de paso del gas y desconectar la electricidad.
- No encender aparatos eléctricos ni de ventilación exterior hasta que el Jefe o Jefa de Emergencia lo indique.
- Recomendaciones si estás en el exterior del centro:
- Proteger las vías respiratorias y acudir al interior del centro.
- Evitar situarse en la dirección del aire, por si hubiera algún elemento en suspensión que pudiera afectar a tu salud.

Normas y recomendaciones:

# 6

## CAPÍTULO 6

# PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

## 6. PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

### 6.2. Procedimiento de actuación ante emergencias

#### FICHA 6.2.29.

Instrucciones en caso de emergencia colectiva y para la realización de simulacros

#### Instrucciones al profesorado

El profesorado seguirá las indicaciones, establecidas en las reuniones previas a los simulacros, del Jefe o Jefa de Emergencia y del Coordinador o coordinadora de centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del Profesorado

En caso de evacuación:

- El profesorado no incurrirá en comportamientos que puedan detonar precipitación o nerviosismo, evitando que esta actitud pudiera transmitirse al alumnado, con las consecuencias negativas que ello llevaría aparejadas.
- El profesor o profesora de cada aula será el único responsable de conducir y tranquilizar al alumnado en la dirección de salida prevista, manteniendo el orden, eliminando obstáculos si los hubiere, y evitando que el grupo se disgregue, incluso en el punto de encuentro.
- Cada profesor o profesora evacuará al alumnado y verificará que las ventanas y puertas estén cerradas. Siempre que sea posible, organizará la estrategia de su grupo, encargando a algunos alumnos y alumnas la realización de las funciones concretas como cerrar ventanas, contar al alumnado, controlar que no lleven objetos personales, apagar las luces, cerrar la puerta una vez que hayan salido todos y todas de clase, etc.
- El profesorado seguirá las instrucciones en cuanto a orden de salida y se dirigirá a al punto de concentración, previamente establecido en la reunión preparatoria del simulacro, y contarán a los alumnos y alumnas para confirmar la correcta evacuación del aula.
- Se designarán a una o varias personas que se encarguen de evacuar a las personas con discapacidad o dificultades motrices permanentes y/o transitorias (pierna escayolada, esguince de tobillo, etc) si las hubiera. El profesor esperará la llegada del equipo de apoyo a personas con necesidades educativas especiales.

En caso de confinamiento:

- Para realizar el confinamiento hay que conocer las zonas más protegidas del Centro (punto de confinamiento) en cada caso.
- La señal de alarma será distinta de la de evacuación.
- Entrar dentro del edificio si nos encontramos fuera.
- Trasládarse a las aulas y confinarse en ellas y en el espacio más resguardado del exterior (alejado de ventanas y puertas).
- En el caso de que las aulas no sean seguras, el alumnado se desplazará en fila india hasta otra ubicación en el edificio que sea considerada segura (punto de confinamiento) que previamente haya sido indicada.

Normas y recomendaciones:

continúa...



# 6

## CAPÍTULO 6

# PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

## 6. PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

### 6.2. Procedimiento de actuación ante emergencias

#### FICHA 6.2.29.

Instrucciones en caso de emergencia colectiva y para la realización de simulacros

...continuación

Instrucciones al alumnado

En caso de evacuación:

- El alumnado dejará de hacer la tarea que le ocupaba y se centrará en la nueva situación de emergencia.
- Actuarán siempre de acuerdo con las indicaciones de su profesor o profesora, y en ningún caso deberá seguir iniciativas propias.
- Aquellos alumnos o alumnas que tengan encomendada unas funciones concretas por su profesor o profesora, se responsabilizarán de cumplirlas (cerrar ventanas, cerrar la puerta del aula, comprobar que no queda nadie, etc.) y de colaborar con el profesorado en mantener el orden.
- Los alumnos y alumnas no recogerán sus objetos personales, con el fin de evitar demoras.
- El alumnado, que al sonar la señal de alarma se encuentre fuera del aula a la que pertenezca, en los aseos o en otros locales anexos, deberá incorporarse al grupo más cercano, según su localización, en el momento de la emisión de la señal de alarma, y en el exterior buscarán a sus grupo y se incorporan al mismo comunicándose a su profesor.
- Todos los movimientos deberán realizarse de prisa, pero sin correr, sin atropellar, ni empujar a los demás.
- Ningún alumno ni alumna deberá detenerse junto a las puertas de salida.
- El alumnado deberá realizar este ejercicio en silencio y con sentido del orden y ayuda mutua, para evitar atropellos y lesiones, ayudando a los que tengan dificultades o sufran caídas.
- Los alumnos y alumnas deberán realizar esta práctica de evacuación respetando el mobiliario y equipamiento escolar y utilizando las puertas con el sentido de giro para el que están previstas.
- En el caso de que en las vías de evacuación exista algún obstáculo que durante el ejercicio dificulte la salida, será apartado por el alumnado, si fuera posible, de forma que no provoque caídas de las personas o deterioro del objeto.
- En ningún caso ningún alumno ni alumna deberá volver atrás con el pretexto de buscar a hermanos o hermanas menores, amigos o amigas, objetos personales, etc.
- En todo caso los grupos permanecerán siempre unidos sin disgregarse ni adelantar a otros, incluso cuando se encuentren en los lugares exteriores (en las zonas de seguridad) de concentración previamente establecidos, con objeto de facilitar al profesorado el control de los alumnos y alumnas.

continúa...

# 6

## CAPÍTULO 6

# PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

## 6. PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

### 6.2. Procedimiento de actuación ante emergencias

#### FICHA 6.2.29.

Instrucciones en caso de emergencia colectiva y para la realización de simulacros

...continuación

Instrucciones al alumnado

En caso de confinamiento:

- Para realizar el confinamiento hay que conocer las zonas más protegidas del Centro (punto de confinamiento) en cada caso.
- La señal de alarma será distinta de la de evacuación.
- El alumnado dejará de hacer la tarea que les ocupaba y se centrará en la nueva situación de emergencia.
- Actuarán siempre de acuerdo con las indicaciones de su profesor o profesora, y en ningún caso deberá seguir iniciativas propias.
- Aquellos alumnos o alumnas que tengan encomendada unas funciones concretas por su profesor o profesora, se responsabilizarán de cumplirlas (cerrar ventanas, cerrar la puerta del aula, comprobar que no queda nadie, etc.) y de colaborar con el profesorado en mantener el orden. Los alumnos y alumnas no recogerán sus objetos personales, con el fin de evitar demoras.
- Entrar dentro del edificio si nos encontramos fuera.
- El alumnado, que al sonar la señal de alarma se encuentre fuera del aula a la que pertenezca, en los aseos o en otros locales anexos, deberán incorporarse al aula más cercano, según su localización, en el momento de la emisión de la señal de alarma, confinarse en ella y en el espacio más resguardado del exterior (alejado de ventanas y puertas).
- En el caso de que las aulas no sean seguras, el alumnado, siguiendo las indicaciones del profesor o profesora, se desplazará en fila india hasta otra ubicación en el edificio que sea considerada segura (punto de confinamiento) que previamente haya sido indicada. Si no se encontraban en su aula, buscarán a su grupo y se incorporan al mismo comunicándose al profesorado

Normas y recomendaciones:

# 6

## CAPÍTULO 6

# PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

## 6. PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

### 6.2. Procedimiento de actuación ante emergencias

#### FICHA 6.2.30.

#### Prestación de Primeras Ayudas

##### ALERTA

1. Ante un accidente individual, cualquier persona puede detectarlo y lo comunicará a los miembros del centro. Atiende el profesorado del aula o el personal del centro. Se asiste y se cura. Se comunica o no a la familia en función de su gravedad.

##### INTERVENCIÓN

2. Si la persona que atiende no controla la situación, alerta al Equipo de Primera Intervención (profesorado de guardia o personas designadas) y al Jefe o Jefa de Emergencias, o suplente en su caso. Se asiste y se cura y se comunica a los familiares.

##### ALARMA

2. Si es necesario, el Jefe o Jefa de Emergencias, o suplente en su caso, alerta al Equipo de primeros Auxilios (con formación en primeros auxilios) para que asista a la persona accidentada o enferma, y se avisará a la familia para que la traslade al Centro de Salud.

##### APOYO

3. Si es de mayor gravedad, el Jefe o Jefa de Emergencias, o suplente en su caso, avisará a la ambulancia (061), informará y recibirá a la ayuda externa (protocolo de emergencia 112) y avisará a los familiares indicándole la situación.
4. Finalmente, el Jefe o Jefa de Emergencia realizará el informe de registro en SÉNECA de comunicación de accidente correspondiente.

# 6

## CAPÍTULO 6

### PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

#### 6. PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

##### 6.2. Procedimiento de actuación ante emergencias

FICHA 6.2.31.

Protocolo o proceso operativo. Incendio



# 6

## CAPÍTULO 6

### PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

#### 6. PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

##### 6.2. Procedimiento de actuación ante emergencias

###### FICHA 6.2.32.

Modo de recepción de las Ayudas Externas

Ante una emergencia general o total es imprescindible comunicarse con el TELÉFONO DE EMERGENCIA 112, cuyo protocolo de notificación de la emergencia está en el Anexo II de formulario.

<p><b>QUIÉN:</b> Jefe o Jefa de Emergencia, (Director o Directora) o suplente</p>	<p><b>QUIÉN EFECTÚA LA LLAMADA:</b> Jefe o Jefa de Emergencia o persona responsable del control de comunicaciones (Jefe o Jefa de Estudios o Secretario o Secretaria) por orden del Jefe de Emergencia</p>
<p><b>DÓNDE SE RECIBE:</b> Se recibe en el lugar _ _ _ _ _ indicado en el plano nº _ _ _ _ _ Se recibe en la puerta del edificio principal.</p>	
<p><b>QUÉ vías de comunicación:</b> por teléfono, fax, radio, etc. Teléfono</p>	
<p><b>CÓMO se establece la conexión y la recepción</b> Por llamada del responsable de comunicaciones</p>	
<p>Equipos previstos durante el periodo de transferencia a los equipos de apoyo externos Hasta que se reciban las indicaciones de la dirección de los equipos de apoyo externo, todos los equipos permanecerán operativos.</p>	
<p>Modo en que el Jefe o Jefa de Emergencia estará informado sobre el desarrollo de la emergencia En la medida de lo posible se integrarán en el equipo de apoyo externo.</p>	

Información que comunicará al 112 o a los servicios de apoyo externo.

- Dónde están situados los planos
- Qué personas están en el interior del centro

- Qué tipo de evacuación (parcial o total)
- Cómo se ha producido la emergencia
- Dónde se ha producido
- Qué evolución ha seguido
- Cuál es la zona en la que se recibe (área base).
- Cuáles son los puntos o escenarios de riesgo principal (laboratorio o taller, depósitos de combustibles, cuartos de caldera, etc).
- Cuáles son las zonas que puede utilizar como área base y área de socorro
- Cuáles son los puntos de concentración y confinamiento
- Otra información adicional específica.

Protocolo propio del centro

## 6

## CAPÍTULO 6

## PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

## 6. PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

6.3. Identificación y funciones de la Unidad de Autoprotección.  
Equipos de emergencia

## FICHA 6.3.1.

Componentes del Equipo Operativo del centro (Periodo lectivo y horario habitual de clase)

Responsabilidad	Nombre	Cargo
Jefe o Jefa de Emergencia	Andra Benítez, José Alberto	Director o Directora
Suplente Benítez Tejero, Natalia	Jefa de Estudios	
Jefe o Jefa de Intervención Doblado Caro, Elisabet		Coordinador o Coordinadora de centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales
Suplente Borda de la Parra, Natividad	Profesora	
Responsable del Control de Comunicaciones	González Orellana, Domingo	Secretario o Secretaria Subdirector o Subdirectora
Suplente Palacios Ruíz, María del Mar	Orientadora	

# 6

## CAPÍTULO 6

### PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

#### 6. PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

##### 6.3. Identificación y funciones de la Unidad de Autoprotección. Equipos de emergencia

###### FICHA 6.3.2.

Control de Comunicaciones (Periodo lectivo y horario habitual de clase)

Responsabilidad	Nombre	Cargo
Responsable de Control de Comunicaciones González Orellana, Domingo		Secretario o Secretaria
Suplente Palacios Ruíz, María del Mar	Orientadora	
Otros		

Funciones específicas del Responsable de Control de Comunicaciones:

- Comunicar con los equipos de apoyo externo (Protección Civil 112) las incidencias que le indique el Jefe o Jefa de Emergencia.
- Comunicar al Jefe o Jefa de Emergencia las instrucciones, recomendaciones e incidencias que reciba del equipo de apoyo externo (bomberos, policía o protección civil).



# 6

## CAPÍTULO 6

### PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

#### 6. PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

##### 6.3. Identificación y funciones de la Unidad de Autoprotección.

##### Equipos de emergencia

###### FICHA 6.3.3.

Responsable de desconectar instalaciones y abrir y cerrar las puertas  
(Periodo lectivo y horario habitual de clase)

Responsabilidad	Nombre	Cargo
Responsable o responsables de desconectar las instalaciones (gas, electricidad, agua, etc.) Martínez Juan, M <sup>a</sup> Montserrat	Conserje	
Responsable o responsables de abrir y cerrar las puertas del edificio o edificios	Valle Rodríguez, Josefa M <sup>a</sup>	Conserje

###### Funciones

El Jefe o Jefa de Emergencias designará a una o varias personas, que se responsabilizarán de abrir y cerrar las puertas de acceso del edificio y desconectar las instalaciones generales.

- Responsabilidad de desconectar las instalaciones. Preferiblemente ha de ser una persona que no sea responsable directamente de algún grupo de alumnado. Se recomienda que sea la persona que desempeñe funciones de mantenimiento, que tendrá acceso a las llaves y conocimiento de las instalaciones. La desconexión de las instalaciones se hará en el orden:
  - Gas.
  - Electricidad.
  - Suministro de gasóleo.
  - Agua, pero sólo en el caso de que el suministro a los hidrantes sea independiente de la red general.
  - Otras.
- Responsabilidad de abrir y cerrar las puertas de acceso del edificio o edificios, en caso de evacuación y de confinamiento.

# 6

## CAPÍTULO 6

### PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

#### 6. PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

##### 6.3. Identificación y funciones de la Unidad de Autoprotección.

##### Equipos de emergencia

##### FICHA 6.3.4.

Equipos de Emergencia (Periodo lectivo y horario habitual de clase)

Equipo		Nombre	Cargo
Equipo de Primera Intervención (EPI)	Jefe o Jefa de Intervención Doblado Caro, Elisabet		Coordinador o coordinadora de centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del Profesorado
	Profesorado de aula Profesorado de aula	Profesorado de aula	
	Profesorado de guardia Profesorado de guardia	Profesorado de guardia	
Equipo de Primeros Auxilios (EPA)	Persona designada Serrano Rosales, José María	Profesor E.F.	
	Persona designada Piqueras Cuevas, M <sup>a</sup> del Mar	Profesor E.F.	

Equipo de Ayuda a Personas con Discapacidad (EAPD)

Edificio	Planta	* Persona designada	Nombre
----------	--------	---------------------	--------

Profesorado de Guardia y Miembros del Departamento de Orientación.

Equipo de Alarma y Evacuación (EAE)

Conserjes.

\* La designación de estos equipos se puede hacer de forma nominativa o indicando que se encargará de estas

funciones el profesorado del aula, tutor o tutora, el profesorado de guardia, el profesorado que ocupe un aula determinada en esa planta, o el responsable de un servicio determinado (secretaría, conserjería, etc.)

continúa...

# 6

## CAPÍTULO 6

# PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

## 6. PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

### 6.3. Identificación y funciones de la Unidad de Autoprotección. Equipos de emergencia

#### FICHA 6.3.4.

#### Equipos de Emergencia (Periodo lectivo y horario habitual de clase)

...continuación

#### FUNCIONES GENERALES DE LOS EQUIPOS DE EMERGENCIA:

- Estar informados del riesgo general y particular correspondiente a las distintas zonas del edificio.
- Comunicar las anomalías que observen y verificar que sean subsanadas.
- Conocer las instalaciones, los medios de protección, los primeros auxilios y sus normas de empleo y uso.
- Cumplir las funciones específicas asignadas a cada uno de los equipos.

#### FUNCIONES ESPECÍFICAS:

##### Equipo de Primera Intervención (EPI)

Este equipo tiene una importante labor preventiva, ya que conocerán las normas fundamentales de la prevención de incendios. Combatirán los conatos de incendio con extintores portátiles u otros sistemas de extinción disponibles en su zona de actuación, sin correr riesgos innecesarios, para lo cual deben estar adecuadamente formados en conocimiento del fuego, métodos de extinción, agentes extintores, extintores portátiles, prácticas de extinción con extintores portátiles, operaciones en sistemas fijos de extinción BIEs (Boca de Incendio Equipada) y Plan de Actuación ante Emergencias. Actuarán siguiendo las instrucciones del Jefe o Jefa de Intervención al que informarán debidamente.

##### Funciones

- Prevenir los siniestros e intervenir de forma inmediata.
- Acudir inmediatamente al lugar donde se ha producido la emergencia para controlarla.
- Tomar las decisiones ajustadas al problema y adoptar las medidas para reducir sus consecuencias.
- Una vez detectado el siniestro, se dirigirán al punto de alarma y evaluarán sus condiciones. En caso de conato de incendio, lo sofocarán o tomarán las medidas de prevención necesarias con los medios manuales de extinción a su alcance.

**Equipo de Alarma y Evacuación (EAE)** Los miembros del Equipo de Alarma y Evacuación actuarán como responsable de planta, preferentemente, el que esté situado en el aula más próxima a la salida o escalera de evacuación, en el momento de la emergencia.

##### Funciones

- Garantizar el funcionamiento de la alarma.
- Ocuparse de la evacuación, o bien del confinamiento, completo o parcial, (dependerá de la situación) de todo el personal, de forma ordenada y controlada.
- El responsable de planta preparará la evacuación, entendiendo como tal la comprobación de que las vías de evacuación están expeditas. Designará la vía o vías de evacuación según la emergencia y las órdenes del Jefe o Jefa de Intervención. Dará las órdenes para el turno de salida. Verificará que no queda nadie en ninguna de las aulas, servicios, laboratorios, y demás dependencias de la planta. Evacuará la planta en último lugar. Una vez terminada la evacuación de la planta, dará parte al Jefe o Jefa de Intervención y al Jefe o Jefa de Emergencia.

##### Equipo de Ayuda a Personas con Discapacidad (EAPD)

Tendrá como función evacuar a las personas con discapacidad (temporal o definitiva). Deberán conocer el lugar donde se encuentra el alumnado con NEE (Necesidades Educativas Especiales), durante la jornada escolar y evacuarán a estas personas, actuando de forma coordinada con el Equipo de Alarma y Evacuación. Una vez

finalizada la evacuación se dará parte al Jefe o Jefa de Intervención y de Emergencia.

**continúa...**

# 6

## CAPÍTULO 6

### PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

#### 6. PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

##### 6.3. Identificación y funciones de la Unidad de Autoprotección. Equipos de emergencia

###### FICHA 6.3.4.

###### Equipos de Emergencia (Periodo lectivo y horario habitual de clase)

...continuación

Equipo	de	Primeros	Auxilios	(EPA)
Su misión es prestar los primeros auxilios a las personas accidentadas durante una emergencia, para lo cual deberán estar	adecuadamente	formados	y	adiestrados.
Funciones				

- Prestar los primeros auxilios a las personas lesionadas que hubiera en situación de emergencia.
- Valorar si la persona está gravemente herida y requiere su traslado.
- Informar de las posibles personas lesionadas en la evacuación y de la localización de los heridos (si los hubiera), informando de ello al responsable del control de las comunicaciones, para que sean atendidos por el personal especializado de los servicios externos de emergencia.

# 6

## CAPÍTULO 6

### PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

#### 6. PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

##### 6.4. Responsable de la puesta en marcha del Plan de Autoprotección

###### FICHA 6.4.

detección, alerta y activación del Plan

La decisión de activar el Plan será tomada por el Jefe o Jefa de Emergencia, o por su suplente, en caso de su ausencia. Jefe o Jefa de la Emergencia (o suplente en caso de ausencia de éste).

Responsabilidad	Nombre	Cargo	Teléfono
Jefe o Jefa de Emergencia Andra Benítez, José Alberto		Director o Directora 671531580	
Suplente Benítez Tejero, Natalia	Jefa de estudios	671566085	

# 7

## CAPÍTULO 7

### INTEGRACIÓN EN NIVEL SUPERIOR

#### 7. INTERFASE

##### 7.1. Protocolo de notificación de emergencias

###### FICHA 7.1.

#### Protocolo de comunicación entre el centro y los servicios operativos externos

Ante una emergencia general o total es imprescindible comunicarse con el TELÉFONO DE EMERGENCIA 112, cuyo protocolo de notificación de la emergencia está en el Anexo II de formulario.

Protocolo propio del centro



# 7

## CAPÍTULO 7

### INTEGRACIÓN EN NIVEL SUPERIOR

#### 7. INTERFASE

#### 7.2. Protocolo de coordinación entre la dirección del Plan y Protección Civil

##### FICHA 7.2.

Coordinación entre el centro y los servicios externos

Todos los centros docentes, a excepción de los universitarios, y los servicios educativos sostenidos con fondos públicos, deberán enviar una copia del Plan de Autoprotección al Servicio competente en materia de Protección Civil y Emergencias del Ayuntamiento correspondiente, así como las modificaciones que cada año se produzcan en el mismo, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 13 de octubre de 1999, por el que se determina la entrada en vigor del Plan Territorial de Emergencia de Andalucía, y en cumplimiento del Decreto 195/2007, de 26 de junio, por el que se establecen las condiciones generales para la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario que se celebren en Andalucía.

Protocolo propio del centro

--

# 7

## CAPÍTULO 7

### INTEGRACIÓN EN NIVEL SUPERIOR

#### 7. INTERFASE

#### 7.3. Forma de colaboración entre la dirección del Plan y Protección Civil

##### FICHA 7.3.

Forma de colaboración entre el centro y los servicios operativos externos

Cuando una situación de emergencia pueda generar un riesgo de ámbito superior al propio de la actividad, el Plan Territorial de Emergencia de Andalucía establece para los distintos órganos que componen su estructura, las actuaciones que deben ejecutar en función de la gravedad, el ámbito territorial, los medios y los recursos a movilizar. Las fases que se contemplan en el PTE-A son:

1. Preemergencia: Se procede a la alerta de los Servicios Operativos Municipales y medios provinciales, ante un riesgo previsible, que podrían desencadenar una situación de emergencia.
2. Emergencia local: Se procede a la movilización de los Servicios Operativos Municipales que actúan de forma coordinada. La dirección de esta fase corresponde a la persona titular de la alcaldía.
3. Fase de emergencia provincial: Se requiere la movilización de alguno o todos los Grupos de Acción, pudiendo estar implicados medios Supraprovinciales de forma puntual. La dirección de esta fase corresponde a la persona responsable de la Delegación Provincial del Gobierno de la Junta de Andalucía.
4. Fase de emergencia regional: Habiéndose superado los medios y recursos de una provincia, se requiere para el control de la emergencia, la activación total del Plan Territorial de Emergencias de Andalucía. La dirección de esta fase corresponde a la persona titular de la Consejería de Gobernación.
5. declaración de interés nacional: Cuando la evolución o gravedad de la emergencia así lo requiera, la dirección del Plan podrá proponer al Gabinete de Crisis la solicitud de Declaración de Interés Nacional, ésta corresponde al titular del Ministerio del Interior. La dirección y coordinación corresponderá a la Administración General del Estado.

En cualquier caso, una vez que se ha realizado la transferencia de mando a los equipos de apoyo externos, la colaboración se puede centrar en:

Equipos previstos y ayuda que se puede prestar a los equipos de apoyo externos

Toda la disponible y en función de las indicaciones del nuevo Jefe de Emergencia

Modo en que el Jefe o Jefa de Emergencia estará informado sobre el desarrollo de la emergencia

Según determine el criterio y la experiencia del nuevo Jefe de Emergencia

Protocolo propio del centro

Seguir rigurosamente y con mayor prontitud las indicaciones del nuevo Jefe de Emergencia.

# 8

## CAPÍTULO 8 IMPLANTACIÓN

### 8. IMPLANTACIÓN

#### 8.1. Responsable de la implantación del Plan

##### FICHA 8.1.

Responsable de la implantación del Plan

Son necesarias una serie de acciones encaminadas a garantizar que los procedimientos de actuación previstos en el Plan de Autoprotección sean plenamente operativos, asegurando su actualización y adaptación a posibles modificaciones.

Es responsabilidad del titular de la actividad la implantación y mantenimiento del Plan de Actuación ante Emergencias, según los criterios establecidos en el Plan.

El titular de la actividad podrá ejercer la coordinación de las acciones necesarias para la implantación y mantenimiento del Plan de Autoprotección, delegando estas funciones en el coordinador o coordinadora de centro del Plan de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales.

Responsabilidad	Nombre	Cargo
Jefe o Jefa de Emergencia	Andra Benítez, José Alberto	Director o Directora
Suplente	Benítez Tejero, Natalia	Jefe de estudios
Jefe o Jefa de Intervención	Doblado Caro, Elisabet	Coordinador o Coordinadora de centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales
Suplente	Borda de la Parra, Natividad	Profesora

# 8

## CAPÍTULO 8 IMPLANTACIÓN

### 8. IMPLANTACIÓN

#### 8.2. Programa de formación y capacitación de la Unidad de Autoprotección

##### FICHA 8.2. Plan de formación

La base de la eficacia del Plan de Autoprotección está en la organización y preparación de los equipos que tienen que intervenir en la emergencia. Para ello se establece el siguiente programa de formación y capacitación para el personal con participación activa en este Plan. Es necesario, a principio de curso, dar formación a:

- A los miembros del equipo directivo.
- Al coordinador o coordinadora de centro Plan de Salud Laboral y PRL.
- A los equipos de emergencia.

##### Formación que se propone

Formación del equipo directivo:

Básica en Prevención de Riesgos Laborales.  
Simulacros de evacuación y situaciones de emergencia.  
Utilización de medios de extinción de incendios.  
Actualización en Primeros auxilios.

Formación del coordinador o coordinadora:

Simulacros de evacuación y situaciones de emergencia.  
Utilización de medios de extinción de incendios.  
Actualización en Primeros auxilios.

Formación del equipo de primeros auxilios:

Utilización de medios de extinción de incendios.  
Actualización en Primeros auxilios.

Formación a los equipos de emergencia:

Utilización de medios de extinción de incendios.  
Actualización en Primeros auxilios.

Calendario previsto

Curso solicitado

Fecha

Se deberá formular la solicitud de actividad formativa al Centro de Profesorado correspondiente, para todas y cada una de las necesidades formativas detectadas e incluirlas en el Plan de Centro y en el Plan de Formación.

Centro de Profesorado al que se solicita

## 8

## CAPÍTULO 8

### IMPLANTACIÓN

#### 8. IMPLANTACIÓN

##### 8.3. Programa de formación e información a las personas del centro

###### FICHA 8.3.

###### Formación e información a las personas del centro

La base de la eficacia del Plan de Autoprotección está en la organización y preparación. Para ello es conveniente que todas las personas del centro tenga la formación e información necesaria para llevar a cabo el proceso descrito en este Plan de Autoprotección. A principio de curso se dará la formación e información con los temas siguientes y en las fechas:

Actuación	Fechas
Redacción y entrega de consignas de prevención y actuación en caso de emergencia para el personal del centro (alumnado, profesorado y P.A.S.) o servicio educativo. 24/10/2011	
Redacción y entrega de consignas de prevención y actuación en caso de emergencia para los componentes de los Equipos de Emergencia. 24/10/2011	
Reuniones informativas para todo el personal del centro. 24/10/2011	
Actuación	Fechas
Primera reunión con el claustro del centro. Tema a tratar "Plan de autoprotección: Pautas a seguir en caso de emergencia" 24/10/2011	
Reunión con el claustro del centro. Tema a tratar "Plan de formación. Calendario de actividades formativas y reparto de responsabilidades" 24/10/2011	
Reunión con los Equipos de Emergencia. Tema a tratar "Realización del simulacro" 24/10/2011	
Otros	

Orientaciones:

# 8

## CAPÍTULO 8 IMPLANTACIÓN

### 8. IMPLANTACIÓN

#### 8.4. Programa de formación de información general a los visitantes del centro

##### FICHA 8.4.

Información a las personas visitantes y usuarios

Para que todas las personas visitantes del centro dispongan de la información necesaria en prevención y Autoprotección para la actuación ante una emergencia, a principio de curso se dará información con la confección y colocación de:

Actuación	Fechas
Redacción y colocación de consignas de prevención y actuación en caso de emergencia para los visitantes y usuarios del centro 11/04/2011	
Confección y colocación de carteles "usted está aquí" 11/04/2011	
Reuniones informativas para todo el personal del centro. 01/09/2018	
Otros	

Orientaciones:

Orientaciones:

Se tratará el Plan de Autoprotección en las primeras sesiones de tutoría. (Incluir en el Plan de Acción Tutorial)

# 8

## CAPÍTULO 8 IMPLANTACIÓN

### 8. IMPLANTACIÓN

#### 8.5. Señalización y normas para la actuación de visitantes

##### FICHA 8.5.1.

##### Información preventiva

Las señales de seguridad son el sistema de protección colectiva utilizado para preservar a las personas, de determinados riesgos, que no han podido ser eliminados por completo, y que permite identificar y localizar los mismos, así como los mecanismos e instalaciones de protección y de auxilio, en caso de emergencia. La Señalización de seguridad proporciona una indicación o una obligación, relativa a la seguridad o a la salud en el trabajo, mediante una señal en forma de panel, un color, una señal luminosa, acústica, una comunicación verbal o una señal gestual, etc., según proceda.

- Señal de Advertencia. Símbolo gráfico que avisa de la existencia de un peligro. Tiene forma triangular, con el pictograma negro sobre fondo amarillo y bordes negros.
- Señal de Obligación. Símbolo gráfico que impone la observancia de un comportamiento determinado. Tiene forma redonda, con el pictograma blanco sobre fondo azul.
- Señal de Prohibición. Símbolo gráfico que no permite un comportamiento susceptible de provocar un peligro. Tiene forma redonda, con el pictograma negro sobre fondo blanco, bordes y banda (transversal descendente de izquierda a derecha) rojos.
- Señal de Salvamento o Socorro. Indicación relativa a salidas de socorro o primeros auxilios o los dispositivos de salvamento. Están concebidas para advertirnos del lugar donde se encuentran las salidas de emergencia, lugares de primeros auxilios o de llamadas de socorro, emplazamiento para lavabos o luchas de descontaminación. Tienen forma rectangular o cuadrada y pictograma blanco sobre fondo verde.
- Señales relativas a los equipos de lucha contra incendios. Están concebidas para indicarnos la ubicación donde se encuentran los dispositivos o instrumentos de lucha contra incendios, como extintores, mangueras, etc. Su característica es forma rectangular o cuadrada. Pictograma blanco sobre fondo rojo.
- Se señalarán convenientemente los lugares o espacios que pusieran ser escenarios de riesgo (ubicación de depósito de gas, gasoil y canalizaciones de los mismos, instalaciones que conlleven riesgos potencial, las cuales deberán estar convenientemente señalizadas.

Es preceptivo señalar con las señales de seguridad: obligación, advertencia, prohibición, salvamento y extinción de incendios, las zonas o lugares que luego vayan a contemplarse en la planimetría, al objeto que puedan servir de aviso e información a todos los miembros de la comunidad educativa.

Esta se cumplimentará por cada planta y edificio del centro.

Número total de edificios del centro

Edificio

Edificio Principal

Número

1

PLANTA

Señalización de seguridad  
Tipo de instalación o  
dependencia

Tipo de señal (obligación,  
advertencia,...)



Señales de seguridad específicas del centro por plantas (escriba la información con los mismos ítems indicados en la fila anterior): <b>Señales de evacuación</b> <b>Señales de Salvamento o Socorro</b> <b>Señales relativas a los equipos de lucha contra incendios</b>			
<b>Edificio</b> <b>Gimnasio</b>		<b>Número</b> <b>2</b>	
<b>PLANTA</b>	<b>Señalización de seguridad</b> <b>Tipo de instalación o dependencia</b>	<b>Tipo de señal (obligación, advertencia,...)</b>	
Señales de seguridad específicas del centro por plantas (escriba la información con los mismos ítems indicados en la fila anterior):			
<b>Edificio</b>		<b>Número</b>	
<b>PLANTA</b>	<b>Señalización de seguridad</b> <b>Tipo de instalación o dependencia</b>	<b>Tipo de señal (obligación, advertencia,...)</b>	
Señales de seguridad específicas del centro por plantas (escriba la información con los mismos ítems indicados en la fila anterior):			
<b>Edificio</b>		<b>Número</b>	
<b>PLANTA</b>	<b>Señalización de seguridad</b> <b>Tipo de instalación o dependencia</b>	<b>Tipo de señal (obligación, advertencia,...)</b>	

Señales de seguridad específicas del centro por plantas (escriba la información con los mismos ítems indicados en la fila anterior):		
--	--	--

<b>Edificio</b>		<b>Número</b>		
-----------------	--	---------------	--	--

<b>PLANTA</b>	<b>Señalización de seguridad Tipo de instalación o dependencia</b>	<b>Tipo de señal (obligación, advertencia,...)</b>
---------------	--	--

Señales de seguridad específicas del centro por plantas (escriba la información con los mismos ítems indicados en la fila anterior):		
--	--	--

<b>Edificio</b>		<b>Número</b>		
-----------------	--	---------------	--	--

<b>PLANTA</b>	<b>Señalización de seguridad Tipo de instalación o dependencia</b>	<b>Tipo de señal (obligación, advertencia,...)</b>
---------------	--	--

Señales de seguridad específicas del centro por plantas (escriba la información con los mismos ítems indicados en la fila anterior):		
--	--	--

<b>Edificio</b>		<b>Número</b>		
-----------------	--	---------------	--	--

<b>PLANTA</b>	<b>Señalización de seguridad Tipo de instalación o dependencia</b>	<b>Tipo de señal (obligación, advertencia,...)</b>
---------------	--	--

Señales de seguridad específicas del centro por plantas (escriba la información con los mismos ítems indicados en la fila anterior):		
--	--	--

Edificio		Número		
PLANTA		Señalización de seguridad Tipo de instalación o dependencia		Tipo de señal (obligación, advertencia,...)
Señales de seguridad específicas del centro por plantas (escriba la información con los mismos ítems indicados en la fila anterior):				
Edificio		Número		
PLANTA		Señalización de seguridad Tipo de instalación o dependencia		Tipo de señal (obligación, advertencia,...)
Señales de seguridad específicas del centro por plantas (escriba la información con los mismos ítems indicados en la fila anterior):				
Edificio		Número		
PLANTA		Señalización de seguridad Tipo de instalación o dependencia		Tipo de señal (obligación, advertencia,...)

# 8

## CAPÍTULO 8 IMPLANTACIÓN

### 8. IMPLANTACIÓN

#### 8.5. Señalización y normas para la actuación de visitantes

##### FICHA 8.5.2.

##### Información preventiva

Es útil elaborar notas informativas preventivas sobre las normas y recomendaciones, así como las instrucciones a seguir para los distintos riesgos detectados por el centro. Estos anuncios, carteles, pictogramas, mapas conceptuales, señal de "Usted está aquí", etc., están colocados en sitios visibles para que puedan ser seguidos por todas las personas usuarias del centro, en caso de producirse una emergencia. La situación de las señales es:

Esta se cumplimentará por cada planta y edificio del centro.

Edificio Edificio Principal	Número 1	
Señalización de seguridad	Tipo de señal	

Señales de seguridad específicas del centro (escriba la información con los mismos items indicados en la fila anterior):

Normas y recomendaciones generales en caso de incendio  
Cuadro en cada aula con la señal de Usted está aquí y plano con el recorrido de evacuación más próximo.  
Señal de recorrido de evacuación.

Edificio Gimnasio	Número 2	
Señalización de seguridad	Tipo de señal	

Señales de seguridad específicas del centro (escriba la información con los mismos items indicados en la fila anterior):

Edificio	Número	
Señalización de seguridad	Tipo de señal	

Señales de seguridad específicas del centro (escriba la información con los mismos items indicados en la fila anterior):

Edificio		Número
Señalización de seguridad	Tipo de señal	
Señales de seguridad específicas del centro (escriba la información con los mismos items indicados en la fila anterior):		
Edificio		Número
Señalización de seguridad	Tipo de señal	
Señales de seguridad específicas del centro (escriba la información con los mismos items indicados en la fila anterior):		
Edificio		Número
Señalización de seguridad	Tipo de señal	
Señales de seguridad específicas del centro (escriba la información con los mismos items indicados en la fila anterior):		
Edificio		Número
Señalización de seguridad	Tipo de señal	
Señales de seguridad específicas del centro (escriba la información con los mismos items indicados en la fila anterior):		

Edificio	Número	
Señalización de seguridad	Tipo de señal	
Señales de seguridad específicas del centro (escriba la información con los mismos items indicados en la fila anterior):		
Edificio	Número	
Señalización de seguridad	Tipo de señal	
Señales de seguridad específicas del centro (escriba la información con los mismos items indicados en la fila anterior):		
Edificio	Número	
Señalización de seguridad	Tipo de señal	
Señales de seguridad específicas del centro (escriba la información con los mismos items indicados en la fila anterior):		

# 8

## CAPÍTULO 8 IMPLANTACIÓN

### 8. IMPLANTACIÓN

#### 8.6. Programa de dotación y adecuación

##### FICHA 8.6.

##### Programa de dotación y adecuación de medios y recursos

Una vez identificados los peligros del centro y efectuada la valoración de los diferentes riesgos que éstos puedan ocasionar, y habiendo tenido en cuenta la información general disponible sobre el centro, el análisis histórico de incidentes y las revisiones e inspecciones de seguridad sobre las instalaciones, se está en condiciones de programar la adecuación y dotación de medios materiales y recursos insuficientes en materia de seguridad y protección para las personas, bienes y/o medio ambiente que el centro pueda presentar.

Con ello habrá que elaborar un Programa de dotación y adecuación de medios materiales y recursos. Será importante establecer unas prioridades según la importancia de las carencias encontradas.

Es importante recordar que el Plan de Autoprotección del edificio debe hacerse con los medios técnicos y humanos de que se disponen en ese momento, e ir revisándolo progresivamente, para dotar o adecuar, los medios y recursos que presenten deficiencias.

El registro informático del Plan de carencias no es un informe de situación o de diagnóstico que sirva para solicitar medidas correctoras necesarias para la adecuación del centro a la reglamentación en vigor.

Carencia detectada	Dotación o adecuación	Calendario previsto
--------------------	-----------------------	---------------------

Observaciones del centro (Especificar edificios y plantas y escriba la información con los mismos ítems indicados en la fila anterior):

El cuadro eléctrico general está localizado en la sala de la limpieza, compartiendo uso con productos de limpieza, y el extintor de esta sala se encuentra en su interior, siendo imposible su uso en caso de que el incendio se genere dentro de esta dependencia. Se propone construir un acceso al cuadro eléctrico a través de conserjería y separar el cuadro eléctrico de la sala de la limpieza mediante un tabique. El extintor se pondría fuera de esta sala.

Cambiar las puertas de salida del salón de actos por puertas antipánico, ya que las actuales abren hacia adentro.

Colocar una valla alrededor del depósito de la caldera.

# 9

## CAPÍTULO 9

### MANTENIMIENTO

#### 9. MANTENIMIENTO

##### 9.1. Programa de reciclaje de formación e información

###### FICHA 9.1.

###### Programa de reciclaje

Los centros y servicios educativos suelen tener movilidad y cambios de las personas en cada curso escolar. Para que el Plan de Autoprotección sea eficaz y esté siempre vivo, es conveniente contemplar un programa de reciclaje, incluido en el plan de formación del centro para todas las personas que formen parte del centro. Es necesario, a principio de curso, dar formación a:

- A los miembros del equipo directivo.
- Los equipos de emergencia.
- Alumnado, profesorado y P.A.S.

Necesidad detectada

Calendario previsto

Aportaciones del centro (escriba la información con los mismos items indicados en la fila anterior):

Básica en Prevención de Riesgos Laborales.

Simulacros de evacuación y situaciones de emergencia.

Utilización de medios de extinción de incendios.

Actualización en Primeros auxilios.



# 9

## CAPÍTULO 9 MANTENIMIENTO

### 9. MANTENIMIENTO

#### 9.2. Programa de sustitución de medios y recursos

##### FICHA 9.2.2.

##### Programa de mantenimiento de instalaciones de riesgo

El Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, obliga al establecimiento de un Programa de mantenimiento preventivo de las instalaciones de riesgo, que garantice el control de las mismas, así como la recopilación de la documentación escrita donde queden reflejadas las medidas de seguridad y las inspecciones realizadas. Este Informe se cumplimentará a través de la aplicación informática Séneca, respecto de los datos que la normativa vigente exige, e incluirá la fecha de la última revisión, la empresa acreditada que la realizó, en su caso, y el informe favorable (o desfavorable) emitido por la misma.

En el apartado del Anexo IV, se incluyen numeradas, a modo de informe, copias de estas fichas.

(1) La información ampliada sobre las empresas (incluido el nombre) se introducirá en el campo de Observaciones Empresas de este mismo formulario

Fecha de licencia de apertura y ocupación del centro

Productos peligrosos que se almacenan o procesan	Tipo	Cantidad anual		Empresa autorizada para la retirada de residuos (1)	
				Informe de la empresa que revisa la instalación	
Tipo de instalación	Fecha de instalación reforma o modificación	Fecha de la última revisión / inspección	Fecha de la siguiente revisión / inspección	Empresa acreditada (1)	Informe favorable
Eléctrica y de los diferentes equipos eléctricos 01/06/1973					<input type="checkbox"/>
Grupo o grupos electrógenos y SAI					<input type="checkbox"/>
Línea de media tensión					<input type="checkbox"/>

Gas ciudad					<input type="checkbox"/>
Propano					<input type="checkbox"/>
Gasoil 01/09/2009	14/01/201 9		INPECA SLU		<input type="checkbox"/>
Otros depósitos de combustibles					<input type="checkbox"/>
Sala de calderas 01/09/2009	23/10/201 8		TENSOL		<input type="checkbox"/>
Sistema contra incendios de la campana o campanas extractoras de la cocina					<input type="checkbox"/>
Centro de transformación eléctrico propio del centro educativo					<input type="checkbox"/>
Equipo de bombeo y aljibe o depósito de agua					<input type="checkbox"/>
Contenedores para depositar residuos químicos					<input type="checkbox"/>
Contenedores para depositar residuos biológicos					<input type="checkbox"/>
Contenedores de pilas y acumuladores					<input type="checkbox"/>

continúa...

# 9

## CAPÍTULO 9 MANTENIMIENTO

### 9. MANTENIMIENTO

#### 9.2. Programa de sustitución de medios y recursos

##### FICHA 9.2.2.

##### Programa de mantenimiento de instalaciones de riesgo

...continuación

				Informe de la empresa que revisa la instalación	
Tipo de instalación	Fecha de instalación reforma o modificación	Fecha de la última revisión / inspección	Fecha de la siguiente revisión / inspección	Empresa acreditada (1)	Informe favorable
Contenedores para depositar otro tipo de residuos del Centro					<input type="checkbox"/>
Conductos de ventilación artificial, y los utilizados en instalaciones de interior: cabinas de pintura, almacenamientos interiores, zonas de barnizado, secado, etc)					<input type="checkbox"/>
Ascensores, montacargas y elevadores					<input type="checkbox"/>
desinfección, desratización y desinsección					<input type="checkbox"/>
Campanas extractoras de gases					<input type="checkbox"/>
declaración de pozo de agua subterráneo					<input type="checkbox"/>

Cerramiento de seguridad del pozo subterráneo					<input type="checkbox"/>
Otras instalaciones que requiera supervisión periódica					<input type="checkbox"/>
Energía solar térmica					<input type="checkbox"/>
Energía solar fotovoltaica					<input type="checkbox"/>
Revisión de cubierta del edificio o edificios					<input type="checkbox"/>
Observaciones sobre las empresas					
Aportaciones del centro					

# 9

## CAPÍTULO 9 MANTENIMIENTO

### 9. MANTENIMIENTO

#### 9.2. Programa de sustitución de medios y recursos

##### FICHA 9.2.3.

Programa de mantenimiento de instalaciones de protección

En el apartado del Anexo IV, se incluyen numeradas, a modo de informe, copias de estas fichas.

(1) La información ampliada sobre las empresas (incluido el nombre) se introducirá en el campo de Observaciones Empresas de este mismo formulario

Informe de la empresa que revisa la instalación

Tipo de instalación	Fecha de instalación reforma o modificación	Fecha de la última revisión / inspección	Fecha de la siguiente revisión / inspección	Empresa acreditada (1)	Informe favorable
Extintores de incendios 01/09/1973	25/09/2018		GRUPO CONTINENTAL EXTINTORES SLU		<input type="checkbox"/>
detectores de humo					<input type="checkbox"/>
Presión de las bocas de incendio equipadas (BIEs). Hidrantes					<input type="checkbox"/>
Sistema contra incendios (equipos de mangueras, rociadores, etc)					<input type="checkbox"/>
Extinción automática de incendios					<input type="checkbox"/>
Alumbrado de emergencia, señalización y pulsadores de alarma					<input type="checkbox"/>

Sistemas de seguridad y alarmas					<input type="checkbox"/>
Sistemas de alarma antirrobo 12/07/2010	11/04/2019		PROSEGUR		<input type="checkbox"/>
Otras instalaciones que requiera supervisión periódica					<input type="checkbox"/>
Observaciones Empresas					
Aportaciones del centro					

# 9

## CAPÍTULO 9 MANTENIMIENTO

### 9. MANTENIMIENTO

#### 9.3. Programa de ejercicios de simulacros

##### FICHA 9.3.1.

##### Realización de simulacros. Guía de simulacro

Realización de simulacros de evacuación (o de confinamiento) de emergencia.

1. El informe del simulacro de evacuación o de confinamiento, se cumplimentará, según el modelo del Anexo IV, y se anotará en la aplicación informática Séneca. Asimismo, se incluirá en la Memoria final del Centro. La participación en los simulacros es obligatoria para todo el personal que esté presente en el centro, o en el servicio educativo, en el momento de su realización.
2. Los simulacros de evacuación, o de confinamiento, deberán realizarse obligatoriamente, al menos, uno cada curso escolar en horario lectivo y/o máxima ocupación y, por regla general, sin contar con ayuda externa de los Servicios de Protección Civil o de Extinción de Incendios, sin perjuicio de que el personal dependiente de los citados servicios pueda asistir como observador durante la realización de los simulacros.
3. Los simulacros de evacuación, o de confinamiento, no deben hacerse simulando situaciones reales de emergencia que impliquen el uso de elementos peligrosos, tales como botes de humo, bengalas u otros, salvo que el ejercicio sea una iniciativa de los Servicios Locales de Protección Civil o Extinción de Incendios, o bien haya sido diseñado y preparado por aquellos, se realice bajo su total supervisión y control, y el Centro cuente con la previa autorización de la Delegación Provincial de la Consejería de Educación, cumplimentando el correspondiente informe del Anexo IV.
4. Con antelación suficiente a la realización de un simulacro de evacuación, o de confinamiento, la dirección del centro debe comunicarlo a los Servicios Locales de Protección Civil, Extinción de Incendios y Policía Local, a fin de evitar alarmas innecesarias entre la ciudadanía.
5. En la semana previa a la realización de un simulacro de evacuación, o de confinamiento, la dirección del centro informará a la comunidad educativa acerca del mismo, a fin de evitar alarmas innecesarias, sin indicar el día ni la hora previstos.
6. Con posterioridad a la realización del simulacro, el profesorado y todo el personal del centro, deberá volver a la normalidad de sus clases y tareas. Los centros docentes y los servicios educativos, elaborarán un informe donde se recojan las incidencias del mismo. La dirección del centro deberá comunicar a los Servicios de Protección Civil y Extinción de Incendios las incidencias graves observadas durante el simulacro que puedan afectar al normal desempeño de sus funciones en caso de emergencia, asimismo, y en ese caso, se remitirá a la Delegación Provincial de la Consejería Educación.
7. Todos los centros docentes y servicios educativos revisarán periódicamente los medios disponibles para intervenir en caso de emergencia (extintores, alarmas, BIEs, lámparas de emergencia, sistemas automáticos de detección, aviso y extinción de incendios, etc.). Dichas revisiones se efectuarán por empresas homologadas y acreditadas según la normativa vigente.
8. Conocerán la fecha y hora del simulacro la dirección del centro, el Jefe o Jefa de Intervención, el de Control de comunicaciones y el controlador u observador del simulacro, y se garantizará que son atendidas debidamente todas las personas con discapacidad.

Realización de simulacros de	Fecha de la última realización	Calendario previsto
Aportaciones del centro a la planificación del simulacro (escriba la información con los mismos ítems indicados en la fila anterior):		
El último simulacro se realizó el día 12 de diciembre de 2018.		

# 9

## CAPÍTULO 9

### MANTENIMIENTO

#### 9. MANTENIMIENTO

##### 9.3. Programa de ejercicios de simulacros

###### FICHA 9.3.2.

###### Instrucciones en caso de emergencia colectiva y para la realización de simulacros

El profesorado seguirá las indicaciones, establecidas en las reuniones previas a los simulacros, del Jefe o Jefa de Emergencia y del Coordinador o coordinadora de centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del Profesorado

En caso de evacuación:

- El profesorado no incurrirá en comportamientos que puedan detonar precipitación o nerviosismo, evitando que esta actitud pudiera transmitirse al alumnado, con las consecuencias negativas que ello llevaría aparejadas.
- El profesor o profesora de cada aula será el único responsable de conducir y tranquilizar al alumnado en la dirección de salida prevista, manteniendo el orden, eliminando obstáculos si los hubiere, y evitando que el grupo se disgregue, incluso en el punto de encuentro.
- Cada profesor o profesora, en su aula, organizará la estrategia de su grupo, encargando a algunos alumnos y alumnas la realización de funciones concretas como cerrar ventanas, contar al alumnado, controlar que no lleven objetos personales, apagar las luces, cerrar la puerta una vez que hayan salido todos y todas de clase, etc.
- El profesorado seguirá las instrucciones en cuanto a orden de salida y se dirigirá a al punto de concentración, previamente establecido en la reunión preparatoria del simulacro, y contarán a los alumnos y alumnas para confirmar la correcta evacuación del aula.
- Se designarán a una o varias personas que se encarguen de evacuar a las personas con discapacidad o dificultades motrices permanentes y/o transitorias (pierna escayolada, esguince de tobillo, etc) si las hubiera. El profesor esperará la llegada del equipo de apoyo a personas con necesidades educativas especiales.

En caso de confinamiento:

- Para realizar el confinamiento hay que conocer las zonas más protegidas del Centro (punto de confinamiento) en cada caso.
- La señal de alarma será distinta de la de evacuación.
- Entrar dentro del edificio si nos encontramos fuera.
- Trasládarse a las aulas y confinarse en ellas y en el espacio más resguardado del exterior (alejado de ventanas y puertas).
- En el caso de que las aulas no sean seguras, el alumnado se desplazará en fila india hasta otra ubicación en el edificio que sea considerada segura (punto de confinamiento) que previamente haya sido indicada.

Normas y recomendaciones:

continúa...



# 9

## CAPÍTULO 9 MANTENIMIENTO

### 9. MANTENIMIENTO

#### 9.3. Programa de ejercicios de simulacros

##### FICHA 9.3.2.

Instrucciones en caso de emergencia colectiva y para la realización de simulacros

...continuación

Instrucciones al alumnado

En caso de evacuación:

- El alumnado dejará de hacer la tarea que les ocupaba y se centrará en la nueva situación de emergencia.
- Actuarán siempre de acuerdo con las indicaciones de su profesor o profesora, y en ningún caso deberá seguir iniciativas propias.
- Aquellos alumnos o alumnas que tengan encomendada unas funciones concretas por su profesor o profesora, se responsabilizarán de cumplirlas (cerrar ventanas, cerrar la puerta del aula, comprobar que no queda nadie, etc.) y de colaborar con el profesorado en mantener el orden.
- Los alumnos y alumnas no recogerán sus objetos personales, con el fin de evitar demoras.
- El alumnado, que al sonar la señal de alarma se encuentre fuera del aula a la que pertenezca, en los aseos o en otros locales anexos, deberán incorporarse al grupo más cercano, según su localización, en el momento de la emisión de la señal de alarma, y en el exterior buscarán a sus grupo y se incorporan al mismo comunicándose a su profesor.
- Todos los movimientos deberán realizarse de prisa, pero sin correr, sin atropellar, ni empujar a los demás.
- Ningún alumno ni alumna deberá detenerse junto a las puertas de salida.
- El alumnado deberá realizar este ejercicio en silencio y con sentido del orden y ayuda mutua, para evitar atropellos y lesiones, ayudando a los que tengan dificultades o sufran caídas.
- Los alumnos y alumnas deberán realizar esta práctica de evacuación respetando el mobiliario y equipamiento escolar y utilizando las puertas con el sentido de giro para el que están previstas.
- En el caso de que en las vías de evacuación exista algún obstáculo que durante el ejercicio dificulte la salida, será apartado por el alumnado, si fuera posible, de forma que no provoque caídas de las personas o deterioro del objeto.
- En ningún caso ningún alumno ni alumna deberá volver atrás con el pretexto de buscar a hermanos o hermanas menores, amigos o amigas, objetos personales, etc.
- En todo caso los grupos permanecerán siempre unidos sin disgregarse ni adelantar a otros, incluso cuando se encuentren en los lugares exteriores (en las zonas de seguridad) de concentración previamente establecidos, con objeto de facilitar al profesorado el control de los alumnos y alumnas.

Normas y recomendaciones:

continúa...

# 9

## CAPÍTULO 9 MANTENIMIENTO

### 9. MANTENIMIENTO

#### 9.3. Programa de ejercicios de simulacros

##### FICHA 9.3.2.

Instrucciones en caso de emergencia colectiva y para la realización de simulacros

...continuación

Instrucciones al alumnado

En caso de confinamiento:

- Para realizar el confinamiento hay que conocer las zonas más protegidas del Centro (punto de confinamiento) en cada caso.
- La señal de alarma será distinta de la de evacuación.
- El alumnado dejará de hacer la tarea que les ocupaba y se centrará en la nueva situación de emergencia.
- Actuarán siempre de acuerdo con las indicaciones de su profesor o profesora, y en ningún caso deberá seguir iniciativas propias.
- Aquellos alumnos o alumnas que tengan encomendada unas funciones concretas por su profesor o profesora, se responsabilizarán de cumplirlas (cerrar ventanas, cerrar la puerta del aula, comprobar que no queda nadie, etc.) y de colaborar con el profesorado en mantener el orden.
- Los alumnos y alumnas no recogerán sus objetos personales, con el fin de evitar demoras.
- Entrar dentro del edificio si nos encontramos fuera.
- El alumnado, que al sonar la señal de alarma se encuentre fuera del aula a la que pertenezca, en los aseos o en otros locales anexos, deberán incorporarse al aula más cercano, según su localización, en el momento de la emisión de la señal de alarma, confinarse en ella y en el espacio más resguardado del exterior (alejado de ventanas y puertas).
- En el caso de que las aulas no sean seguras, el alumnado, siguiendo las indicaciones del profesor o profesora, se desplazará en fila india hasta otra ubicación en el edificio que sea considerada segura (punto de confinamiento) que previamente haya sido indicada. Si no se encontraban en su aula, buscarán a su grupo y se incorporan al mismo comunicándose al profesorado

Normas y recomendaciones:

# 9

## CAPÍTULO 9 MANTENIMIENTO

### 9. MANTENIMIENTO

#### 9.4. Programa de revisión y actualización de documentación

##### FICHA 9.4.1.

Mantenimiento y actualización del Plan

Actuación	Fecha	
	Efectuada con fecha	Fecha de la próxima revisión
Reunión de constitución de la Comisión de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales		
Reunión de la Comisión de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales (trimestral, etc)		
Revisión del nombramiento del coordinador o coordinadora del I Plan de Salud Laboral y PRL 01/09/2010	02/09/2019	
<b>EL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN</b>		
Aprobación por el Consejo Escolar 18/01/2010		
Envío a los Servicios Locales de Protección Civil		
Actividades formativa realizada relacionada con el Plan de Autoprotección 21/11/2011		
Modificación del Plan		
Aportaciones del centro:		

# 9

## CAPÍTULO 9 MANTENIMIENTO

### 9. MANTENIMIENTO

#### 9.4. Programa de revisión y actualización de documentación

##### FICHA 9.4.2.

Mantenimiento de la documentación

	Fecha	
Actuación	Efectuada con fecha	Fecha de la próxima revisión
Inventario de los factores que influyen sobre el riesgo potencial		
Inventario de los medios técnicos de protección 12/04/2011		
Confección de planos 01/03/2011		
Elaboración del Plan de Autoprotección y planes de actuación 01/10/2011	02/09/2019	
Incorporación de los medios técnicos previstos para ser utilizados en los planes de actuación (alarmas, señalización, etc.) 01/05/2011		
Redacción y entrega de consignas de prevención y actuación en caso de emergencia para el personal del centro (alumnado, profesorado y P.A.S.) y los usuarios del mismo 11/10/2010		
Redacción y entrega de consignas de prevención y actuación en caso de emergencia para los componentes de los Equipos de Emergencia 11/10/2010		
Reuniones informativas para todo el personal del centro 11/10/2010	02/09/2019	
Selección, formación y adiestramiento de los componentes de los Equipos de Emergencia 21/11/2011		
Actuación	Efectuada con fecha	Fecha de la próxima

	revisión
Primera reunión con el Claustro del centro. Tema a tratar "Plan de autoprotección: Pautas a seguir en caso de emergencia" <b>11/10/2010</b>	<b>02/09/2019</b>
Reunión con el Claustro del centro. Tema a tratar "Plan de formación. Calendario de actividades formativas y reparto de responsabilidades" <b>11/10/2010</b>	
Reunión con los Equipos de Emergencia. Tema a tratar "Realización del simulacro" <b>11/10/2010</b>	
Aportaciones del centro:	
Orientaciones	

# 9

## CAPÍTULO 9 MANTENIMIENTO

### 9. MANTENIMIENTO

#### 9.5. Programa auditorías e inspecciones

##### FICHA 9.5.

##### Auditorías e inspecciones

En el apartado del Anexo IV, se incluyen numeradas, a modo de informe, copias de estas fichas

Auditorías e inspecciones técnicas realizadas

Informe de la empresa acreditada

Aportaciones del centro (escriba la información con los mismos items indicados en la fila anterior):

# A1

## ANEXO 1

### DIRECTORIO DE COMUNICACIONES

#### ANEXO I. DIRECTORIO DE COMUNICACIONES

##### Directorio telefónico

Teléfono de Emergencias	112
Urgencias Sanitarias	061
Protección Civil 956263705	
Policía Local	092
Policía nacional	091
Bomberos	080
Guardia Civil	062
Cruz Roja	902 22 22 92
Hospital 956 358 000 - 956 715 000	
Centro de Salud 956 700 555 - 956 704 715 - 956 041 402	
Urgencia toxicológica	915 62 04 20
<b>Equipo Operativo</b>	
Jefe o Jefa de Emergencias Andra Benítez, José Alberto	
Suplente Benítez Tejero, Natalia	

Jefe o Jefa de Intervención Doblado Caro, Elisabet	
Suplente Borda de la Parra, Natividad	
Encargado o Encargada de Comunicaciones González Orellana, Domingo	
Suplente Palacios Ruíz, María del Mar	
<b>Teléfonos de interés</b>	
Empresa responsable del sistema la alarma	
Ambulancias	
Ayuntamiento	
Compañía eléctrica	
Compañía de agua	
Compañía de gas	
Otros teléfonos de interés	



### ANEXO II. FORMULARIOS

#### FORMULARIO PARA LA RECEPCIÓN DE AMENAZA DE BOMBA

##### Recomendaciones:

- Permanezca con tranquilidad
- Intente alargar, lo máximo posible la conversación, con el fin de recibir el mayor número de datos posibles de la persona con la que habla.

##### TEXTO ÍNTEGRO DEL MENSAJE RECIBIDO

¿Cuándo hará explosión?

¿Dónde está colocado el explosivo?

¿Puso usted la bomba?

¿Por qué la puso?

¿Por qué llama?

¿Contra qué va la bomba?

Nº de teléfono en el que se recibe la llamada

Duración

##### DATOS de LA PERSONA QUE LLAMA

Sexo

Edad

Nacionalidad

Acento regional

Tartamudez

Modo de hablar

Ebriedad

##### RUIDOS AMBIENTALES

Bar	<input type="checkbox"/>	Tráfico callejero	<input type="checkbox"/>
Música	<input type="checkbox"/>	Conversaciones	<input type="checkbox"/>
Cabina telefónica	<input type="checkbox"/>	Animales	<input type="checkbox"/>
Máquinas	<input type="checkbox"/>	Megafonías	<input type="checkbox"/>
Otros ruidos	<input type="checkbox"/>	Observaciones	

### ANEXO II. FORMULARIOS

#### FORMULARIO PARA LA NOTIFICACIÓN DE EMERGENCIAS

Solicitud de ayuda exterior.

Para la comunicación con el 112, el protocolo habitual de preguntas y respuestas es el siguiente.

Está llamando el centro o servicio educativo.....situado en la C/..... En ..... desde el teléfono ..... (\*)

(\*)(Indicar otro número si se llama por ejemplo desde un móvil)

SE HA PRODUCIDO	Un incendio	
	Un accidente o enfermedad súbita del profesora	
	Un accidente o enfermedad súbita del profesorado	
EN	Sótano	
	Planta baja	
	Planta primera	
	Planta segunda	
	Patio	
	Comedor	
	Otros	
Afecta a	Instalación eléctrica	
	Maquinaria (especificar cuál)	
	Calderas	
	Otros	
HAY / NO HAY ATRAPADOS / HERIDOS	Atrapados	

<b>(CUÁNTOS)</b>	<b>Quemados</b>	
	<b>Intoxicados</b>	
	<b>Fallecidos</b>	
	<b>Otros</b>	
<b>HA TENIDO LUGAR A LA HORA</b>		
<b>LOS ESCENARIOS DE RIESGO SON</b>		
<b>PUEDE AFECTAR A</b>	<b>Edificios del entorno</b>	
	<b>Otros</b>	
<b>EN EL CENTRO ESTÁN</b>	<b>Nombre del Jefe de Emergencia (Director o Directora)</b> Andra Benítez, José Alberto	
	<b>Nº total de personas en el centro</b>	
	<b>Nº total de personas discapacitadas</b>	
	<b>EVACUACIÓN PARCIAL O TOTAL</b>	
	<b>Actuaciones que se han realizado, en su caso</b>	

# A2

## ANEXO 2

## FORMULARIOS

### ANEXO II. FORMULARIOS

#### FORMULARIO de COORDINACIÓN DE LA INTERFASE

QUIÉN:

Jefe o Jefa de Emergencia, (Director o Directora) o suplente

DÓNDE:

Se recibe (área base) el apoyo externo en el lugar \_\_\_\_\_ indicado en el plano

nº \_\_\_\_\_

Zona Aparcamientos

Los planos están

Secretaría

Los puntos de concentración o confinamiento

Zona donde establecer el socorro

Protocolo propio del centro

# A2

## ANEXO 2

### FORMULARIOS

#### ANEXO II. FORMULARIOS

##### FORMULARIO de COLABORACIÓN DE LA INTERFASE

Los equipos externos informan ¿qué puede hacer el centro para ayudar?

Equipos durante el periodo de transferencia a los equipos de apoyo externos

Modo en que el Jefe o Jefa de Emergencia informa y es informado sobre el desarrollo de la emergencia

Protocolo propio del centro

# A3

## ANEXO 3 PLANOS

### ANEXO III. PLANOS

#### PLANOS

Los planos están depositados en la carpeta que contiene el Plan de Autoprotección para que puedan ser consultados en caso de emergencia. Se recomienda que estén plastificados para evitar su deterioro.

Igualmente, los planos están insertados en la aplicación informática Séneca, preferentemente en A3 y en formato pdf.

La planimetría, consta de un número mínimo de planos, (con la simbología según las normas UNE o de forma que sean fácilmente interpretados los usuarios o los servicios de apoyo externo), en los que se especifican claramente los datos y elementos siguientes:

- a. Situación del centro con el entorno próximo, donde figuren los accesos y principales vías de comunicación, acometidas y los hidrantes si los hubiera en los alrededores del centro; y los puntos de concentración, puesto de primeros auxilios y lugar de recepción de la ayuda externa.
- b. Un plano en planta de cada edificio del centro, con las acometidas, accesos y salidas de emergencias y número de personas a evacuar o confinar por áreas (máxima ocupación).
- c. Sistemas de alerta, alarma y detección (pulsadores de alarma).
- d. Interruptores generales de electricidad y llaves de corte, de agua, gas, gas-oil, etc.
- e. Vías de evacuación por planta y edificio.
- f. Medios de extinción (extintores, bocas de incendio equipadas, columnas secas, hidrantes, etc.) y el alumbrado de emergencia y señalización por planta y edificio.
- g. Zonas de riesgos si las hubiere (Mapa de riesgo) por planta y edificio.
- h. Situación del centro de operativo o de mando y comunicación.

Los planos tienen, al menos, los siguientes datos: las vías de evacuación, los medios de autoprotección y extinción, sistema de alarmas y detección si los hubiere, áreas de concentración y confinamiento, reflejando el número de personas a evacuar o confinar por área, cuadros de instalaciones y zonas de especial peligrosidad (compartimentación de sectores de riesgo).

\*En caso de no disponer de los planos del centro se pueden solicitar al Servicio de Planificación de su Delegación Provincial de Educación, o al Ayuntamiento correspondiente.

\*Para el plano o planos de situación se puede utilizar los recursos de mapas en Internet, o un plano de la localidad.

#### Relación de Planos

Nº Plano	Edificio	Planta	Concepto	Breve descripción	Personas a evacuar o confinar por sectores
----------	----------	--------	----------	-------------------	--

Escriba la información con los mismos items del ejemplo:

Nº Plano - Edificio - Planta - Concepto - Breve - Personas a evacuar  
descripción o confinar por sectores

-----  
11 1 1 Vías de evacuación Se encuentran señalizados  
los recorridos y el sentido  
de evacuación con flechas  
de color VERDE (se aconseja  
que los colores para la evacuación  
sean negros o verdes)

---

11 1 1 Señales luminosas Se encuentra señalización 1  
luminosa con color MALVA





# PROGRAMAS DE REFUERZO DEL APRENDIZAJE

## PROGRAMA DE REFUERZO INDIVIDUALIZADO PARA ALUMNOS REPETIDORES

**Alumno/a:**

**Curso:**                      **Grupo:**

**Repetidor: Sí/No**

**Materias pendientes de cursos anteriores:**

### **PASOS**

- Revisión del expediente académico del alumno/a.
- Entrevista con el alumno/a para conocer su interés por el proceso de enseñanza-aprendizaje y las distintas materias, sus hábitos de estudio, su situación familiar y su integración en el grupo-clase y en el Centro.
- Evaluación inicial (prueba oral y/o escrita) para conocer su nivel de partida en cada materia, así como su velocidad lectora, fluidez y ritmo adecuado, nivel de comprensión oral y escrito, expresión oral y escrita, ortografía, etc.
- Observación directa y revisión periódica de cuaderno y actividades.

### **DETECCIÓN**

- Presenta dificultades en la expresión escrita: Sí/No
- Presenta dificultades en la expresión oral: Sí/No
- Presenta dificultades en la comprensión escrita: Sí/No
- Presenta dificultades en la comprensión oral: Sí/No
- Presenta dificultades en la resolución de problemas: Sí/No
- Presenta faltas de ortografía: Sí/No
- Es capaz de subrayar bien las ideas principales, por tanto, sabe resumir y hacer esquemas: Sí/No
- Presenta una buena técnica de estudio: Sí/No
- Presenta un nivel aceptable de partida en la materia: Sí/No
- Presenta adecuadamente tareas y otras actividades: Sí/No
- Uno de sus principales problemas es la desmotivación: Sí/No
- Está integrado en la vida del Centro: Sí/No
- Tiene una buena autoestima. Está integrado en el grupo-clase: Sí/No
- Se distrae con facilidad: Sí/No
- Otras:

**OBSERVACIONES:**

**MEDIDAS TOMADAS**

- Cuadernillo complementario al libro de texto.
- Actividades de refuerzo de cada tema o apartado.
- Material diverso y atractivo según sus intereses.
- Aumento de la comunicación con el alumno/a para detectar las dificultades que vayan surgiendo y decidir sobre las ayudas que precise en cada momento.
- Orientación en la planificación de tareas y estudio.
- Refuerzo positivo.
- Potenciar una participación activa.
- Seguimiento individual en el que se realice una revisión periódica de cuaderno y actividades (presentación, realización de actividades, corrección de errores, ortografía, etc.).
- Otras (especificar):

**SEGUIMIENTO:**

FECHA	EVALUACIÓN	PROPUESTA MEJORA

**OBSERVACIONES:**

**PROGRAMA DE REFUERZO INDIVIDUALIZADO PARA ALUMNOS CON NECESIDAD DE  
REFUERZO EDUCATIVO**

**Apellidos:**

**Nombre:**

**Curso:**

**Grupo:**

**Repetidor: Sí/No**

**Materias pendientes de cursos anteriores:**

**PASOS**

- Revisión del expediente académico del alumno/a.
- Entrevista con el alumno/a para conocer su interés por el proceso de enseñanza-aprendizaje y las distintas materias, sus hábitos de estudio, su situación familiar y su integración en el grupo-clase y en el Centro.
- Evaluación inicial (prueba oral y/o escrita) para conocer su nivel de partida en cada materia, así como su velocidad lectora, fluidez y ritmo adecuado, nivel de comprensión oral y escrito, expresión oral y escrita, ortografía, etc.
- Observación directa y revisión periódica de cuaderno y actividades.

**DETECCIÓN**

- Presenta dificultades en la expresión escrita: Sí/No
- Presenta dificultades en la expresión oral: Sí/No
- Presenta dificultades en la comprensión escrita: Sí/No
- Presenta dificultades en la comprensión oral: Sí/No
- Presenta dificultades en la resolución de problemas: Sí/No
- Presenta faltas de ortografía: Sí/No
- Es capaz de subrayar bien las ideas principales, por tanto, sabe resumir y hacer esquemas: Sí/No
- Presenta una buena técnica de estudio: Sí/No
- Presenta un nivel aceptable de partida en la materia: Sí/No
- Presenta adecuadamente tareas y otras actividades: Sí/No
- Uno de sus principales problemas es la desmotivación: Sí/No
- Está integrado en la vida del Centro: Sí/No
- Tiene una buena autoestima. Está integrado en el grupo-clase: Sí/No
- Se distrae con facilidad: Sí/No
- Otras:

**OBSERVACIONES:**

**MEDIDAS TOMADAS**

- Cuadernillo complementario al libro de texto.
- Actividades de refuerzo de cada tema o apartado.
- Material diverso y atractivo según sus intereses.
- Aumento de la comunicación con el alumno/a para detectar las dificultades que vayan surgiendo y decidir sobre las ayudas que precise en cada momento.
- Orientación en la planificación de tareas y estudio.
- Refuerzo positivo.
- Potenciar una participación activa.
- Seguimiento individual en el que se realice una revisión periódica de cuaderno y actividades (presentación, realización de actividades, corrección de errores, ortografía, etc.).
- Otras (especificar):

**SEGUIMIENTO:**

FECHA	EVALUACIÓN	PROPUESTA MEJORA

**OBSERVACIONES:**

**PROGRAMA DE REFUERZO PERSONALIZADO PARA ALUMNOS CON MATERIAS PENDIENTES  
DE CURSOS ANTERIORES**

**Apellidos:**

**Nombre:**

**Curso:**

**Grupo:**

**Repetidor: Sí/No**

**Materias pendientes de cursos anteriores:**

**PASOS**

- Revisión del expediente académico del alumno/a.
- Entrevista con el alumno/a para conocer su interés por el proceso de enseñanza-aprendizaje y las distintas materias, sus hábitos de estudio, su situación familiar y su integración en el grupo-clase y en el Centro.
- Evaluación inicial (prueba oral y/o escrita) para conocer su nivel de partida en cada materia, así como su velocidad lectora, fluidez y ritmo adecuado, nivel de comprensión oral y escrito, expresión oral y escrita, ortografía, etc.
- Observación directa y revisión periódica de cuaderno y actividades.

**DETECCIÓN**

- Presenta dificultades en la expresión escrita: Sí/No
- Presenta dificultades en la expresión oral: Sí/No
- Presenta dificultades en la comprensión escrita: Sí/No
- Presenta dificultades en la comprensión oral: Sí/No
- Presenta dificultades en la resolución de problemas: Sí/No
- Presenta faltas de ortografía: Sí/No
- Es capaz de subrayar bien las ideas principales, por tanto, sabe resumir y hacer esquemas: Sí/No
- Presenta una buena técnica de estudio: Sí/No
- Presenta un nivel aceptable de partida en la materia: Sí/No
- Presenta adecuadamente tareas y otras actividades: Sí/No
- Uno de sus principales problemas es la desmotivación: Sí/No
- Está integrado en la vida del Centro: Sí/No
- Tiene una buena autoestima. Está integrado en el grupo-clase: Sí/No
- Se distrae con facilidad: Sí/No
- Otras:

**OBSERVACIONES:**

**MEDIDAS TOMADAS**

- Cuadernillo complementario al libro de texto.
- Actividades de refuerzo de cada tema o apartado.
- Material diverso y atractivo según sus intereses.
- Aumento de la comunicación con el alumno/a para detectar las dificultades que vayan surgiendo y decidir sobre las ayudas que precise en cada momento.
- Orientación en la planificación de tareas y estudio.
- Refuerzo positivo.
- Potenciar una participación activa.
- Seguimiento individual en el que se realice una revisión periódica de cuaderno y actividades (presentación, realización de actividades, corrección de errores, ortografía, etc.).
- Reunión periódica con el alumno/a cuando tenga la materia pendiente pero no asista a clase con el profesor que debe evaluarlo.
- Otras (especificar):

**SEGUIMIENTO:**

FECHA	EVALUACIÓN	PROPUESTA MEJORA

**OBSERVACIONES:**



# ACTUALIZACIONES DE AUTORIZACIONES



# AUTORIZACIÓN PARA ASISTIR A UNA ACTIVIDAD EXTRAESCOLAR O COMPLEMENTARIA ORGANIZADA FUERA DEL CENTRO ESCOLAR PERNOCTANDO FUERA DEL DOMICILIO HABITUAL



De acuerdo con la legalidad vigente, y como norma del **IES LOS CABEZUELOS**, antes de realizarse la **actividad extraescolar** consistente en:.....  
.....  
.....

organizada por el **Departamento** de \_\_\_\_\_ para el grupo \_\_\_\_\_, **comenzando el día** \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ y **finalizando el día** \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_, padre/madre/tutor del alumno/a \_\_\_\_\_ y teléfono de contacto \_\_\_\_\_ **autorizo** a mi hijo/a, bajo mi responsabilidad, a participar en la actividad fuera del centro descrita anteriormente.

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

En Arcos de la Frontera, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

Fdo: \_\_\_\_\_

En caso de no asistir a la actividad programada, su hijo/a tiene la obligación de asistir al centro. De no ser así la falta de asistencia debe ser convenientemente justificada.

Fdo: JEFATURA DE ESTUDIOS:

JEFE/A DEPARTAMENTO  
EXTRAESCOLARES:

PROFESORES RESPONSABLES:

Firma: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_



## **AUTORIZACIÓN PARA ASISTIR A UNA ACTIVIDAD EXTRAESCOLAR O COMPLEMENTARIA ORGANIZADA FUERA DEL CENTRO ESCOLAR**

De acuerdo con la legalidad vigente, y como norma del **IES LOS CABEZUELOS**, antes de realizarse la **actividad extraescolar** consistente en .....

.....  
.....

organizada por el **Departamento** de \_\_\_\_\_ para el grupo \_\_\_\_\_, el **día** \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ y con una **duración** prevista desde las \_\_\_\_\_ horas hasta las \_\_\_\_\_ horas aproximadamente.

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_, padre/madre/tutor del alumno/a \_\_\_\_\_ y teléfono de contacto \_\_\_\_\_ **autorizo** a mi hijo/a, bajo mi responsabilidad, a participar en la actividad fuera del centro descrita anteriormente.

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

En Arcos de la Frontera, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

Fdo: \_\_\_\_\_

En caso de no asistir a la actividad programada, su hijo/a tiene la obligación de asistir al centro. De no ser así la falta de asistencia debe ser convenientemente justificada.

Fdo: JEFATURA DE ESTUDIOS:

JEFE/A DEPARTAMENTO  
EXTRAESCOLARES:

PROFESORES RESPONSABLES:

Firma: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_



## AUTORIZACIÓN PATERNA, MATERNA O TUTELAR

A los efectos del cumplimiento de las leyes vigentes en materia de autorización paterna o materna para la participación de menores en actividades y permisos para el uso de la imagen de los menores y de conformidad con lo establecido en el artículo 3.1 de la Ley Orgánica 1/1982 de 5 de mayo de Protección Civil al Derecho al Honor, la Intimidad Personal y Familiar y a la Propia Imagen<sup>1</sup>:

Yo/Nosotros

Don \_\_\_\_\_ con D.N.I. \_\_\_\_\_

Doña \_\_\_\_\_ con D.N.I. \_\_\_\_\_

Padre / Madre / Tutor/-a de/l/la alumno/-a:

\_\_\_\_\_

Y en su nombre y representación OTORGO/-AMOS EXPRESAMENTE permiso para:

a) Su **participación en las actividades** relacionadas con la elaboración de un vídeo.

• Actividad/es: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

• Profesorado responsable: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

b) Por otra parte OTORGO/-AMOS EXPRESAMENTE **consentimiento para la grabación, uso y difusión de la imagen** por parte del profesorado, de los menores arriba mencionados, ÚNICAMENTE en los soportes divulgativos y de los medios en los que participen.

Para todo ello firmo/-amos en señal de nuestro acuerdo

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_

Firmado: \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Protección de datos. En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de Datos de Carácter personal, el centro de educación en el que está inscrito el menor, le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/impreso/formulario y demás que se adjuntan, pueden ser incorporados para su tratamiento en un fichero automatizado. Asimismo se le informa de que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión de la convocatoria / el desarrollo de proceso de enseñanza-aprendizaje del menor.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a la dirección del profesorado encargado de la actividad.



Don/Doña .....,

padre/madre/tutor/a del alumno/a .....,

autorizo al alumno/a para que haga uso de su móvil personal con fines exclusivamente educativos, de acuerdo al desarrollo curricular y competencial especificado según ley, eximiendo al centro de cualquier daño o desperfecto que se produzca en el dispositivo.

Desde el centro se recuerda que esta medida será puntual para la realización de determinadas actividades:

MATERIA:

DÍA:

HORA:

Les recordamos que está terminantemente prohibido el uso del móvil para cualquier circunstancia diferente de la especificada en las circunstancias anteriores.

PROFESOR:

JEFATURA:

PADRE/MADRE/TUTOR/A:

(firma)

(firma)

(firma)



Don/Doña .....,

padre/madre/tutor/a del alumno/a .....,

autorizo al alumno/a para que haga uso de su móvil personal con fines exclusivamente educativos, de acuerdo al desarrollo curricular y competencial especificado según ley, eximiendo al centro de cualquier daño o desperfecto que se produzca en el dispositivo.

Desde el centro se recuerda que esta medida será puntual para la realización de determinadas actividades:

MATERIA:

DÍA:

HORA:

Les recordamos que está terminantemente prohibido el uso del móvil para cualquier circunstancia diferente de la especificada en las circunstancias anteriores.

PROFESOR:

JEFATURA:

PADRE/MADRE/TUTOR/A:

(firma)

(firma)

(firma)



## FICHA MÉDICA PARA EL CENTRO

*\*Rellénese solo en aquellos casos donde sea necesaria la administración de un medicamento en horario escolar.*

### AUTORIZACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTO

D./Dña.: \_\_\_\_\_ con DNI: \_\_\_\_\_ como  
madre/padre/tutor/a del alumno/a: \_\_\_\_\_  
que padece: \_\_\_\_\_

por medio de la presente,  AUTORIZO /  NO AUTORIZO al personal docente al  
personal docente del IES LOS CABEZUELOS a facilitar o administrar:  
\_\_\_\_\_ en el caso necesario.

**ACEPTO** eximir, no inculpar y liberar de responsabilidad al Centro y a cualquiera de sus profesionales en juicios, reclamaciones, demandas o cualquier otra acción en su contra por administrar la mencionada mediación, siempre y cuando se sigan las orientaciones dadas y/o reflejadas en el propio prospecto del medicamento.

Soy consciente que dicha medicación puede administrarla una persona entrenada que no sea un profesional de la salud, por lo que asumo la responsabilidad derivada de dicha administración según corresponda.

Me comprometo a tener operativo los teléfonos de contacto facilitados, así como a facilitar la medicación al instituto teniendo en cuenta los períodos de caducidad.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de 202\_\_

**FIRMA PADRE/MADRE/TUTOR/A**

Fdo: \_\_\_\_\_

**IMPORTANTE:** Tanto si la administración del medicamento indicado es eventual, como si es de forma periódica, la familia deberá aportar una autorización/receta médica en la que se indique la necesidad de administrar dicho medicamento dentro del horario escolar. Igualmente se deberá aportar una copia del informe médico.



## FICHA MÉDICA PARA EL CENTRO

*\*Rellénese solo en aquellos casos donde sea necesaria la administración de un medicamento en horario escolar.*

### AUTORIZACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTO

D./Dña.: \_\_\_\_\_ con DNI: \_\_\_\_\_ como  
madre/padre/tutor/a del alumno/a: \_\_\_\_\_  
que padece: \_\_\_\_\_

por medio de la presente,  AUTORIZO /  NO AUTORIZO al personal docente al  
personal docente del IES LOS CABEZUELOS a facilitar o administrar:  
\_\_\_\_\_ en el caso necesario.

**ACEPTO** eximir, no inculpar y liberar de responsabilidad al Centro y a cualquiera de sus profesionales en juicios, reclamaciones, demandas o cualquier otra acción en su contra por administrar la mencionada mediación, siempre y cuando se sigan las orientaciones dadas y/o reflejadas en el propio prospecto del medicamento.

Soy consciente que dicha medicación puede administrarla una persona entrenada que no sea un profesional de la salud, por lo que asumo la responsabilidad derivada de dicha administración según corresponda.

Me comprometo a tener operativo los teléfonos de contacto facilitados, así como a facilitar la medicación al instituto teniendo en cuenta los períodos de caducidad.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de 202\_\_

**FIRMA PADRE/MADRE/TUTOR/A**

Fdo: \_\_\_\_\_

**IMPORTANTE:** Tanto si la administración del medicamento indicado es eventual, como si es de forma periódica, la familia deberá aportar una autorización/receta médica en la que se indique la necesidad de administrar dicho medicamento dentro del horario escolar. Igualmente se deberá aportar una copia del informe médico.



## FICHA PARA EL CENTRO

*\*Rellénese si autoriza el traslado al centro de salud en horario escolar en caso de que sea necesario.*

### AUTORIZACIÓN PARA TRASLADO A CENTRO DE SALUD

D./Dña.: \_\_\_\_\_ con DNI: \_\_\_\_\_ como

madre/padre/tutor/a del alumno/a: \_\_\_\_\_,

por medio de la presente,  AUTORIZO /  NO AUTORIZO al personal docente del IES LOS CABEZUELOS a trasladar a mi hijo/a al centro sanitario u hospital correspondiente en caso necesario de urgencia.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de 202\_\_

**FIRMA PADRE/MADRE/TUTOR/A**

Fdo: \_\_\_\_\_



## FICHA PARA EL CENTRO

*\*Rellénese si autoriza el traslado al centro de salud en horario escolar en caso de que sea necesario.*

### AUTORIZACIÓN PARA TRASLADO A CENTRO DE SALUD

D./Dña.: \_\_\_\_\_ con DNI: \_\_\_\_\_ como

madre/padre/tutor/a del alumno/a: \_\_\_\_\_,

por medio de la presente,  AUTORIZO /  NO AUTORIZO al personal docente del IES LOS CABEZUELOS a trasladar a mi hijo/a al centro sanitario u hospital correspondiente en caso necesario de urgencia.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de 202\_\_

**FIRMA PADRE/MADRE/TUTOR/A**

Fdo: \_\_\_\_\_



## **CIRCULAR SOBRE PROTOCOLO DE INGESTA DE MEDICAMENTOS**

Se comunica a los padres, madres y tutores/as legales que no está permitido que el alumnado ingiera ningún tipo de medicamentos en el centro, a no ser que el alumno/a presente el informe médico donde se indique la necesidad de que la toma se realice durante el horario escolar y la dosis adecuada. De lo contrario, el profesorado no se hará responsable de la ingesta de medicamentos ni de las complicaciones derivadas de que algún alumno/a tome algún medicamento sin su autorización.

En Arcos de la Frontera, a 8 de Octubre de 2021





# ACTUALIZACIONES DE AUTORIZACIONES SÉNECA-IPASEN



De acuerdo con la legalidad vigente, y como norma del **IES LOS CABEZUELOS**, antes de realizarse la **actividad educativa con teléfono móvil** consistente en .....

.....  
.....

organizada por el **Departamento** de \_\_\_\_\_, con el profesor: \_\_\_\_\_

para el grupo \_\_\_\_\_, el día \_\_\_\_\_ o días \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Autorizo, como padre, madre o tutor/a del alumno/a asignado en iPasen para que haga uso de su móvil personal con fines exclusivamente educativos, de acuerdo al desarrollo curricular y competencial especificado según ley, eximiendo al centro de cualquier daño o desperfecto que se produzca en el dispositivo. Como norma del **IES LOS CABEZUELOS**, esta autorización supone de manera expresa, la aceptación por mi parte de las normas que regulan este tipo de actividades, y de las sanciones que se deriven por su incumplimiento.

## **AUTORIZACIÓN PARA DESPLAZAMIENTO A CENTRO SANITARIO**

Estimada familia:

Nos ponemos en contacto con usted para darle a conocer el protocolo de actuación que se lleva a cabo desde el IES LOS CABEZUELOS cuando hay algún incidente puntual relacionado con la salud de su hijos e hijas tales como caídas, golpes y alergias, entre otros.

1. Valoración del incidente por nuestra parte y primeros auxilios.
2. Cuando consideremos conveniente que la situación sea valorada por personal sanitario, que necesite una cura o medicamento que no podamos administrar, el alumnado será trasladado al centro de salud más próximo: “Centro de Salud de Arcos de la Frontera” en Calle Calvario (Barrio Bajo).
3. La familia será avisada lo antes posible y será informada en todo momento del procedimiento que se esté siguiendo hasta que pueda venir a recoger a su hijo/a.

Para que podamos proceder de la forma anteriormente mencionada, necesitamos su autorización.

**AUTORIZO, como padre, madre o tutor/a del alumno/a asignado en iPasen para que, en caso de urgencia, el personal docente del centro pueda ocuparse del traslado de mi hijo/a al Centro de Salud.**

En ARCOS DE LA FRONTERA a 7 OCTUBRE de 2021



# PROTOCOLO NEAE

DETECCIÓN DE INDICIOS DE NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO  
(EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA)

NOMBRE Y APELLIDOS DEL ALUMNO/A:	F. NAC.:	EDAD:	CURSO Y GRUPO:	CURSO:
PROFESOR/A:	MATERIA:			FECHA:
CENTRO:	TUTOR/A:			

Instrucciones:

- Este cuestionario será cumplimentado por cualquier profesor o profesora.
- Marcar con X los indicios de necesidades específicas de apoyo educativo (NEAE) detectados.

CUESTIONARIO PARA LA DETECCIÓN DE INDICIOS DE NEAE EN E.S.O.

Rendimiento inferior o superior dada su edad y/o nivel educativo:

- No adquiere las competencias clave al ritmo esperado en relación con el grupo y contexto
- Manifiesta dificultades persistentes en el desempeño de las tareas escolares (no explicable por situaciones transitorias)
- Manifiesta un nivel competencial, ritmo de aprendizaje y desempeño superior a su grupo de referencia

Diferencia significativa con respecto a la media de sus iguales:

Desarrollo cognitivo

- Dificultades en la abstracción
- Escasa capacidad de memoria  Capacidad de memoria superior
- Incapacidad para trabajar de manera autónoma
- Necesidad de explicación a cada paso
- Serias dificultades en el acceso a la información
- Necesidad de aumentar el tiempo de dedicación a tareas, exámenes, actividades...
- Conocimientos por encima de su edad y/o nivel educativo
- Muestras de originalidad y creatividad
- Posee una gran habilidad para abstraer, conceptualizar, sintetizar así como para razonar, argumentar y preguntar
- Aborda los problemas y conflictos desde diversos puntos de vista, con fluidez de ideas y originalidad en las soluciones

Desarrollo comunicativo y lingüístico

- No participa en las conversaciones
- Dificultad para expresarse de manera oral con fluidez y coherencia
- Su vocabulario es pobre
- Presencia de habla excesivamente formal y con utilización de vocabulario culto
- Buen dominio del lenguaje, a nivel expresivo y comprensivo, con un vocabulario muy rico para su edad

Desarrollo social y afectivo

- Está poco/nada integrado/a
- Aislamiento y dificultades a la hora de trabajar con otros compañeros/as
- Dificultad para aceptar críticas
- Falta de empatía y poco respeto hacia las opiniones de los demás
- Presenta un comportamiento poco ajustado a las normas sociales (habla demasiado, se levanta sin permiso, interrumpe a los compañeros/as...)
- Presenta conductas disruptivas
- Dificultad para entender y aceptar bromas/dobles sentidos
- Falta de participación en actividades realizadas en grupo



Desarrollo de la atención y concentración

- Trabajo lento en clase y en los exámenes
- Dificultades para organizarse y muestras evidentes de desorden
- Escasa capacidad para corregir su trabajo
- Comete errores en la ejecución de tareas simples y ajustadas a su capacidad

Desarrollo de aprendizajes instrumentales

- Dificultades importantes en la lectura y escritura
- Comprensión lectora pobre, manifestando dificultad para entender los temas leídos
- Pobreza en las redacciones escritas
- Los ejercicios escritos están inconclusos e incoherentes con lo demandado
- Dificultades en el razonamiento y la resolución de problemas
- Errores a la hora de seguir el procedimiento de operaciones matemáticas
- Dificultad en la comprensión lectora de enunciado de problemas
- Realiza intervenciones que poco o nada tienen que ver con lo que se está trabajando
- Dificultades considerables en el empleo de Técnicas de Trabajo Intelectual (TTI)
- Aprende con facilidad y rapidez nuevos contenidos y de gran dificultad
- Capacidad superior en el razonamiento y la resolución de problemas

- Indicios de la existencia de un contexto familiar poco favorecedor para la estimulación y desarrollo del alumno/a:

- Escasa estimulación
- No existen pautas de comportamiento claras en casa
- Ausencia de límites
- Poca dedicación por parte de la familia
- Falta de armonía en las relaciones familiares
- Condiciones higiénicas insuficientes
- Sobreprotección excesiva
- No acuden al centro cuando se requiere su presencia

- Las circunstancias anteriores no se explican por factores coyunturales o transitorios.

Otras observaciones:







Una de las claves para poder llevar a cabo una intervención educativa eficaz con el alumnado es la detección precoz de las posibles necesidades específicas de apoyo educativo. Este protocolo ofrece diferentes herramientas e indicaciones para poder detectar de forma temprana los posibles indicios de necesidades específicas de apoyo educativo, tanto de aquel alumnado que pudiese evidenciar un rendimiento inferior al esperado o, al contrario, de aquel otro alumnado que presente niveles curriculares por encima de la media y que, por tanto, requiera una atención diferente.

El apartado de detección se centra en las actuaciones a realizar ante la presencia de las citadas señales de alerta o indicios, aclarando diferentes procedimientos en función del momento de la detección y del contexto en el que dicha detección se realice. Pero siempre desde una clave fundamental: la aplicación de medidas para atender a las necesidades detectadas debe ser inmediata y solo si estas medidas no funcionan de forma adecuada, se procederá a la realización de una evaluación psicopedagógica del alumnado para articular la respuesta educativa que se considere más adecuada para el mismo.

**REGISTRO DE ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN POR EL PADRE, LA MADRE O LOS REPRESENTANTES LEGALES DEL ALUMNO/A**

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con D.N.I. \_\_\_\_\_ y en  
calidad de  padre  madre  representante legal del alumno/a  
hace entrega en la Secretaría del centro \_\_\_\_\_ de la documentación  
que se relaciona a continuación para su registro, archivo y custodia en el expediente académico del citado  
alumno/a:

Con objeto de:

- Notificar la posible existencia de indicios de necesidades específicas de apoyo educativo en su hijo/a, siendo informado/a de que esta documentación es una fuente de información complementaria y no será sustitutiva de la evaluación psicopedagógica que se realice, si se estima oportuno desde el centro escolar.
- Aportar información complementaria a la evaluación psicopedagógica realizada a su hijo/a.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo: \_\_\_\_\_  
(Padre/Madre/Representante Legal)

Observaciones:



**ACTA DE REUNIÓN DEL EQUIPO DOCENTE  
(DETECCIÓN INDICIOS NEAE)**

CENTRO	TUTOR/A	CURSO Y GRUPO
ALUMNO/A	CURSO ACADÉMICO	FECHA REUNIÓN

**ASISTENTES**

EQUIPO DOCENTE	EQUIPO DE ORIENTACIÓN DEL CENTRO / DPTO. DE ORIENTACIÓN
----------------	---

**ASUNTOS TRATADOS EN LA REUNIÓN:**

**1. Análisis de los indicios detectados.** (Documento/s de Detección de Indicios de NEAE (2º EI, EP, ESO). Añadir otros que se consideren)

Rendimiento inferior o superior dada su edad y/o nivel educativo

Diferencia significativa con respecto a la media de sus iguales: desarrollo cognitivo, motor, sensorial, comunicativo lingüístico, socioafectivo, atención y concentración, aprendizajes básicos

Indicios de la existencia de un contexto familiar poco favorecedor para la estimulación y desarrollo del alumno/a

Las circunstancias anteriores no se explican por factores coyunturales o transitorios



## 2. Valoración de la eficacia de las medidas y programas de carácter general aplicados.

Efectividad de las medidas adoptadas: (+) Valoración positiva (=) Sin cambios (-) Valoración negativa

	+	=	-
<input type="checkbox"/> No se ha aplicado ninguna medida	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Programas preventivos Especificar:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Adecuación de las programaciones didácticas			
<input type="checkbox"/> Actividades y tareas de aprendizaje (diversificación de actividades: comunes, adaptadas y específicas, presentación más minuciosa, diseño de actividades y tareas con diferentes: grados de realización, posibilidades de ejecución, diversas para un mismo contenido,...) Especificar:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Organización flexible de espacios y tiempos (ubicación cercana al docente, distribución de los espacios que posibiliten la interacción entre iguales, ubicación material accesible al alumnado, flexibilidad horaria para permitir que las actividades y tareas se realicen al ritmo del alumno/a, aumentar el tiempo para realizar la misma actividad o tarea,...) Especificar:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Metodología (Diversidad metodológica: aprendizaje experiencial, aprendizaje basado proyectos, trabajo cooperativo en grupo heterogéneos, tutoría entre iguales, variedad de estrategias, procedimientos y recursos didácticos,...) Especificar:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Procedimientos e instrumentos de evaluación (Uso de métodos de evaluación alternativos (Observación diaria, portafolio, registros), adaptaciones en el formato de evaluación (realización pruebas mediante uso ordenador, presentación preguntas secuenciadas y separadas, presentación enunciados de forma gráfica/imágenes, selección aspectos relevantes y esenciales, sustitución pruebas escritas por oral, lectura de preguntas, supervisión durante el examen), adaptaciones de tiempo,...) Especificar:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Otras:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Agrupamientos flexibles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Desdoblamiento de grupos en materias instrumentales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Apoyo 2º docente dentro del aula	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Agrupación de materias en ámbitos (ESO)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Actividades en horario de libre disposición (1º Ciclo ESO)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Refuerzo de Lengua en lugar de la 2ª Lengua Extranjera (EP)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Actividades de refuerzo Especificar:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Actividades de profundización Especificar:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Programa de refuerzo áreas instrumentales básicas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Programa de refuerzo aprendizajes no adquiridos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Permanencia en el curso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Plan personalizado alumnado que no promociona de curso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Programa para la mejora del aprendizaje y el rendimiento (PMAR)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Programa de refuerzo de materias troncales (1º/4º E.S.O.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Seguimiento y acción tutorial personal y grupal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Asesoramiento a la familia o los representantes legales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Otras:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**En caso de valoración negativa de las medidas aplicadas especificar los posibles motivos por los que no han sido efectivas o no son suficientes.**



**3. Toma de decisiones.**

Eliminación de las siguientes medidas aplicadas

Continuación de las siguientes medidas aplicadas

Aplicación de nuevas medidas. Especificar:

**4. Cronograma de seguimiento de las medidas.**

Áreas/Materias implicadas

Indicadores y criterios de seguimiento de las medidas y estrategias

Plazos/fechas de reuniones de seguimiento

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**Firmas de los asistentes :**

Del presente documento y su contenido se da traslado a la Jefatura de Estudios, quien recibe y firma a, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**Firma del Jefe/a de Estudios :**

Fdo:



**ACTA DE REUNIÓN CON EL PADRE, LA MADRE O LOS REPRESENTANTES LEGALES  
(DETECCIÓN INDICIOS NEAE)**

CENTRO	TUTOR/A	CURSO Y GRUPO
ALUMNO/A	CURSO ACADÉMICO	FECHA REUNIÓN

**ASISTENTES**

POR PARTE DEL CENTRO	PADRE / MADRE / REPRESENTANTES LEGALES
----------------------	--

**ASUNTOS TRATADOS EN LA REUNIÓN:**

**1. Comunicación de las decisiones adoptadas por el Equipo Docente**

Información de los indicios NEAE observados

Acuerdos adoptados en reunión de equipo docente en relación con las medidas y estrategias que se van a aplicar en el centro

Cronograma de seguimiento



## 2. Acuerdo sobre las medidas y estrategias a aplicar por parte del padre, madre o los representantes legales

Acuerdos adoptados. Especificar

(Compromiso educativo, compromiso de convivencia, asesoramiento (supervisión de la realización de las tareas para casa, uso de la agenda, orientaciones sobre el control del comportamiento,...))

Seguimiento de los acuerdos adoptados

(Establecer fechas aproximadas de reuniones de seguimiento de la aplicación de las medidas y estrategias)

## 3. Otras observaciones

En

, a

de

de

**Firmas asistentes:**



**SOLICITUD DE EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA**

CENTRO	TUTOR/A	CURSO Y GRUPO
ALUMNO/A	CURSO ACADÉMICO	FECHA

**MOTIVOS POR LOS QUE SE SOLICITA LA EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA**

Las medidas generales adoptadas no han sido efectivas o no son suficientes  
(Adjuntar actas de reunión del equipo docente (Detección Indicios NEAE / Seguimiento))

Agravamiento de las circunstancias que originaron la intervención  
(Especificar dichas circunstancias y gravedad de las mismas)

Indicios evidentes de NEAE que requieren atención específica  
(Especificar indicios, posible tipo de NEAE y previsión de atención específica requerida)

Otros motivos. Especificar

Observaciones:

Del presente documento y su contenido se da traslado a la Jefatura de Estudios, quien recibe y firma a,            de            de

**Firma del tutor/a:**

**Firma del Jefe/a de Estudios :**



Fdo:

Fdo:



**INFORME NO PROCEDE EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA  
(JEFATURA DE ESTUDIOS/TUTORÍA)**

NOMBRE Y APELLIDOS DEL ALUMNO/A:	F. NAC.:	EDAD:	CURSO Y GRUPO:	CURSO:
CENTRO:	TUTOR/A:			FECHA:
ORIENTADOR/A:				

**MOTIVOS:**

- A. Analizadas las intervenciones realizadas hasta el momento, así como las circunstancias que han motivado la solicitud de evaluación psicopedagógica, se determina que el procedimiento que se ha seguido tras la detección de indicios de NEAE en el alumno/a no se ha llevado de forma correcta o completa.**

PROCEDIMIENTOS NO AJUSTADOS A LAS INSTRUCCIONES 22/06/2015.

- No se han realizado las reuniones del equipo docente (detección de indicios de NEAE/ Seguimiento)
- Análisis inadecuado de los indicios de NEAE detectados
- No se ha llevado a cabo la comunicación a la familia de las decisiones adoptadas por el equipo docente
- No se han aplicado medidas generales de atención a la diversidad
- Incumplimiento del cronograma de seguimiento de las medidas generales aplicadas
- No se han llevado a cabo los acuerdos adoptados con la familia o incumplimiento del seguimiento de los acuerdos adoptados
- Inadecuada toma de decisiones sobre la eliminación, continuación o aplicación de medidas generales de atención a la diversidad tras el seguimiento
- No están cumplimentados todos los apartados de la solicitud de evaluación psicopedagógica
- Inadecuada toma de decisiones sobre el agravamiento de las circunstancias del alumno o indicios evidentes de NEAE que requieren atención específica

**Observaciones:**

Esta comunicación sobre aspectos del procedimiento de detección de indicios de NEAE y solicitud de evaluación psicopedagógica se trasladará a la Jefatura de Estudios.

- B. Analizadas las intervenciones realizadas hasta el momento, se concluye que el/la alumno/a no presenta indicios suficientes que indiquen que se trata de un alumno/a con NEAE (1)**

ACTUACIONES REALIZADAS

- Análisis del expediente académico del alumno/a
- Reunión del equipo docente tras la detección de indicios de NEAE en el alumno/a
- Análisis de los indicios de NEAE detectados por la tutoría y/o equipo docente
- Asesoramiento en la puesta en marcha de medidas generales de atención a la diversidad
- Entrevista y asesoramiento familiar
- Otros: Especificar:

**Observaciones:**



## PROPUESTA DE ATENCIÓN EDUCATIVA ORDINARIA.

(Indicar las medidas generales de atención a la diversidad necesarias, así como aspectos relacionados con la organización de los espacios y los tiempos, diversificación de los procedimientos e instrumentos de evaluación, así como medidas y estrategias a aplicar por parte de la familia).

Este informe se entregará al tutor/a para que coordine, junto con el equipo docente, la aplicación de dichas medidas generales e informará a la familia de la decisión adoptada y de la respuesta educativa propuesta. El contenido de este informe, así como la valoración de la eficacia de las medidas aplicadas quedarán reflejadas en el informe final de curso, ciclo y/o etapa.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**Firma del Orientador/a:**

**Fdo:**

(1) Según la definición, clasificación y los criterios de asignación recogidos en las Instrucciones de 22 de Junio de 2015 por las que se establece el protocolo de detección, identificación del alumnado con NEAE y organización de la respuesta educativa que modifica la Circular de 10 de septiembre de 2012 por la que se establecen criterios y orientaciones para el registro y actualización de datos en el censo de ACNEAE en el sistema de información "Séneca".

La información reflejada en el presente documento es confidencial, nunca deberá ser utilizada fuera del marco para la que ha sido recabada y no podrá usarse en contra de los legítimos intereses del alumno/a y de su familia.



**INFORMACIÓN AL PADRE, MADRE O LOS REPRESENTANTES LEGALES  
SOBRE EL INICIO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA**

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con D.N.I. \_\_\_\_\_ y en calidad de \_\_\_\_\_  
(Padre, Madre, Representante Legal)

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con D.N.I. \_\_\_\_\_ y en calidad de \_\_\_\_\_  
(Padre, Madre, Representante Legal)

del alumno/a \_\_\_\_\_, manifiesta haber sido informado/a de:

- La necesidad de realización de evaluación psicopedagógica a su hijo/a.
- Características del procedimiento y necesidad de su colaboración.
- En caso de determinación de NEE, la realización del correspondiente Dictamen de Escolarización.
- La posibilidad de intervención del Equipo de Orientación Educativa Especializado.

**Observaciones:**

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**Firma de los Representantes Legales (1)**

Fdo: \_\_\_\_\_  
(Padre/Madre/Representante Legal)

Fdo: \_\_\_\_\_  
(Padre/Madre/Representante Legal)

(1) En caso de asistir sólo uno de los representantes legales, manifiesta que actúa de acuerdo con la conformidad del ausente.

La información reflejada en el presente documento es confidencial, nunca deberá ser utilizada fuera del marco para la que ha sido recabada y no podrá usarse en contra de los legítimos intereses del alumno/a y de su familia.



**INFORMACIÓN AL PADRE, MADRE O LOS REPRESENTANTES LEGALES  
SOBRE EL CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA**

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con D.N.I. \_\_\_\_\_ y en calidad de \_\_\_\_\_  
(Padre, Madre, Representante Legal)

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con D.N.I. \_\_\_\_\_ y en calidad de \_\_\_\_\_  
(Padre, Madre, Representante Legal)

del alumno/a \_\_\_\_\_, manifiesta haber sido informado/a del contenido del Informe de Evaluación Psicopedagógica realizada a mi hijo/a. (1)

**Observaciones:**

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**Firma del Padre/Madre/Representante Legal (2)**

Fdo: \_\_\_\_\_  
(Padre/Madre/Representante Legal)

Fdo: \_\_\_\_\_  
(Padre/Madre/Representante Legal)

(1) En caso de que los representantes legales manifiesten su desacuerdo con el contenido del informe de evaluación psicopedagógica podrán formular una reclamación según el procedimiento que se establece en el apartado 3.4.7. del Protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa establecido por las Instrucciones de 22 de junio de 2015, de la Dirección General de Participación y Equidad.

(2) En caso de asistir sólo uno de los representantes legales, manifiesta que actúa de acuerdo con la conformidad del ausente.



**RECEPCIÓN DE LA COPIA DEL INFORME EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA  
Y/O DEL DICTAMEN DE ESCOLARIZACIÓN**

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con D.N.I. \_\_\_\_\_ y en calidad de \_\_\_\_\_  
(Padre, Madre, Representante Legal)  
del alumno/a \_\_\_\_\_, habiendo sido informado/a de su carácter  
confidencial, y asumiendo toda la responsabilidad de uso que de él se haga fuera del centro en que  
está escolarizado, he recibido:

Copia del Informe de Evaluación Psicopedagógica

Copia del Dictamen de Escolarización

**Observaciones:**

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**Firma del Padre/Madre/Representante Legal**

Fdo: \_\_\_\_\_  
(Padre/Madre/Representante Legal)



**ACREDITACIÓN DE ALTAS CAPACIDADES INTELECTUALES**

(a efectos de documentación complementaria en la admisión de alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo)

**1. DATOS PERSONALES**

NOMBRE Y APELLIDOS DEL ALUMNO/A:		F. NAC.:
CENTRO:		
ORIENTADOR/A:		

**2. DATOS DEL PADRE, MADRE O REPRESENTANTES LEGALES**

NOMBRE/S Y APELLIDOS :		EN CALIDAD DE (Padre/Madre/Representante Legal):
DOMICILIO:	LOCALIDAD:	TELÉFONO

**3. ACREDITACIÓN DE LAS ALTAS CAPACIDADES INTELECTUALES:**

Según la información recogida por este:

- EOE
- DO
- Profesional de la Orientación

el/la alumno/a:

- Presenta Altas Capacidades Intelectuales.
- No presenta Altas Capacidades Intelectuales.

Sólo a efectos de admisión del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, según lo establecido en el artículo 38 del 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, se emite la presente acreditación.

Fecha y Sello

El/La Orientador/a o Profesional de la Orientación



Fdo: