PLAN DE CENTRO

- **Documento A: Proyecto Educativo de Centro**
- **Documento B: Reglamento de Organización y Funcionamiento. R.O.F.**

Anexos:

I. **Plan de atención a la diversidad (PAD)**
II. **Plan de Orientación y Acción Tutorial (POAT)**

(Documento A)

PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO

ÍNDICE

1. Introducción

1.1 Características del centro y su entorno 5

2. Marco legal para el presente Proyecto Educativo y las Programaciones Didácticas 10

3. Elementos curriculares definidos por la normativa comunes al Proyecto Educativo y a las Programaciones Didácticas 11

4. Objetivos propios para la mejora del rendimiento escolar y la continuidad del alumnado en el sistema educativo 13

5. Líneas generales de actuación pedagógica 15

6. Coordinación y concreción de los contenidos curriculares, así como el tratamiento transversal en las áreas de la educación en valores y otras enseñanzas, integrando la igualdad de género como un objetivo primordial.

6.1 Coordinación y concreción de contenidos curriculares 16

6.2. Tratamiento transversal de la educación en valores 20

6.3. Integración de la igualdad de género..... 21

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

7.1. Órganos de coordinación docente..... 22

7.2. Criterios pedagógicos para determinar el horario de dedicación de las personas responsables 23

8. Procedimientos y criterios de evaluación, promoción del alumnado y titulación del alumnado.

8.1. La evaluación en el Segundo Ciclo de Educación Infantil 24

8.2. La evaluación en Educación Primaria y Secundaria..... 26

8.3. La promoción del alumnado..... 30

8.3.1. Criterios de promoción en 2º, 4º y 6º de Primaria

8.3.2. Criterios de promoción en 1º, 2º y 3º de ESO

8.3.3. Criterios de promoción y, en su caso, titulación en 4º ESO

8.4. El Consejo Orientador como informe de evaluación 32

8.5. Matrícula de Honor en Secundaria..... 32

8.6. Garantías procedimentales en la evaluación..... 33

9. La atención a la diversidad del alumnado..... 34

10. Organización de las actividades de recuperación para el alumnado con áreas o materias pendientes de evaluación positiva

10.1 Responsables de la evaluación de las evaluaciones de las materias pendientes..... 37
10.2 Periodicidad en la evaluación de las materias pendientes..... 37
10.3 Criterios de evaluación de las materias pendientes..... 37
10.4 Recuperación de pendientes del alumnado de Diversificación Curricular..... 37
10.5 Pruebas extraordinarias en Secundaria..... 38
11. Plan de orientación y acción tutorial..... 38
12. Procedimiento para suscribir compromisos educativos y de convivencia con las familias
13. Plan de convivencia a desarrollar para prevenir la aparición de conductas contrarias a las normas de convivencia y facilitar un adecuado clima escolar
13.1 Situación de la convivencia en el centro..... 42
13.2 Organización de medidas para una convivencia positiva en el centro..... 43
13.3 Seguimiento y evaluación..... 46
14. Planes, proyectos y programas educativos..... 46
15. Plan de formación del profesorado..... 49
16. Criterios para organizar y distribuir el tiempo escolar, así como los objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar
16.1 Actividades Complementarias..... 51
16.2 Actividades Extraescolares..... 52
17. Los procedimientos de evaluación interna
17.1 Medidas de satisfacción..... 53
17.2 Planes de Excelencia y mejora continua..... 53
17.3 Certificación..... 54
18. Criterios para establecer los agrupamientos del alumnado y la asignación de tutorías
18.1 Criterios para establecer los agrupamientos del alumnado..... 56
18.2 Criterios para la asignación de tutorías..... 58
19. Criterios para determinar la oferta de materias optativas..... 59
20. Criterios generales para la elaboración de las programaciones didácticas de las enseñanzas de educación secundaria, de las áreas de la educación primaria y las propuestas pedagógicas de la educación infantil..... 60
21. Planes estratégicos que se desarrollan en el centro..... 65

1. INTRODUCCIÓN

El presente Proyecto Educativo de Centro Es el documento marco y estratégico que define la identidad de nuestro centro, sus principios pedagógicos, objetivos generales, valores y líneas prioritarias de actuación.

Se elabora con la participación de la comunidad educativa con el objetivo de abordar tanto las necesidades existentes como el planteamiento de las prioridades del centro educativo. Es una herramienta para todo el equipo docente y una seña de identidad que se muestra abierta y flexible como consecuencia de una continua evaluación y reflexión. La elaboración de este documento se adecuará a las exigencias de rigor, sencillez y utilidad, teniendo siempre presente el carácter propio de nuestro centro.

1.1 CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO Y SU ENTORNO

El colegio Séneca es un centro cuyo ideario se define como cooperativo. Es un centro bilingüe de Infantil, Primaria y Secundaria, con enseñanzas concertadas por la Junta de Andalucía y cuya titularidad ostenta una cooperativa de trabajo asociado, la Sociedad Cooperativa Andaluza Séneca. Dicha cooperativa fue constituida el 19 de Octubre 1979 y actualmente tiene 40 trabajadores de los cuales 23 son socios cooperativistas.

Nuestro centro está adscrito a ACES (Asociación Andaluza de Centros de Enseñanza de Economía Social), entidad que se constituye como organización empresarial agrupando a titulares de centros educativos con la fórmula jurídica de cooperativas y sociedades laborales.

En el Colegio Séneca creemos en un modelo pedagógico que aspire a la excelencia, para ello definimos nuestra misión, visión y valores como elementos que nos identifican.

La misión de nuestro centro es nuestra razón de ser: “Educar en la diversidad para formar personas íntegras, solidarias, ricas en valores, respetuosas con el medio y con capacidad crítica, dentro de nuestra identidad cooperativa”

La visión de nuestro centro proyecta el futuro que deseamos para nuestro alumnado: “Educar a personas con valores sociales y comprometidas con la sostenibilidad y diversidad de nuestro mundo.” “Ser una escuela de calidad, comprometida con la sociedad, los hábitos saludables y el medio ambiente.”

Los valores de nuestro centro son los que guían nuestras acciones:

1. COOPERATIVISMO: Impulsa la actividad de nuestra cooperativa, suma las potencialidades individuales de sus miembros para transformarlos en un grupo unido y coordinado que realiza actividades cooperando recíprocamente. Promueve en nuestra cooperativa los principios y valores de apoyo mutuo, equidad e igualdad entre socios/as, solidaridad, esfuerzo propio y motivación mutua, sistema democrático y responsabilidad, en busca del compromiso con nuestra comunidad educativa y nuestra responsabilidad social.

2. IMPLICACIÓN: Compromiso que presentamos los miembros de la cooperativa con nuestro trabajo, compañeros/as, empresa y alumnado. El profesorado de nuestro Colegio está implicado en todos los procesos que conllevan la educación de nuestro alumnado. Coordinado todo ello, con nuestro afán por la innovación educativa constante, la inclusión de las nuevas tecnologías y la inmersión en proyectos reales donde poder adquirir técnicas y prácticas adecuadas y valiosas para el futuro.

3. EMPATÍA: Capacidad del profesorado de participar afectivamente en la realidad de nuestra comunidad educativa. En nuestro centro tenemos muy presente la educación en las emociones. Nos proponemos ser agradecidos, preocuparnos por los demás, y educar para ello. Queremos involucrarnos en actividades solidarias que dan oportunidades de aprender y crecer a toda la comunidad educativa.

El Colegio Séneca está ubicado en la barriada de Fátima de la ciudad, perteneciente al Distrito Levante, situado en la zona noroeste del distrito, limitando al norte con el Polígono Industrial de Pedroches. Los alumnos y alumnas que acoge el centro provienen, en su mayoría, de las siguientes barriadas: Fátima, Carlos III, Levante, La Viñuela y Campiñuela.

El centro cuenta con la siguiente oferta educativa:

- 2º Ciclo de Educación Infantil con dos líneas bilingües en Inglés.
- Educación Primaria con dos líneas bilingües en Inglés.
- Educación Secundaria con dos líneas bilingües en Inglés.
- Aula de Apoyo a la Integración, una unidad.

Desde el curso 2022-2023 contamos con la autorización para la impartición del Ciclo Formativo de Grado Básico de Informática y Comunicaciones, estando a la espera del concierto educativo para su impartición.

Para las enseñanzas de Bachillerato, nuestro colegio se encuentra adscrito a dos IES públicos: IES Blas Infante

e IES Fidiana y a un centro concertado: CES Lope de Vega. De esta forma, el alumnado de nuestro centro que finaliza las enseñanzas obligatorias, puede optar a continuar sus estudios de bachillerato en alguno de estos centros.

El centro cuenta también con un club deportivo, el club deportivo DecorSéneca, que oferta una amplia variedad de actividades deportivas y culturales extraescolares en horario de tardes.

El AMPA (asociación de padres y madres) del centro, AMPA Lucio Anneo Séneca, colabora con el equipo docente en muchas de las actividades realizadas en el colegio y cuenta con una sede de reuniones en nuestras instalaciones.

Compromiso social y Ambiental

Nuestra línea social y medioambiental va dirigida a toda la comunidad educativa con el fin de crecer en solidaridad y responsabilidad. Son muchos los proyectos y acciones solidarias que se llevan a cabo por toda la comunidad educativa con la única intención de conseguir un impacto transformador en nuestro entorno más cercano.

Nuestro compromiso medioambiental tiene como objetivo la reducción de residuos. La actuación se fundamenta a través de la certificación medioambiental junto con otros programas anuales como el de “EcoEscuela”.

El Colegio Séneca SCA está comprometido con los Sistemas de Gestión de la Calidad y en concreto con el Sistema Europeo expuesto en la norma UNE-EN-ISO 9001:2015, cuya certificación se alcanzó en el curso 07/08, y año tras año ha seguido siendo ratificada. Desde el citado curso continuamos el compromiso de la revisión y evaluación periódica en todos los procesos de enseñanza aprendizaje así como en aquellos relacionados con la mejora de nuestra Cooperativa, siendo por ello auditados anualmente.

Características de las familias del centro

Las familias que han escogido nuestro centro para la educación de sus hijos e hijas son principalmente pequeños comerciantes y trabajadores del sector servicios. En general, el nivel académico y ocupacional de las familias es medio-bajo, con una población en su mayoría compuesta por familias trabajadoras y un número creciente de residentes jóvenes. El nivel de estudios de los padres y madres, en general, es de estudios primarios o formación profesional y una minoría con carreras universitarias. Cada día es más relevante el número de padres y madres

que se encuentran en situación de paro, ya sea uno o ambos, lo que genera una problemática que tenemos presente.

La edad de los padres y madres se encuentra la mayor parte entre 30 y 40 años, seguida por un porcentaje importante entre los 40 y 50. La mayoría de las familias tienen dos hijos frente a una minoría con un solo hijo.

La participación y colaboración de las familias en nuestro centro es buena. Predomina el modelo tradicional, aunque cada vez son más frecuentes los casos de familias con padres separados, monoparentales, homoparentales y familias reconstituidas. Las familias de origen extranjero también tienen un importante peso en nuestra comunidad educativa.

Características del alumnado

El colegio cuenta con un total de 674 alumnos y alumnas entre las tres etapas educativas que se imparten en el centro, teniendo 75 de ellos necesidades específicas de apoyo educativo. Como consecuencia de la diversidad de alumnado que tenemos en las aulas, el equipo docente del centro debe adaptarse a las circunstancias de cada grupo y de cada alumno/a, tanto en los procesos de enseñanza y aprendizaje como en el desarrollo de actividades que permitan su integración en la vida adulta de una sociedad cada vez más exigente en cuanto a los requisitos formativos y de titulación. Hay que destacar que la mayoría de nuestro alumnado posee una calidad humana, conciencia ambiental y sentido solidario destacable.

Características del profesorado

El equipo educativo está formado por un total de 39 docentes de diferentes especialidades, incluyendo en dicha cifra una orientadora y tres profesoras de educación especial.

La edad del profesorado oscila de los 28 a los 64 años. Al tratarse de un centro que es una cooperativa de enseñanza, 24 docentes de este claustro son cooperativistas y el resto tiene un contrato de trabajo indefinido, por lo que la plantilla de docentes es bastante estable. En cuanto a la experiencia docente, el 70% del profesorado cuenta con más de 15 años de experiencia.

El personal no docente está compuesto por un conserje, con labores de mantenimiento y una auxiliar administrativa, con labores de secretaría.

Horario del centro

- Aula matinal Infantil: 7.30h a 9.00h. de lunes a viernes.

- Aula matinal Primaria: 7.30h a 9.00h. de lunes a viernes.
- Infantil y Primaria: 9.00h a 14.00h. de lunes a viernes.
- Secundaria Obligatoria E.S.O.: 8.00h a 14.30h. de lunes a viernes.
- Comedor: 14.00h a 15.00h. de lunes a viernes.
- Ludoteca de mediodía: 15.00h a 16.00h. de lunes a viernes.
- Administración y servicios: 8.45h a 14.15h. de lunes a viernes.
- Actividades extraescolares ofertadas a través de nuestro propio Club deportivo DecorSeneca en horario de tarde de lunes a viernes.
- Ampliación de horarios en fechas o periodos festivos para favorecer la conciliación familiar: Escuela de Navidad y Escuela de Verano.

Instalaciones del centro

El centro dispone de un edificio doble que alberga las etapas de Primaria y Secundaria, así como otro edificio anexo para la etapa de Infantil. Cuenta con las siguientes dependencias de servicios comunes:

- Una biblioteca
- Dos aulas de informática
- Un laboratorio de ciencias
- Un aula de tecnología
- Un pabellón - gimnasio cubierto
- Cuatro salas de profesorado
- Una sala de usos múltiples
- Una sala Erasmus+
- Zona de despachos de dirección y administración
- Pistas deportivas y de recreo

- Un aula de la naturaleza con huertos escolares
- Un comedor escolar con cocina
- Almacenes (material fungible, educación física, limpieza)

Cada dependencia está climatizada y dotada del mobiliario necesario para sus actividades, haciendo un uso variado de las mismas por toda la comunidad educativa. Además en todo el centro se cuenta con conexión wifi.

Los materiales didácticos del centro apoyan el desarrollo de la labor educativa del mismo, contando con recursos como pantallas interactivas, dos carros de Chromebooks, libros de texto, libros de lectura y consulta para el estudio, material audiovisual, tecnológico, informático, de música, deportivo y fungible.

Recursos del entorno

El entorno cuenta con escasos recursos de carácter cultural y de ocio. A nivel deportivo contamos con el polideportivo Fátima y el campo de fútbol Apademar. La zona de Levante cuenta con un club deportivo de carácter privado que oferta diferentes actividades y cuenta con unas instalaciones óptimas.

A nivel cultural y social, encontramos el centro cívico de Fátima, que también oferta actividades y talleres para sus vecinos, así como una biblioteca y uso de sus instalaciones. Las Parroquias ubicadas en el barrio, ayudan a las familias más necesitadas y la asociación de vecinos Amanecer de Fátima, colabora con nuestro centro y dirige actividades enfocadas en su mayoría para la tercera y mediana edad.

En las inmediaciones de nuestro centro encontramos el Parque de Levante, inaugurado en 2024, siendo uno de los más extensos de Córdoba y el centro de salud Levante que está próximo al centro escolar.

2. MARCO LEGAL PARA EL PRESENTE PROYECTO EDUCATIVO Y LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS

- LEY ORGÁNICA 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación LOMLOE.
- Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía (LEA)
- REAL DECRETO 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria.

- DECRETO 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- Orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los institutos de educación secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado.
- DECRETO 102/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre las diferentes etapas educativas.
- Aclaraciones sobre las órdenes de 30 de mayo de 2023 donde se desarrolla el currículum y otros aspectos de las etapas educativas de educación primaria, educación secundaria obligatoria y bachillerato.
- Instrucciones de 21 de junio de 2023, de la Viceconsejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional, sobre el tratamiento de la lectura para el despliegue de la competencia en comunicación lingüística en Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria.
- Orden de 28 de junio de 2011, por la que se regula la enseñanza bilingüe en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Orden de 1 de agosto de 2016, por la que se modifica la Orden de 28 de junio de 2011, por la que se regula la enseñanza bilingüe en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- DECRETO 147/2002, de 14 de mayo, por el que se establece la ordenación de la atención educativa a los alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales asociadas a sus capacidades personales.
- Instrucciones de 8 de marzo de 2017, de la dirección general de participación y equidad, por las que se actualiza el protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa.

3. ELEMENTOS CURRICULARES DEFINIDOS POR LA NORMATIVA COMUNES AL PROYECTO EDUCATIVO Y A LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS

Los elementos curriculares son los aspectos fundamentales que orientan y estructuran la enseñanza de nuestro centro educativo. Estos elementos se encuentran definidos por la normativa vigente y son comunes tanto al

Proyecto Educativo del centro como a las programaciones didácticas de las distintas asignaturas, e incluyen los siguientes elementos:

Objetivos

Los objetivos de cada programación didáctica están orientados a los aprendizajes que se desean alcanzar en cada área o materia específica.

Contenidos

Los contenidos de cada programación didáctica se desglosan en función de las áreas o materias y se abordan a través de saberes básicos dentro de los descriptores operativos de las competencias.

Criterios de evaluación

Son los referentes para valorar el grado de logro de los aprendizajes

Competencias

La LOMLOE establece un conjunto de competencias clave que son esenciales para garantizar una educación de calidad, integral y adaptada a las necesidades del alumnado. Estas competencias no solo se enfocan en los conocimientos académicos, sino también en el desarrollo de habilidades, actitudes y valores que preparan al alumnado para afrontar los retos de la sociedad actual. Estas competencias son:

- Competencia en comunicación lingüística CCL
- Competencia plurilingüe CP
- Competencia matemática y competencia en Ciencia y Tecnología STEM
- Competencia digital CD
- Competencia personal, social y de aprender a aprender CPSAA
- Competencia ciudadana CC
- Competencia emprendedora CE
- Competencia en conciencia y expresión culturales CCEC

Las competencias específicas que deben desarrollarse en cada área o materia están detalladas en las programaciones didácticas. La LOMLOE establece las competencias que deben ser alcanzadas al final de cada etapa educativa, como parte del proceso de evaluación y desarrollo integral del alumnado.

- **Competencias clave**: desempeños que se consideran imprescindibles para que el alumnado pueda progresar con garantías de éxito en su itinerario formativo, y afrontar los principales retos y desafíos globales y locales.
- **Perfil Competencial del alumnado al término de cada ciclo de Primaria**: describe qué debe saber, saber hacer y saber ser un alumno o alumna al finalizar cada etapa del ciclo.
- **Perfil Competencial del alumnado al término del 2º curso de la ESO**: diseñado para asegurar que los estudiantes hayan alcanzado un conjunto de competencias clave que les permitan afrontar los retos académicos y personales de manera efectiva.
- **Perfil de Salida al término de la Enseñanza Básica**: define las competencias clave que el alumnado debe haber desarrollado al finalizar la Educación Básica e introduce orientaciones sobre el nivel de desempeño esperado al término de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria.
- **Objetivos de la etapa**: logros que se espera que el alumnado haya alcanzado al finalizar la etapa y cuya consecución está vinculada a la adquisición de las competencias clave.
- **Vinculación de los objetivos de etapa con el perfil de salida al término de la Enseñanza Básica**: tiene como finalidad garantizar que el alumnado haya adquirido las competencias y habilidades necesarias para afrontar con éxito la vida adulta, tanto en el ámbito académico como en el personal, social y profesional.

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

La detección de necesidades del alumnado de nuestro centro, es el punto de partida para conseguir una mejora del rendimiento escolar, hecho que nos exige un necesario, constante y riguroso proceso de autoevaluación. Por todo esto, partiendo del análisis de los resultados obtenidos en cada una de las etapas en las que se imparten enseñanzas en nuestro centro, se elaboran y ponen en marcha propuestas de mejora.

En el Colegio Séneca, los objetivos para la mejora del rendimiento académico y desempeño educativo son:

1. Estimular la adquisición de las competencias clave de nuestro alumnado en función de sus distintos niveles educativos.

2. Mejora de la comprensión lectora a través de la puesta en práctica de diferentes estrategias adaptadas a cada nivel y grado de desarrollo, desarrollando de manera global el Plan Lector de centro.

3. Incrementar el hábito lector y gusto por la lectura, así como el acercamiento a la composición escrita desde Educación Infantil hasta Educación Secundaria de forma gradual.

4. Utilizar metodologías, procedimientos y técnicas comunes, así como la aplicación de nuevos métodos, realizando evaluaciones periódicas del trabajo, tanto del alumnado como del profesorado, entendiéndolo como un proceso en equipo a llevar a cabo.

5. Impulsar la mejora en su competencia en L2 (Inglés), en todos los niveles.

6. Mejorar la agilidad y cálculo mental a la hora de realizar operaciones básicas en la resolución de problemas.

7. Fomentar entre el alumnado el uso correcto del lenguaje científico.

8. Establecer propuestas de mejora en nuestra actividad docente con el fin de adaptarla a los requisitos metodológicos más adecuados, de forma que favorezcan la consecución de las competencias claves, objetivos y criterios de evaluación.

9. Mejorar la alfabetización digital y buen uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.

10. Propiciar situaciones que vengan a fortalecer la educación en valores, tanto de forma individual como colectiva.

11. Fortalecer y estimular el acercamiento y relación familia-escuela.

12. Afianzar la competencia a la hora de la resolución pacífica de conflictos.

13. Llevar a la práctica nuestro proyecto de atención a la diversidad.

14. Respetar el ritmo de aprendizaje, capacidades, cualidades y circunstancias personales de todo el alumnado, adecuando nuestra actividad docente a tal fin.

15. Articular medidas encaminadas al fomento del razonamiento matemático a través del planteamiento y la resolución de retos y problemas relacionados con la vida cotidiana y evidenciando la presencia de las Matemáticas, no sólo en todas las áreas y materias, sino a lo largo de las actividades cotidianas.

El carácter plurianual del Proyecto nos permitirá que los objetivos, se aborden y materialicen, con diferente grado de temporalidad.

5. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA.

Atendiendo a los principios generales de cada etapa y según lo establecido en los decretos 100/101/102/103 de 2023 en los que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de las tres etapas definidos en los artículos correspondientes, nuestro centro define las siguientes **líneas generales de actuación pedagógica**:

- Proporcionar a todo el alumnado una educación adecuada a sus características y necesidades mediante la atención a la diversidad. Ofrecer una atención temprana frente a la posible aparición de dificultades por parte de nuestro alumnado, anticipándonos dentro de lo materialmente posible a los mismos.
- Asegurar el trabajo coordinado de todos los miembros de los equipos docentes, siguiendo una línea común de actuación.
- Fomentar una metodología centrada en la ecoescuela como motor de la participación del alumnado, que favorezca el pensamiento crítico y el trabajo cooperativo, para así propiciar la formación de personas emprendedoras, respetuosas con el medio ambiente y su entorno social, capaces de tomar decisiones e implicarse activamente en la sociedad.
- Conseguir un clima de confianza, respeto y colaboración con las familias, fomentando su participación en la dinámica del centro.
- Trabajar para prevenir la aparición de conflictos y la resolución pacífica de los mismos.
- Fomentar el hábito de lectura mejorando las habilidades lectoras de comprensión y expresión, tanto oral como escrita.
- Fomentar el razonamiento matemático a través de experiencias de contacto, manipulación e indagación, junto con el desarrollo de procesos lógicos, espaciales y resolución de problemas que, a su vez, aporten al desarrollo de funciones y operaciones mentales que contribuyan al establecimiento de relaciones y conexiones.
- Evaluar el desarrollo general del centro mediante los Planes de Mejora.

En cuanto a los principios metodológicos que se van a tener en cuenta para trabajar en la Etapa de Infantil, se incluyen las situaciones de aprendizaje y proyectos de elaboración propia y otras orientaciones metodológicas

que tendremos como base para la realización de las programaciones didácticas en las etapas de Primaria y Secundaria, entre las que destacan las siguientes:

1. Las situaciones de aprendizaje implican la realización de un conjunto de actividades articuladas que los docentes llevarán a cabo para lograr que el alumnado desarrolle las competencias específicas en un contexto determinado.

2. La metodología tendrá un carácter fundamentalmente activo, motivador y participativo, partirá de los intereses del alumnado, favorecerá el trabajo individual, cooperativo y el aprendizaje entre iguales mediante la utilización de enfoques orientados desde una perspectiva de género, al respeto a las diferencias individuales, a la inclusión y al trato no discriminatorio, e integrará en todas las áreas referencias a la vida cotidiana y al entorno inmediato.

3. La lectura constituye un factor fundamental para el desarrollo de las competencias clave. Las programaciones didácticas de todas las áreas incluirán actividades y tareas para el desarrollo de la competencia en comunicación lingüística. Se dedicarán 30 minutos al día al fomento de la lectura en todas las áreas/ materias de aprendizaje y en todos los niveles de la etapa, para el desarrollo planificado de dicha competencia. Asimismo, permitirán que el alumnado desarrolle destrezas orales básicas, potenciando aspectos clave como el debate y la oratoria. (Plan lector de centro)

4. En el planteamiento de las distintas situaciones de aprendizaje, se garantizará el funcionamiento coordinado de los equipos docentes, con objeto de proporcionar un enfoque interdisciplinar, integrador y holístico al proceso educativo.

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

6.1. Coordinación y concreción de los contenidos curriculares

Entendemos por contenidos curriculares el conjunto de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes que contribuyen al logro de los objetivos de cada enseñanza y etapa educativa y a la adquisición de competencias en el alumnado.

La concreción curricular constituye un eje fundamental para el desarrollo docente y curricular del centro, esto supone la existencia de unos modelos de programaciones comunes para todo el centro, así como de programaciones para las materias no superadas o el refuerzo de los aprendizajes.

La concreción curricular está definida por cursos para cada área o materia en la Orden de 30 de mayo de 2023 por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Infantil, Primaria y Secundaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Los contenidos curriculares se organizan en torno a bloques dentro de cada área o materia y se presentan secuenciados a lo largo de las etapas. Las programaciones de cada una de las áreas o materias se elaboran alrededor de los distintos bloques teniendo en cuenta que, aunque estos bloques se repiten en todos los ciclos o cursos de la etapa, son los contenidos concretos de cada bloque los que evolucionan de acuerdo al desarrollo psicoevolutivo del alumnado y la significatividad lógica de los mismos a lo largo de las diferentes etapas.

La concreción de los contenidos en los niveles del ciclo o curso, tal y como establece la Orden de 30 de mayo de 2023, será el centro docente el que, en el ejercicio de su autonomía, establezca la secuenciación adecuada del currículo para cada nivel. En este punto, los equipos de ciclo y Departamentos Didácticos, establecerán por cursos, el grado de detalle con que se tratarán los saberes básicos, indicando los criterios para matizar y/o ampliar dichos saberes. De igual forma, establecerán una secuenciación flexible que contenga un carácter globalizado. El resultado de todo ello quedará plasmado en las Programaciones Didácticas ubicadas en la plataforma Qualitas Educativa Qe, accesibles para el profesorado y las Jefaturas de Estudios.

Los **contenidos educativos de la Etapa de Infantil** se organizan en áreas correspondientes a ámbitos propios de la experiencia y del desarrollo infantil y, se abordarán por medio de propuestas globalizadas de aprendizaje que tengan interés y significado para el alumnado:

Las áreas de la Educación Infantil son las siguientes:

- Crecimiento en Armonía.
- Descubrimiento y Exploración del Entorno.
- Comunicación y Representación de la Realidad.
- Religión Católica/Religión Islámica/Atención Educativa (ver en Plan de Atención Educativa)

Estas áreas se entienden como ámbitos de experiencia intrínsecamente relacionados entre sí, por lo que se requiere un planteamiento educativo que promueva la configuración de situaciones de aprendizaje globales, significativas y estimulantes que ayuden a establecer relaciones entre todos los elementos que las conforman.

Las áreas de la etapa de Educación Primaria son las siguientes:

- Conocimiento del Medio Natural, Social y Cultural (área bilingüe en inglés en toda la etapa). Este área se imparte de manera bilingüe (en inglés y en español en la misma sesión) con un mayor peso de la lengua inglesa en las sesiones de aprendizaje utilizando una metodología activa y motivadora. Como centro bilingüe, se promoverá la adquisición y el desarrollo de las competencias lingüísticas del alumnado en relación con las destrezas de escuchar, hablar, conversar, leer y escribir, mediante el aprendizaje integrado de contenidos y lengua extranjera.

- Educación Artística.

- Educación Física.

- Lengua Castellana y Literatura.

- Primera Lengua Extranjera (Inglés).

- Matemáticas.

- Segunda Lengua Extranjera, Francés, en el tercer ciclo.

- Valores Cívicos y Éticos (6º EPO)

- Religión Católica.

- El alumnado que no cursa Religión, cursará Atención Educativa. La programación de esta área está dirigida al desarrollo de las competencias clave a través de la realización de proyectos significativos para el alumnado a través de actividades y dinámicas que refuercen la autoestima, la autonomía, la reflexión y la responsabilidad que favorecerá a la interdisciplinariedad y la conexión entre los diferentes saberes.

- Área Lingüística de carácter transversal para el alumnado de 3º Ciclo que no curse francés.

Tal y como se establece en el artículo 7 de la Orden de 30 de Mayo de 2023, el Área Lingüística de carácter transversal se impartirá para el alumnado que presente dificultades en la adquisición de la competencia en comunicación lingüística.

La programación partirá de los elementos curriculares del área 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 permitir el desarrollo de las destrezas comunicativas. La metodología desarrollará el enfoque comunicativo de la

lengua, partirá de los intereses y la motivación del alumnado, estará orientada al desarrollo de productos finales, interesantes y motivadores para el alumnado, tales como obras de teatro, cómics, campañas publicitarias, materiales y aplicaciones web, exposiciones orales, debates, creación de textos escritos continuos, discontinuos y digitales, desarrollo intencional de la lectura comprensiva, entre otros. El Área Lingüística de carácter transversal será evaluable y calificable como las restantes áreas.

La incorporación y matriculación del alumnado al Área Lingüística de carácter transversal se realizará contando con la conformidad de sus padres, madres, o personas que ejerzan su tutela legal.

Las materias de la etapa de Educación Secundaria son las siguientes:

- Biología y Geología (materia bilingüe en inglés en toda la etapa).
- Geografía e Historia (materia bilingüe en inglés en toda la etapa).
- Educación Plástica, Visual y Audiovisual (materia bilingüe en inglés en toda la etapa).
- Música.
- Física y Química.
- Educación Física.
- Lengua Castellana y Literatura.
- Oratoria y Debate.
- Primera Lengua Extranjera (Inglés).
- Segunda Lengua Extranjera (Francés)
- Matemáticas.
- Tecnología y Digitalización.
- Computación y Robótica.
- Tecnología.
- Filosofía.
- Cultura Científica.
- Ámbito Lingüístico y Social (Diversificación curricular 3º y 4º ESO).
- Ámbito Científico-Tecnológico (Diversificación curricular 3º y 4º ESO).
- Valores Cívicos y Éticos
- Área Lingüística de carácter transversal para el alumnado de 1º ESO que no curse Segunda Lengua Extranjera por los motivos indicados anteriormente.
- Religión Católica
- El alumnado que no cursa Religión, cursará Atención Educativa.

6.2. Tratamiento transversal en las áreas de la educación en valores

Se trabajan los valores de manera transversal en todas las áreas y a través de los diferentes programas y proyectos en los que el centro participa. Dadas las características de nuestro alumnado y de nuestro entorno, se hace imprescindible tratar dichos valores día a día. Para ello también se van a celebrar determinadas efemérides.

Se entienden por temas transversales aquellos contenidos o enseñanzas que están integrados en la programación de todas las materias de una etapa, debiendo ser trabajados en todas ellas. Los principales temas transversales que se tratarán de forma transversal en nuestro centro son:

- Educación ambiental.
- Educación para la solidaridad.
- Educación para el consumo.
- Educación para la salud y la adquisición de hábitos de vida saludable.
- La educación para la convivencia.
- El fomento de la igualdad entre hombres y mujeres.
- La comprensión lectora y la expresión oral y escrita.
- El fomento del razonamiento matemático.
- Las tecnologías de la información y la comunicación

Los temas transversales serán tratados, además de en las programaciones de las distintas materias curriculares, en las actividades complementarias y extraescolares, en las sesiones de tutoría fundamentalmente en la ESO y en la celebración de efemérides que estén relacionados con los temas arriba reseñados.

6.3. Integración de la igualdad de género como un objetivo primordial

La intervención global en el marco educativo desde la igualdad de género tiene su base en el Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres en Educación que viene marcada por tres principios:

1. Visibilidad.

2. Transversalidad
3. Inclusión

Con el fin de crear en el marco educativo las condiciones que permitan seguir avanzando en la construcción de una sociedad más igualitaria, desde la convivencia, el reconocimiento, la cooperación y el respeto mutuo, se contribuirá a los siguientes objetivos:

1. Facilitar un mayor conocimiento de las diferencias entre niños y niñas, hombres y mujeres, que permita evitar y corregir las discriminaciones que de aquellas se derivan, así como favorecer las relaciones basadas en el reconocimiento y la libertad de elección. Es preciso hacer aflorar y conocer las discriminaciones que han existido y que persisten en la actualidad, tanto en el ámbito escolar como en el público y en el doméstico, analizando las razones que las han constituido, los intereses a los que sirven y las situaciones que las perpetúan. Y, junto a ello, valorar la riqueza que supone la diversidad de modos de ser hombre y de ser mujer, el sustrato imprescindible para establecer unas relaciones basadas en la igualdad, el respeto y la corresponsabilidad.

2. Promover condiciones escolares que favorezcan prácticas educativas correctoras de estereotipos de dominación y dependencia. Del mismo modo que los cambios constantes que se producen en nuestra sociedad originan situaciones que el sistema educativo debe integrar y a las que debe dar respuesta desde el análisis y la reflexión, con objeto de facilitar la adecuación de los procesos de organización escolar y de intervención didáctica a estas nuevas situaciones, debe igualmente adoptar medidas para evitar las discriminaciones ocultas tras prácticas arraigadas que invisibilizan las diferencias. Dar existencia a las mujeres debe comenzar por no negarlas en el lenguaje, nombrándolas explícitamente tanto en la vida cotidiana de las aulas como en los patios, en las reuniones del claustro, en los documentos del centro, en los materiales escolares o en las comunicaciones a las madres y a los padres.
El lenguaje constituye un importante espacio simbólico con gran capacidad para conformar nuestra mente y nuestro comportamiento, por lo que es importante utilizar un lenguaje sexuado, de tal modo que las mujeres no queden incluidas en el referente masculino ya existente.

3. Fomentar el cambio de las relaciones de género formando al alumnado en la autonomía personal. En la formación de los jóvenes, de uno y otro sexo, debemos valorar la autonomía personal para afrontar las responsabilidades familiares y el cuidado de las personas. Igualmente debemos revalorizar el trabajo y los saberes que han realizado tradicionalmente las mujeres y que son básicos para el mantenimiento de la sociedad.

4. Corregir el desequilibrio existente entre profesoras y profesores en actividades y responsabilidades escolares

de tal modo que se ofrezca a niños y niñas y jóvenes modelos de actuación diversos, equipotentes y no estereotipados. La socialización y el aprendizaje de los modelos existentes y deseables de ser mujer y de ser hombre se realiza, también, en la escuela y a través de los modelos que ofrecen las profesoras y los profesores en sus actividades, en la asunción de responsabilidades, en la valoración que se realiza de sus intervenciones, en los espacios que ocupan.

7. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE DEL CENTRO Y DEL HORARIO DE DEDICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES PARA LA REALIZACIÓN DE SUS FUNCIONES.

7.1 Órganos de coordinación docente

Según el artículo 78 del Decreto 328/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los colegios de **Educación Infantil y Primaria**, existirán los siguientes órganos de coordinación docente:

a) Equipos docentes.

b) Equipos de ciclo.

c) Equipo de orientación.

d) Equipo técnico de coordinación pedagógica.

e) Tutorías.

Las competencias de cada uno de estos órganos, así como las de sus correspondientes coordinadores o coordinadoras quedan definidas en los artículos 79 a 90 del citado Decreto.

Según el artículo 82 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de **Educación Secundaria**, existirán los siguientes órganos de coordinación docente

a) Equipos docentes.

b) Departamento de orientación.

c) Equipo técnico de coordinación pedagógica.

d) Tutoría.

e) Departamentos de coordinación didáctica.

f) Departamento de actividades complementarias y extraescolares.

La composición, funciones o competencias, nombramiento y cese de dichos órganos de coordinación docente están establecidos en dicho Decreto desde el artículo 83 al 96.

En nuestro centro se establece que en:

- En Educación Infantil de segundo ciclo habrá un coordinador/a de ciclo.

- En Educación Primaria habrá un coordinador/a por cada uno de los ciclos.
- En Educación Secundaria, se establece que habrá un coordinador/a para toda la etapa.

Respecto al horario de dedicación para la realización de las funciones de coordinación docente, las competencias, el nombramiento y cese se ajustarán a lo designado por el director/a siguiendo criterios pedagógicos acordes con la normativa. Se tendrá en cuenta para su elección:

- Las aptitudes del docente para desempeñar el cargo.
- El perfil personal del coordinador/a.
- La experiencia en cargos de coordinación y colaboración con el equipo directivo.

La asignación de los diferentes responsables de los diferentes órganos de coordinación docente, así como los cursos, grupos de alumnos y alumnas y áreas dentro de cada enseñanza, la realizará la dirección del centro en coordinación con las jefaturas de estudios, durante el mes de julio o en la primera semana del mes de septiembre de cada año, de acuerdo con las líneas generales de actuación pedagógica del centro y orientados a favorecer el éxito escolar del alumnado.

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

La Orden de 20 de agosto de 2010 establece el horario de dedicación de las personas responsables de los órganos de coordinación docente.

La jefatura de estudios elaborará el plan de reuniones a lo largo del curso académico de cada uno de los órganos de coordinación docente existentes en el centro. Dicho plan se realizará trimestralmente atendiendo a los criterios pedagógicos que se explicitan a continuación y a las características del órgano de coordinación de que se trate. Sin perjuicio del plan de reuniones establecido, los órganos de coordinación docente realizarán aquellas reuniones extraordinarias que sean precisas para el ejercicio de las funciones y las competencias asignadas a los mismos.

Para determinar el horario de dedicación de la coordinación de acuerdo con la citada Orden, el horario será el siguiente:

a) Los coordinadores y coordinadoras de ciclo de Infantil y Primaria, así como la persona coordinadora de Secundaria, dedicarán una sesión semanal a dicha coordinación.

b) La persona coordinadora del Equipo de Orientación dedicará una sesión semanal a dicha coordinación.

c) Se procurará, siempre que sea posible, la coincidencia de todos los coordinadores de ciclo.

d) Las reuniones de coordinación de los distintos órganos de coordinación docente tendrán lugar los martes en sesión de tarde, entre las 17:00 horas y las 19:00 horas, de acuerdo con el calendario establecido para cada curso.

e) Los Equipos de Ciclo se reunirán al menos una vez al mes, convocados por la persona coordinadora de ciclo.

f) Los Equipos Docentes se reunirán una vez al trimestre como mínimo, para tratar aspectos didácticos y pedagógicos pertinentes al ciclo.

g) El Departamento de orientación, se reunirá quincenalmente más las reuniones con los tutores y tutoras.

h) El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica se reunirá periódicamente al trimestre, previa convocatoria de la Jefatura de Estudios.

i) Cada tutor y cada tutora dentro de sus funciones, atenderá a las familias de su alumnado siempre que sea necesario, teniendo con ellas como mínimo tres tutorías por curso escolar. Estas entrevistas se llevarán a cabo, preferentemente de forma presencial y en las horas de obligada permanencia en el centro los martes por la tarde. El horario dedicado a estas entrevistas se fijará de forma que se posibilite la asistencia de los padres, madres o representantes legales del alumnado.

8. LOS PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN DEL ALUMNADO.

8.1 Evaluación en el Segundo ciclo de Educación Infantil

Carácter y referentes de la evaluación

- La evaluación en Educación Infantil, será global, continua y formativa.
- La observación directa y sistemática del tutor o tutora constituirá la técnica principal del proceso de evaluación.
- La evaluación tendrá como referente las competencias específicas y los criterios de evaluación, recogidos en el Anexo I de la orden del 30 de mayo de 2023.
- En toda la etapa, la evaluación debe servir para detectar, analizar y valorar los procesos de desarrollo de los niños y las niñas, así como sus aprendizajes, siempre en función de las características personales. A estos efectos, se tomarán como referencia los objetivos de la etapa recogidos en el art. 7 del Real Decreto 95/2022, de 1 de febrero, así como los criterios de evaluación establecidos para cada ciclo en cada una de las áreas. Servirán también de orientación los perfiles competenciales, tanto del primer como del segundo ciclo, recogidos en el Anexo I de la orden del 30 de mayo de 2023.

Procedimientos e instrumentos de evaluación

- La evaluación del aprendizaje del alumnado corresponderá a la persona que ejerza la tutoría, que recogerá, en su caso, la información proporcionada por otros docentes o profesionales educadores y formadores que puedan incidir en el grupo o atiendan a algún alumno o alumna en particular. Dicha evaluación se realizará preferentemente a través de la observación continua y sistemática del alumnado.
- Para la evaluación, tanto de los procesos de desarrollo como de los aprendizajes, se utilizarán distintas estrategias y técnicas variadas y basadas en la observación.
- La valoración del proceso de aprendizaje se realizará en términos cualitativos. Se expresa con la siguiente escala: no adecuado, adecuado, bueno y excelente.
- Los padres, madres o las personas que ejerzan la tutela legal deberán participar y apoyar la evolución del proceso educativo de sus hijos/as, así como conocer las decisiones relativas a la evaluación y colaborar en las medidas que adopten los centros para facilitar su progreso educativo.
- 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 informarán a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado, al menos tres veces a lo largo del curso, sobre el desarrollo y la evolución de su proceso educativo.

Documentos de evaluación

El Informe Individualizado Final de Ciclo y el de Final de Etapa ajustarán su contenido a los modelos que se presentan recogidos en el Anexo I de la orden del 30 de mayo de 2023.

8.2 La evaluación en Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria

Carácter de la evaluación y referentes de la evaluación

- La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será continua, global, competencial, formativa, integradora, diferenciada y objetiva según las distintas áreas del currículo y será un instrumento para la mejora tanto de los procesos de enseñanza como de los procesos de diferentes áreas curriculares, a través de los cuales se medirá el grado de consecución de las competencias específicas.
- La evaluación será integradora por tener en consideración la totalidad de los elementos que constituyen

el currículo. En la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado deberá tenerse en cuenta el grado de consecución de las competencias específicas a través de la superación de los criterios de evaluación que tienen asociados.

- El carácter integrador de la evaluación no impedirá al profesorado realizar la evaluación de cada área de manera diferenciada en función de los criterios de evaluación que, relacionados de manera directa con las competencias específicas, indicarán el grado de desarrollo de las mismas.
- 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, de acuerdo con lo dispuesto en el Capítulo V de los Decreto 101 y 102/2023, de 9 de mayo, adoptar las medidas necesarias dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias clave, que le permita continuar adecuadamente su proceso de aprendizaje.
- 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.
- 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. Asimismo, el alumnado tiene derecho a conocer los resultados de sus evaluaciones para que la información que se obtenga a través de estas tenga valor formativo y lo comprometa en la mejora de su educación.
- 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.

Procedimientos e instrumentos de evaluación

- 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 las áreas o materias, según corresponda.
- 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 portafolios, entre otros, ajustados a los criterios de evaluación y a las características específicas del alumnado, favoreciendo la coevaluación y autoevaluación por parte del propio alumnado.
- 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 rúbricas.

Los grados o indicadores de desempeño de los criterios de evaluación 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).

- 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. 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.
- 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.
- 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.
- Todos los instrumentos de evaluación aplicados que hayan servido para otorgar una calificación o la toma de decisión sobre la promoción, tienen el carácter de documentos públicos. Por ello, previa solicitud por escrito de los representantes legales, se pondrán a disposición de los mismos y se les entregará fotocopia, en este caso, sólo si el centro tiene el equipo técnico necesario para ello y previo abono de las tasas fijadas.

Sesiones de evaluación

- En las sesiones de evaluación, el profesor o profesora responsable de cada materia decidirá la calificación de la misma.

- Se considerarán **sesiones de evaluación inicial** las reuniones del equipo docente de cada grupo de alumnos y alumnas, coordinadas por la persona que ejerza la tutoría y, en ausencia de ésta, por la persona que designe la dirección del centro, con la finalidad de conocer el punto de partida del alumnado al inicio de un curso o etapa educativa**,** para adaptar la enseñanza a sus necesidades, ritmos y estilos de aprendizaje. La evaluación inicial será competencial y tendrá como referente las competencias específicas de las áreas o materias. Esta evaluación estará basada principalmente en la observación diaria, así como en otras herramientas. Los resultados de esta evaluación no figuran como calificación en los documentos oficiales de evaluación.

- Se considerarán **sesiones de evaluación continua o de seguimiento**, las reuniones del equipo

docente de cada grupo de alumnos y alumnas, coordinadas por la persona que ejerza la tutoría y, en ausencia de ésta, por la persona que designe la dirección del centro, con la finalidad de intercambiar información sobre el progreso educativo del alumnado y adoptar decisiones de manera consensuada y colegiada orientadas a la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de la propia práctica docente. Para el desarrollo de estas sesiones, el equipo docente podrá recabar el asesoramiento del equipo de orientación educativa del centro. Estas reuniones se realizan al menos dos veces a lo largo del curso en Educación Primaria (una al finalizar el primer trimestre y otra al finalizar el segundo trimestre) y al menos cuatro veces a lo largo del curso en Educación Secundaria (a mitad y finalización del primer y segundo trimestre). La valoración de los resultados derivados de estas decisiones y acuerdos constituirá el punto de partida de la siguiente sesión de evaluación de seguimiento o de evaluación ordinaria, según proceda.

- Se considerarán **sesiones de evaluación ordinaria**, las reuniones del equipo docente de cada grupo de alumnos y alumnas, coordinadas por la persona que ejerza la tutoría y, en ausencia de ésta, por la persona que designe la dirección del centro, donde se decidirá sobre la evaluación final del alumnado. En esta sesión, se adoptarán decisiones de manera consensuada y colegiada orientadas a la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de la propia práctica docente. En caso de que no exista consenso, las decisiones se tomarán por mayoría colegiada de los integrantes del equipo docente. Para el desarrollo de estas sesiones, el equipo docente podrá recabar el asesoramiento del equipo de orientación educativa del centro. La evaluación ordinaria se realizará en una única sesión que tendrá lugar al finalizar el curso escolar, una vez finalizado el período lectivo y antes de que finalice el mes de junio.

Al término de cada curso de la etapa, en el proceso de evaluación continua llevado a cabo, se valorará el progreso de cada alumno y alumna en las diferentes áreas, materias o, en su caso, ámbitos. El profesorado de cada área, materia o ámbito decidirá si el alumno o alumna ha alcanzado el adecuado grado de adquisición de las competencias correspondientes y se formularán las calificaciones finales de las distintas áreas, materias o ámbitos del curso, expresadas para cada alumno o alumna tanto en términos cuantitativos como en términos cualitativos.

El resultado de la evaluación de los ámbitos de Diversificación Curricular que integran distintas materias se expresará mediante una única calificación, sin perjuicio de los procedimientos que puedan establecerse para mantener informados de su evolución en las diferentes áreas al alumno o alumna y a sus padres, madres, tutores o tutoras legales.

Las calificaciones finales de las áreas pendientes de cursos anteriores se consignarán, en cada uno de los cursos de la etapa, en las actas de evaluación, en el expediente y en el historial académico del alumno o alumna.

- El tutor o la tutora de cada grupo levantará acta del desarrollo de todas las sesiones de evaluación, en la que se harán constar las decisiones y los acuerdos adoptados, así como las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales aplicadas a cada alumno o alumna.

- En las sesiones tanto de evaluación ordinaria, como de evaluación continua o de seguimiento, se acordará la información que se transmitirá a cada alumno o alumna y a los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal, sobre el proceso personal de aprendizaje seguido. Esta información deberá indicar las posibles causas que inciden en el proceso de aprendizaje y en el proceso educativo del alumnado, así como, en su caso, las propuestas o recomendaciones para la mejora del mismo que se estimen oportunas.

- Como resultado de las sesiones de evaluación de seguimiento y de evaluación ordinaria, se entregará a los padres, madres o tutores legales, un boletín de calificaciones con carácter informativo, que contendrá las calificaciones expresadas en los términos de insuficiente (para el 1, 2, 3 y 4), suficiente (para el 5), bien (para el 6), notable (para el 7 y el 8) y sobresaliente (para el 9 y el 10).

- Pruebas de evaluación de Diagnóstico. Realizará estas pruebas todo el alumnado de 4º de Primaria y de 2º ESO. Se comprobará el grado de dominio de la competencia en comunicación lingüística (Lengua Española y Literatura), de la competencia matemática y de la Competencia en la Primera Lengua Extranjera (Inglés). Estas pruebas, de acuerdo a lo establecido en los artículos 21 y 29 de la LOMLOE, tienen carácter informativo, formativo y orientador para los centros, para el profesorado, para el alumnado y sus familias y para el conjunto de la comunidad educativa.

Documentos oficiales de evaluación

Los documentos oficiales de evaluación para Primaria y Secundaria serán: las actas de evaluación, el expediente académico, el historial académico, el informe final de etapa (Primaria), el Consejo Orientador (Secundaria) y, en su caso, el informe personal por traslado.

Todo el alumnado recibirá al concluir su escolarización en la etapa de Educación Secundaria Obligatoria una certificación académica en la que constarán el número de años cursados y el nivel de adquisición de las competencias clave definidas en el Perfil de salida.

8.3 La promoción del alumnado

- Las decisiones sobre la promoción del alumnado serán adoptadas de forma colegiada por el equipo docente del alumno o la alumna, tomando especialmente en consideración la información y el criterio del tutor o la tutora y con el asesoramiento del departamento de orientación, atendiendo al grado de consecución de los objetivos de la etapa, al grado de adquisición de las competencias establecidas y a la valoración de las medidas que favorezcan el progreso del alumnado.

- Las decisiones sobre la promoción en la etapa de Primaria se adoptarán al finalizar los cursos segundo, cuarto y sexto, siendo esta automática en el resto de cursos de la etapa.

- Las decisiones sobre la promoción en la etapa de Secundaria se adoptarán en cualquier curso de la etapa.

- Como norma general, el alumnado promocionará de curso cuando se considere que ha alcanzado los objetivos y ha desarrollado las competencias clave esperadas para su nivel y está en condiciones de seguir con éxito el curso siguiente.
- El alumnado que promocione sin haber superado todas las áreas o materias deberá seguir los programas de refuerzo que establezca el equipo docente. Para ello, al finalizar el correspondiente curso escolar, el profesor responsable de la materia elaborará el informe de dicho programa en el que se detallarán las competencias específicas y los criterios de evaluación no superados. Será responsable de la aplicación y evaluación de este programa el profesorado de la materia que le de continuidad en el curso siguiente. Si no la hubiese, será responsabilidad de la persona titular del departamento.
- La repetición será una medida excepcional que se tomará tras haber agotado todas las medidas ordinarias de refuerzo y apoyo educativo, e irá siempre acompañada de un plan específico de intervención y seguimiento.
- La repetición de curso se debe adoptar solo una vez dentro de la etapa, y como máximo dos veces en toda la educación obligatoria. De forma excepcional, se podrá permanecer un año más en el 4º curso de Secundaria, aunque se hayan agotado el máximo de permanencias en la Educación Básica, siempre que el equipo docente considere que esta medida favorece la adquisición de las competencias clave establecidas para la etapa.
- La familia o personas que ejerzan la tutela legal, deberán ser informadas de la posibilidad de repetir curso. La opinión de la familia será oída y tenida en cuenta, no siendo vinculante en la decisión final.

8.3.1 Criterios de promoción en 2º, 4º y 6º EPO

- La decisión de promoción se basará en una evaluación continua y global del aprendizaje, considerando el grado de adquisición de las competencias clave y no solo el rendimiento por asignatura.
- El equipo docente tomará la decisión de promoción teniendo en cuenta los informes individuales, el nivel de logro de los objetivos, las posibilidades de recuperación y las medidas de apoyo aplicadas.
- En 2º de Primaria se valorará de forma global cómo ha evolucionado el alumno/a, tanto a nivel académico como en aspectos del desarrollo personal, así como el nivel de desarrollo de las competencias básicas. La promoción al curso siguiente se basará en si el niño/a está preparado/a para afrontar el siguiente ciclo con éxito, no solo en sus calificaciones.
- En 4º de Primaria se valorará si el alumno/a ha alcanzado un nivel adecuado de madurez académica y social**.** Si hay dificultades leves, el alumnado puede promocionar al curso siguiente, pero se le deben aplicar medidas de apoyo (refuerzos, seguimiento) con el objetivo de que se asegure la continuidad del aprendizaje.
- En 6º de Primaria se valorará no solo lo académico, sino si el alumno/a ha alcanzado la madurez y competencias necesarias para iniciar la etapa de Secundaria.

8.3.2 Criterios de promoción en 1º, 2º y 3º ESO

- La decisión de promoción se basará en una evaluación continua y global del aprendizaje, considerando el grado de adquisición de las competencias clave y no únicamente en el número de materias no superadas.
- El equipo docente tomará la decisión de promoción teniendo en cuenta los informes individuales, el nivel de logro de los objetivos, las posibilidades de recuperación y las medidas de apoyo aplicadas.
- El alumnado puede promocionar con una o dos materias no superadas, si se considera que ha alcanzado, de forma global, las competencias correspondientes.
- Excepcionalmente, puede promocionar con más de dos materias suspensas si el equipo docente considera que: la naturaleza de las materias no superadas no impide seguir con éxito el curso siguiente y que el alumno/a ha demostrado un progreso global suficiente y tiene expectativas favorables de recuperación.

8.3.3 Criterios de promoción y, en su caso, titulación en 4º ESO

- Las decisiones sobre la obtención del título serán adoptadas de forma colegiada por el equipo docente, con el asesoramiento en su caso, del departamento de orientación. En caso de que no exista consenso, las decisiones se tomarán por mayoría colegiada de los integrantes del equipo docente.

- Obtendrá el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria el alumnado que al terminar la etapa de Educación Secundaria Obligatoria haya adquirido, a juicio del equipo docente, las competencias

clave establecidas en el Perfil de salida y alcanzado los Objetivos de la etapa.

- El alumnado podrá obtener el título de Graduado en ESO con una o dos materias no superadas, siempre que el equipo docente considere que ha alcanzado las competencias clave y los objetivos de la etapa y las materias pendientes no sean una barrera insalvable para continuar estudios postobligatorios.

8.4 El Consejo orientador como informe de evaluación

Al finalizar cada curso de la etapa de secundaria y el curso de 6º de Primaria, se entregará a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado, un consejo orientador. Dicho consejo incluirá un informe sobre el grado de adquisición de las competencias correspondientes, así como una propuesta de la opción más adecuada para continuar la formación del alumnado, que podrá incluir la propuesta de incorporación a un Programa de Diversificación Curricular o a un Ciclo Formativo de Grado Básico, en los cursos que proceda, así como las optativas o itinerarios recomendados, o las medidas de atención a la diversidad o a las diferencias individuales recomendadas para el curso siguiente.

8.5 Matrícula de honor en Secundaria.

Al finalizar la etapa de Secundaria, a juicio del equipo docente, cuando un alumno o alumna demuestre que ha alcanzado un rendimiento académico excelente, se le otorgará la Matrícula de Honor. Los criterios para la concesión de la Matrícula de Honor en la ESO serán los siguientes:

- Nota media igual o superior a 9,00: El alumnado debe haber obtenido una media aritmética de las calificaciones de todas las materias cursadas en los cuatro cursos de la ESO igual o superior a 9,00. Esta media se calcula redondeando a la centésima más próxima y, en caso de equidistancia, a la superior.
- Límites en la concesión: El número de Matrículas de Honor que se pueden otorgar no debe exceder del 5% del total del alumnado matriculado en 4º de ESO.
- Consignación oficial: La obtención de la Matrícula de Honor se reflejará en los documentos oficiales de evaluación y en el historial académico del alumno o alumna.

El centro podrá presentar a los Premios Extraordinarios de Educación Secundaria Obligatoria, al alumnado de 4º de ESO que hubiera obtenido una nota media igual o superior a 9 puntos en el conjunto de los cuatro cursos de la ESO y una calificación final de sobresaliente en Lengua Castellana y Literatura, Matemáticas y Primera Lengua Extranjera en 4.º de ESO.

8.6 Garantías procedimentales en la evaluación

Las garantías procedimentales en la evaluación del alumnado son un conjunto de normas y procedimientos que aseguran que los procesos de evaluación, calificación, promoción y titulación del alumnado se realicen con objetividad, transparencia, equidad y respeto a los derechos del alumnado y sus familias. Estas garantías se fundamentan en la normativa educativa autonómica y estatal, y tendrán aplicación en todas las etapas educativas.

Las garantías procedimentales garantizan:

- El derecho de las familias y el alumnado a conocer los criterios de evaluación y calificación al inicio del curso, los resultados de la evaluación, así como las decisiones de promoción o titulación.
- El derecho de las familias a la revisión de calificaciones y/o decisiones de promoción. Dicha revisión se realizará en primera instancia ante el centro educativo, y si no se resuelve satisfactoriamente, ante la Delegación de Educación.
- Los plazos y procedimientos para solicitar la revisión tras la comunicación oficial de calificaciones.
- La justificación de las calificaciones. El profesorado tendrá evidencias y registros que respalden las notas asignadas.
- La resolución de las solicitudes de revisión de forma razonada y por escrito.
- El registro y archivo de las reclamaciones y resoluciones que quedarán registrada en el expediente académico del alumno o alumna.

Las garantías procedimentales son elaboradas y publicadas por la Administración educativa competente durante el tercer trimestre del curso escolar. El procedimiento a seguir para atender cualquier reclamación o petición de revisión de calificaciones y/o decisión de promoción o titulación, se acogerá a lo establecido en dichas garantías procedimentales.

9.- LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO

(ANEXO I. PLAN ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD)

En el artículo 71 de *la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006 de Educación,* se fijan los principios y fines que regirán la atención del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo. Además, la Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo en la Comunidad Autónoma de Andalucía, regula determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias

individuales y establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, determina el proceso de tránsito entre las diferentes etapas educativas y propone los principios generales para la atención a la diversidad del alumnado.

Nuestro modelo educativo garantiza la equidad en el acceso, en la permanencia y en la búsqueda del mayor éxito escolar de todo nuestro alumnado. Para ello, contamos con un sistema de prevención, detección e identificación de las necesidades educativas que el alumnado pueda presentar a lo largo de su escolarización para poder adoptar la respuesta educativa que en cada caso requiera.

La atención a la diversidad es uno de nuestros principales pilares, por ello nuestro Proyecto Educativo garantiza la puesta en marcha de mecanismos y procedimientos para la identificación de las necesidades específicas de apoyo educativo que un alumno o alumna pueda presentar, con el fin de alcanzar el máximo desarrollo posible del currículo ordinario o adaptado. En este sentido, el papel del equipo directivo, el profesorado y de las y los profesionales de la orientación, resulta determinante.

El Plan de Atención a la Diversidad se basa en lo establecido en la Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre las diferentes etapas educativas y las *Instrucciones de 8 de marzo de 2017 de la Dirección General de Participación y Equidad, por las que se actualiza el protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa.*

Siendo conscientes de que cada uno de nuestros alumnos/as tienen un modo especial de pensar, sentir y actuar, independientemente de que desde el punto de vista evolutivo existan unos patrones cognitivos, afectivos y conductuales con ciertas semejanzas, consideramos que existe una variabilidad natural a la que queremos ofrecer una atención educativa de calidad a lo largo de los niveles educativos en los que se imparten enseñanzas en nuestro centro.

Dicha variabilidad, ligada a diferencias en las capacidades, necesidades, intereses, motivaciones, ritmos de maduración, estilos cognitivos, condiciones socioculturales, etc., abarca un amplio espectro de situaciones, en cuyos extremos aparecen los sujetos que más se alejan de lo habitual.

La intervención educativa debe contemplar como principio básico la atención a la diversidad del alumnado,

entendiendo que de este modo se garantiza el desarrollo de todo el alumnado del centro a la vez que la atención personalizada en función de las necesidades de cada uno/a, y especialmente de aquellos que poseen Necesidades Específicas de Apoyo Educativo.

El plan de atención a la diversidad parte de la realidad de nuestro centro así como de su contexto, y trata de atender de una manera adecuada a la diversidad del alumnado, basándonos en el principio de igualdad de oportunidades,

Este documento debe ser un instrumento que guíe y oriente a la diversidad en el centro, ayudando al profesorado a adoptar decisiones que respondan adecuadamente a las necesidades de los alumnos/as. El departamento de orientación del centro conjuntamente con la jefatura de estudios, serán los responsables de coordinar y velar por el correcto desarrollo y evaluación del Plan de Atención a la Diversidad.

10.- ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN PARA EL ALUMNADO CON ÁREAS PENDIENTES DE EVALUACIÓN POSITIVA

Los programas de refuerzo dirigidos al alumnado por áreas pendientes, regulados en el Art. 16 de la Orden del 30 de mayo, tendrán como objetivo asegurar los aprendizajes de las materias pendientes y seguir con aprovechamiento las enseñanzas de Educación Primaria y Secundaria Obligatoria.

Este programa constituye un conjunto de estrategias que complementan, consolidan y enriquecen la acción educativa y se dirige al alumnado que no supera algunas de las áreas/materias del curso anterior.

En la etapa de Educación Infantil, no se contemplará la recuperación de áreas pendientes, sino que se plantearán programas de refuerzo para el alumnado que tenga alguna necesidad específica o dificultad en el aprendizaje.

Con respecto a la Educación Primaria y Secundaria, conforme a lo recogido en la Orden de 30 de mayo de 2023, relativa a la promoción, el alumnado que promocione sin haber superado todas las áreas/materias seguirá un programa de refuerzo del aprendizaje que le ayude a superar los contenidos asociados a los criterios programados, adoptando las medidas individuales y necesarias que el equipo docente considere.

El alumnado que promocione sin haber superado todas las áreas participará en un programa de refuerzo del aprendizaje. Este se desarrollará de forma individualizada, adaptado a las necesidades específicas del alumno/a, y se integrará en el horario lectivo. El plan incluirá actividades personalizadas centradas en la adquisición de los aprendizajes no alcanzados, sin menoscabar su participación en el grupo-clase. La finalidad de este programa

es que el alumno/a supere los criterios de evaluación correspondientes a la materia pendiente y que aparecen descritos en la programación.

Una vez determinada la incorporación del alumno o alumna al programa, el tutor o tutora mantendrá una reunión con la familia para informar sobre el programa de refuerzo por áreas/ materias pendientes y suscribir los compromisos de colaboración necesarios.

Para la incorporación del alumnado al programa se llevarán a cabo las siguientes actuaciones al inicio del curso:

- Evaluación inicial de cada área y análisis de los resultados.
- Análisis de informes previos.
- Observación de indicios de NEAE.
- Reuniones de evaluación inicial donde se determinarán las medidas individualizadas de cada programa.
- Reunión del tutor o tutora con la familia para informar del programa de refuerzo y suscribir los compromisos de colaboración necesarios.

Se informará al alumnado desde principio de curso tanto de las actividades encaminadas a la recuperación del área/materia como del calendario que regirá dicho proceso de recuperación. Las fechas de entrega y realización de dichas actividades se determinarán en la sesión de evaluación inicial del curso presente. Se articularán, durante todo el curso escolar, acciones encaminadas a informar tanto al tutor/a como al propio alumnado y la familia de la evolución del proceso de recuperación de la materia.

10.1 Responsables de la evaluación de las materias pendientes

La responsabilidad de la evaluación de las materias pendientes recaerá en el docente que imparta el área correspondiente durante el curso en el que el alumno/a esté matriculado. Este docente será quien planifique las tareas de refuerzo, realice el seguimiento del progreso y valore si se han alcanzado los objetivos pendientes. El tutor/a coordinará la acción educativa y garantizará la coherencia entre los distintos apoyos recibidos.

10.2 Periodicidad en la evaluación de las materias pendientes

La evaluación del progreso en las materias pendientes se realizará de forma continua y formativa durante todo el curso. Además, se establecerán momentos específicos de revisión coincidiendo con las sesiones de evaluación trimestrales. En dichas sesiones, el equipo docente valorará la evolución del alumnado y tomará decisiones respecto a la superación de los aprendizajes no alcanzados.

10.3 Criterios de evaluación de las materias pendientes

Se aplicarán los criterios de evaluación establecidos en la programación didáctica del curso anterior, adaptados a las características del alumno/a y al grado de consecución de los aprendizajes. La evaluación se centrará en la progresiva adquisición de las competencias específicas del área no superada, valorando especialmente la mejora en los aspectos trabajados en el plan de refuerzo.

10.4 Recuperación de pendientes del alumnado de diversificación curricular

En el caso del alumnado con un programa de diversificación curricular, los contenidos no superados serán atendidos a través del propio diseño del programa, con itinerarios personalizados que integran los aprendizajes no adquiridos. Las materias pendientes de cursos anteriores se abordarán desde una perspectiva globalizada, con adaptaciones metodológicas y curriculares que faciliten su recuperación dentro del plan de diversificación.

El programa de refuerzo deberá ser objeto de evaluación continua, informando periódicamente a las familias de la evolución del alumnado. En las sesiones trimestrales de evaluación se abordará el progreso del alumnado que haya seguido el programa.

Se establecerán reuniones periódicas entre dichos profesionales para evaluar la organización del programa, coordinar las líneas de trabajo a seguir y realizar el seguimiento de cada alumno o alumna.

El tutor será el encargado de crear el programa en Séneca y será responsabilidad de cada especialista desarrollar la propuesta curricular según los criterios que no hayan sido superados en el curso anterior y que permitan al alumnado alcanzar las competencias del nivel que cursa.

Para la recuperación de la materia pendiente el alumnado realizará y presentará las actividades que se le entregarán al inicio de cada trimestre. El alumnado con la materia pendiente del curso anterior seguirá durante el presente curso el programa establecido por cada especialista de la materia no superada. Antes de finalizar cada trimestre, el alumnado hará entrega de las actividades realizadas y será el profesor especialista el que estime oportuno la realización de una prueba adicional a través de diferentes instrumentos de evaluación que le permita saber si ha superado o no los criterios programados en el programa.

Además, será responsable del seguimiento y evaluación de este programa el profesorado del área/ materia pendiente que le dé continuidad el curso siguiente.

10.5 Pruebas extraordinarias en Secundaria

Según lo establecido en el Art. 15.5 del Decreto 102/ 2023, de 9 de mayo, el alumnado una vez finalizado el proceso de evaluación de cuarto curso que no haya obtenido el título pero sí alcanzado los límites de edad establecidos, podrá obtenerlo en dos cursos siguientes, sino ha ejercido una repetición en la etapa, a través de la realización de actividades personalizadas de carácter extraordinario de las materias que no haya superado.

11.- EL PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL

(ANEXO II. PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL)

Las leyes educativas vigentes establecen como uno de los fines de la educación la contribución al desarrollo de la personalidad y de las capacidades del alumnado, para ello debe adquirir una serie de competencias que le permitan aprender a aprender. En este sentido destacamos la importancia de la orientación y la acción tutorial para contribuir a esta finalidad del sistema educativo, puesto que ejercen un papel decisivo en la detección e intervención en las dificultades para el aprendizaje y son claves para la adquisición del perfil competencial del alumnado al término de la enseñanza básica.

La contribución de la orientación y la acción tutorial a la calidad educativa se realiza mediante la atención a las diferencias individuales de los alumnos, el desarrollo de las habilidades para aprender a aprender, el desarrollo de las actitudes de solidaridad y participación social, favoreciendo el autoconocimiento y la madurez personal, propiciando un conocimiento profundo del entorno social, económico y laboral y, en definitiva, ayudando a los alumnos/as a la toma de decisiones sobre su futuro personal y profesional.

La orientación y la acción tutorial forman parte de la función docente, teniendo como metas el orientar al alumnado en su proceso de aprendizaje y desarrollo personal, coordinar la acción educativa y el proceso de evaluación llevados a cabo por el conjunto del profesorado de cada equipo docente, establecer relaciones fluidas y mecanismos de coordinación con las familias del alumnado, y contribuir a la prevención e identificación temprana de las dificultades de aprendizaje, coordinando la puesta en marcha de las medidas educativas pertinentes tan pronto como las mismas se detecten.

El documento en el que se plasman dichas actividades es el Plan de Orientación y Acción Tutorial (POAT), que constituye el instrumento pedagógico que articula a medio y largo plazo el conjunto de actuaciones, de los equipos docentes y del centro educativo en su conjunto, relacionados con la orientación y la acción tutorial. La elaboración y puesta en funcionamiento del Plan de Orientación y Acción Tutorial constituye un elemento decisivo que contribuye a la calidad y mejora de la oferta educativa de nuestro centro. Para que este objetivo se consiga,

es precisa la participación y colaboración de todos los sectores que intervienen en la vida diaria del centro: alumnos, maestros, EOE, familias, administración, etc. Por tanto, es necesario el trabajo coordinado de todo el Claustro de Profesores y entre las distintas etapas y enseñanzas impartidas en el centro, estando en coherencia con las líneas generales de actuación pedagógica, incluidas aquellas relativas a la promoción y mejora de la convivencia así como el desarrollo del Plan Estratégico para la Igualdad de Mujeres y Hombres en Andalucía 2022-2028.

El Plan de Orientación y Acción Tutorial abarca actuaciones dirigidas al alumnado de las diferentes etapas educativas que alberga nuestro centro: Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria. Es un documento abierto a la participación de toda la Comunidad Educativa, pues con las aportaciones de todos se podrá conformar un POAT adaptado al entorno y a las necesidades específicas de nuestro alumnado, que pueda mejorar y favorecer su proceso educativo y su futuro.

Desde las actuaciones recogidas en nuestro POAT, se pretende favorecer el desarrollo competencial del alumnado, aunque se contribuirá especialmente al desarrollo de la competencia personal, social y de aprender a aprender y la competencia emprendedora. Para ello, se trabajará desde la tutoría individual y grupal del alumnado y desde todas las actividades complementarias, así como desde las actividades en las que participa y colabora el Departamento de Orientación dentro de los planes y programas desarrollados en el centro.

12.-EL PROCEDIMIENTO PARA SUSCRIBIR COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA CON LAS FAMILIAS.

El centro promoverá compromisos educativos y de convivencia entre las familias y el propio centro estableciendo una unión entre toda la comunidad educativa que ayude a mejorar el rendimiento académico del alumnado.

Ambas partes comparten que la educación necesita la actuación conjunta de las familias y el centro educativo y manifiesta su disposición a cooperar y apoyar el proceso educativo del alumno/a. Por ello acuerdan colaborar para conseguir los siguientes objetivos:

- Conocer, compartir y facilitar el logro de los objetivos educativos adecuados al alumno/a.
- Comunicarse de manera habitual y positiva sobre el progreso y el desarrollo personal del alumno/a.
- Mejorar el comportamiento del alumno/a y a su aceptación de las normas de convivencia
- Mejorar la integración escolar del alumnado en el centro.

El Plan de convivencia recogerá los compromisos de Convivencia. La convivencia escolar se construye a través de las relaciones entre las personas que forman parte de la comunidad educativa.

Dicho Plan de convivencia incluirá el procedimiento para el seguimiento y evaluación por parte de la Comisión de Convivencia.

Tanto las familias del alumnado como el profesorado, a través del que ejerza la tutoría, podrán proponer la suscripción de compromisos educativos o de convivencia.

1. El compromiso de convivencia está indicado para el alumnado que presente problemas de conducta o de aceptación de las normas escolares y tiene por objeto establecer mecanismos de coordinación entre las familias y el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno o alumna, así como colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como extraescolar, para superar esta situación.
2. El plan de convivencia concretará las situaciones en que podrá aplicarse esta medida, tratando siempre de potenciar el carácter preventivo de la misma y procurando que sirva para evitar situaciones de alteración de la convivencia o para prevenir su agravamiento. Artículo 20. Procedimiento para la suscripción de los compromisos educativos y de convivencia.
3. Tanto las familias del alumnado como el profesorado que ejerza la tutoría podrán proponer la suscripción de compromisos educativos o de convivencia, de acuerdo con lo previsto en la presente orden y en el proyecto educativo del centro.
4. Los compromisos educativos y de convivencia se adoptarán por escrito y podrán ajustarse a los modelos que se adjuntan como Anexos V y VI, respectivamente. En ellos se establecerán las medidas concretas y la fecha y los cauces de evaluación de la efectividad de las mismas. Asimismo, deberá quedar constancia escrita de la posibilidad de modificar el compromiso en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.
5. El Consejo Escolar, a través de la comisión de convivencia, garantizará la efectividad de los compromisos que se suscriban en el centro y propondrá la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

Criterios para suscribir compromisos educativos por parte de la familia:

- Las relaciones entre las familias y el personal del centro se basarán en el respeto mutuo, la colaboración y la buena fe, conforme a lo dispuesto en la normativa vigente sobre convivencia en los centros educativos andaluces. Asegurar la asistencia al centro del alumno o alumna.

- Procurar al alumnado unos hábitos de vida saludable

- Participar en las actividades propuestas por el Colegio, tales como talleres, reuniones grupales, tutorías…

- Colaborar con el centro con las propuestas de los docentes para trabajar la conducta del alumnado.

- Mantener una comunicación con el Colegio a través de la plataforma de comunicación o reuniones.

- Informar al centro de cambios familiares que puedan influir en el alumnado.

Criterios para suscribir compromisos educativos por parte del centro:

- Las relaciones entre las familias y el personal del centro se basarán en el respeto mutuo, la colaboración y la buena fe, conforme a lo dispuesto en la normativa vigente sobre convivencia en los centros educativos andaluces. Asegurar la asistencia al centro del alumno o alumna.

- Control diario e información a la familia sobre la ausencia del alumnado.

- Información trimestral de la conducta y aprendizaje del alumno o alumna en clase.

- Acompañar al alumnado en sus aprendizajes.

- Tomar las medidas necesarias según los protocolos de acción en el caso de que el alumnado necesite algún apoyo o adaptación.

Comunicación, colaboración y coordinación con las familias

1- Informar a los padres y madres.

2- Compartir criterios sobre actitudes y hábitos.

3- Capacitar a los padres y madres para el ejercicio de sus tareas educativas para lo cual se potenciará la escuela de familias y la inclusión en actividades de formación necesarias para la comunidad educativa:

- Educar en positivo: Inteligencia emocional.
- Reciclaje y cuidado del medio ambiente.
- Alimentación equilibrada y actividad física y deportiva a realizar en familia.
- Compromisos de lectura a nivel familiar.
- Usos racional y crítico de las herramientas TIC

- Cultura de la paz, la no violencia y la igualdad entre hombres y mujeres.

13.- EL PLAN DE CONVIVENCIA A DESARROLLAR PARA PREVENIR LA APARICIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y FACILITAR UN ADECUADO CLIMA ESCOLAR

El enfoque de la convivencia en el Colegio Séneca, S.Coop. And, tiene una visión constructiva y positiva, por lo que las actuaciones van encaminadas al desarrollo de comportamientos adecuados para convivir mejor y resolver conflictos, a través de la participación, de unos buenos cauces de comunicación y de la prevención de problemas de conducta. Para ello se ha elaborado una normativa que debe regular el funcionamiento del colegio.

La respuesta educativa del equipo directivo y el profesorado en el centro es la de promover la actitud de participación del alumnado a través de los cauces que ofrece el Reglamento de Organización y Funcionamiento (R.O.F) y el Proyecto Educativo del centro mediante el diálogo, el respeto y la comunicación para solucionar cualquier conflicto. Este Plan de Convivencia, nos guiará en la prevención de conductas contrarias a las normas de convivencia, en la facilitación de un adecuado clima escolar, en la puesta en marcha de medidas y actuaciones que favorezcan a la mejora del ambiente socioeducativo del centro y en la resolución pacífica de conflictos mediante la implicación y el compromiso del alumnado, profesores y familias.

13.1. Situación de la convivencia en el centro

Podemos afirmar que en el Colegio Séneca, no han existido graves problemas de convivencia. En la actualidad el clima de convivencia es positivo y la relación entre los distintos sectores de la comunidad educativa es buena. En particular, podemos decir que la relación profesorado-alumnado es correcta y respetuosa. Sin embargo, resulta inevitable que a veces se produzcan situaciones que provocan desajustes y conductas contrarias a las normas de convivencia que es necesario corregir, porque interrumpen el normal desarrollo de las clases, afectan negativamente al clima de convivencia, o causen algún desperfecto a materiales o recursos del centro.

Las actuaciones desarrolladas por el centro para paliar o eliminar problemas y/o conflictos, parten de la colaboración entre el profesorado, alumnado, familias, personal de administración y servicios y otros profesionales externos al centro. Dichas actuaciones se refieren a las medidas que aplica el centro en cuanto a:

- Horario de entrada y salida, vigilancia de recreos, organización en las salidas y actividades…
- Planes de formación y actividades para el profesorado, familias y alumnado relacionado con la convivencia, paz, coeducación e integración.

- Reuniones con las familias para la presentación de las normas del centro y del aula.
- Coordinación entre los coordinadores/as de los distintos planes (tutorial, ecoescuela, igualdad, bienestar, emprendimiento, salud) junto con el Departamento de Orientación.
- Notificaciones periódicas a la familia, a través de incidencia en la plataforma Qe, del alumnado que presenta conductas contrarias a las normas de convivencia, así como las correcciones y medidas disciplinarias aplicadas.
- Búsqueda de actuaciones encaminadas al desarrollo de comportamientos adecuados para la convivencia y resolución de conflictos.

13.2. Organización de las medidas de convivencia positiva en el centro

Para poder llevar a cabo una educación para la convivencia, promover la cultura de paz a través de la difusión de valores, la participación, el diálogo y la responsabilidad por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa, se realizan una serie de actividades, talleres, proyectos, etc. que van surgiendo a lo largo del curso escolar y que serán útiles para desarrollar las habilidades sociales, aportar las estrategias necesarias para facilitar la convivencia y aprender a afrontar los conflictos de forma constructiva.

La prevención supone poner en marcha estrategias organizativas y actuaciones de sensibilización, que permitan reducir los riesgos y su detección precoz. Para ello, como medidas de prevención de conflictos en el centro, se llevarán a cabo las actividades, talleres y demás actuaciones expuestas a lo largo del Plan Anual del centro.

La intervención ante los conflictos tendrá un carácter fundamentalmente educativo y recuperador, dando prioridad a medidas como la mediación, que fomentan el diálogo y los acuerdos, y evitando focalizar la atención en las correcciones o medidas disciplinarias que, en su caso, pudieran aplicarse. Para la aplicación de medidas correctoras, el centro se acogerá a los decretos 327 y 328/2010 de Consejería de Educación, de 13 julio y a lo recogido en el Reglamento de Organización y Funcionamiento (ROF) del centro, siendo éste un documento esencial en nuestro centro ya que establece las normas organizativas y funcionales para facilitar un ambiente adecuado que permita alcanzar los objetivos educativos y mantener un clima de respeto, confianza y colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa.

Ante los posibles casos de maltrato, acoso escolar, ciberbulling o violencia de género, se actuará conforme a los protocolos de actuación establecidos por la Administración Educativa.

Coordinador de Bienestar y Protección

El centro cuenta con la figura del Coordinador/a de Bienestar como una figura clave de protección, apoyo emocional y convivencia. Su labor fortalece la seguridad y el bienestar de todo el alumnado, garantizando el bienestar físico, emocional y social del alumnado, especialmente de los menores más vulnerables.

El Director/a designará a la persona responsable de la coordinación de bienestar, que será un docente del centro con conocimientos y/o formación en:

- Convivencia escolar
- Derechos de la infancia
- Protección frente a la violencia

Competencias del Coordinador/a de Bienestar

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley Orgánica 8/2021, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia (LOPIVI), así como en las Instrucciones de 1 de julio de 2022 de la Dirección General de Atención a la Diversidad, Participación y Convivencia Escolar de la Junta de Andalucía, el centro contará con una persona responsable de la Coordinación de Bienestar y Protección.

Funciones principales:

- Coordinar, junto con la Dirección, el desarrollo del Plan de Convivencia del centro.
- Promover medidas que aseguren el bienestar del alumnado y el fomento del buen trato.
- Actuar como referente para alumnado, profesorado y familias en situaciones de riesgo o posibles casos de violencia.
- Difundir y supervisar la aplicación de los protocolos oficiales de prevención y protección establecidos por la Administración educativa.
- Impulsar la formación y sensibilización de la comunidad educativa en materia de prevención y detección temprana de la violencia

La designación de esta persona corresponderá al equipo directivo y deberá ser ratificada anualmente por el Consejo Escolar.

Comisión de convivencia

Con la finalidad de facilitar el cumplimiento de los derechos y deberes de los alumnos se constituye la Comisión de Convivencia dependiente del Consejo Escolar. Esta comisión estará constituida por: el Director/a del centro, el Jefe/a de Estudios, dos profesores, un alumno/a y dos padres/madres. La Comisión puede recurrir a otros miembros o profesionales especializados como el orientador/a del centro en el caso de que las circunstancias así lo requieran.

Competencias de la Comisión de Convivencia

- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia y respeto mutuo.
- Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos.
- Mediar en los conflictos planteados.
- Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias.
- Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- Dar cuenta al Consejo Escolar, de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas, así como de las decisiones que se tomen en relación a los conflictos que vayan surgiendo a lo largo del curso.

13.3 Seguimiento y Evaluación

Los mecanismos de seguimiento y evaluación del Plan de Convivencia del centro quedarán reflejados en la Memoria Anual. Será el Coordinador de Bienestar el que elabore el informe con lo ocurrido a lo largo del curso escolar en materia de convivencia.

Se informará al Consejo Escolar y a la Comisión de Convivencia de la evolución de la convivencia del centro para que se realice el seguimiento y la evaluación del mismo, aporten su valoración y las propuestas para el periodo siguiente.

14.- PLANES, PROYECTOS Y PROGRAMAS EDUCATIVOS

Los planes y proyectos educativos que desarrollan en este centro son los siguientes:

1. **Plan de igualdad de género en educación.** Tiene como objetivo crear, impulsar y coordinar medidas y actuaciones de diversa índole que favorezcan el establecimiento en los contextos educativos de las condiciones necesarias para que la igualdad entre hombres y mujeres sea una realidad. Este **Plan de Igualdad** entre hombres y mujeres en la educacion, junto con el **Plan de convivencia y Bienestar** y el formar parte de la **Red Andaluza "Escuela Espacio de Paz"** cuyos objetivos son mejorar el clima del aula y la no discriminación entre el alumnado del Centro van coordinados a la perfección, de tal forma que la puesta en marcha de estos Planes ha conseguido aumentar el grado de convivencia y disminuir el índice de conflictos. Puesta en marcha en cada curso de nuestras **Aulas Violetas,** son espacios privilegiados para mostrar y compartir el trabajo desarrollado durante el curso en materia de coeducación y prevención de la violencia de género. A la par tenemos nuestro **Pasillo de la Igualdad**, como espacio del centro para la conmemoración de la temática trabajada.
2. **Plan de Salud laboral y PRL.** Tiene como objetivo garantizar la seguridad, salud y bienestar de todos los trabajadores del centro educativo mediante la identificación, evaluación y control de los riesgos laborales, así como la promoción de una cultura preventiva que mejore las condiciones de trabajo. Todos los cursos se realiza un "Simulacro de Incendio o Seismo" para prevenir a toda la comunidad educativa de este tipo de eventos no deseados con la empresa Vitaly Health Services sl.
3. **Programa de centro bilingüe inglés**. Desde el curso 2012/13 somos Centro autorizado para la Enseñanza Bilingüe Inglés. Dicho programa está en marcha en Educación Infantil y en Educación Primaria, impartiendo las asignaturas de Conocimiento del Medio íntegramente en inglés. Por otro lado en 1º, 2º, 3º y 4º de ESO donde las asignaturas impartidas son Geografía e Historia, Música, Educación Plástica, Visual y Audiovisual así como Biología y Geología.
4. **Programa Erasmus+,** cuyo objetivo general es apoyar, a través del aprendizaje permanente, el desarrollo educativo, profesional y personal de las personas en los ámbitos de la educación, la formación, la juventud y el deporte, dentro de Europa y fuera de su territorio, a fin de contribuir al crecimiento sostenible, al empleo de calidad y a la cohesión social, además de a impulsar la innovación y a fortalecer la identidad europea y la ciudadanía activa.

5. **Programa de bienestar y protección de la infancia y la adolescencia/Convivencia escolar**. Tiene como objetivo garantizar un entorno escolar seguro, protector y libre de cualquier forma de violencia, promoviendo el bienestar físico, emocional y social de niños, niñas y adolescentes, en cumplimiento de los principios y obligaciones establecidos en la Ley Orgánica de Protección Integral a la Infancia y la Adolescencia frente a la Violencia (LOPIVI).
6. **Red andaluza escuela espacio de paz.** Tiene como objetivo mejorar la convivencia escolar y promover una cultura de paz en los centros educativos de Andalucía, fomentando valores como el respeto mutuo, la igualdad, el diálogo y la solidaridad.
7. **Plan de transformación digital educativa**. Tiene como objetivo general planificar y desarrollar capacidades digitales eficaces para mejorar la calidad de la enseñanza relacionada con las tecnologías digitales y favorecer el uso y diseño de herramientas digitales aplicadas a las diferentes metodologías didácticas.
8. **Programa de promoción de hábitos de vida saludable**. Esta línea de actuación en nuestro centro tiene como objetivo concienciar a la comunidad educativa sobre la importancia de una dieta equilibrada y la adopción de estilos de vida saludables, incluyendo la práctica regular de actividad física.
9. **Programa Escolar de Consumo de Frutas, Hortalizas y Leche** para fomentar hábitos alimenticios saludables entre el alumnado, promoviendo el aumento en el consumo de estos productos y reconectando a los niños y niñas con la agricultura y la alimentación.
10. **Programa de Educación ambiental para la sostenibilidad ALDEA,** con el objetivo de facilitar la integración de la educación ambiental en el sistema educativo andaluz.
11. **Programa STEAM**
12. **Programa de emprendimiento educativo**
13. **Programa de Practicum Grado Maestro**, ayudando de esta manera a la formación práctica de los futuros docentes.
14. **Programa Practicum Master Secundaria**, para la habilitación de los licenciados y graduados a la docencia.
15. **Programa AulaDJaque**
16. **Programa Red andaluza de Ecoescuelas.** En este programa se presenta como línea de acción prioritaria el trabajo y la reflexión sobre el propio entorno de los escolares, de ahí, que formemos parte, desde su génesis, de la Red Andaluza de Ecoescuelas. Un proyecto que contempla el adecuado tratamiento de la educación ambiental en nuestro colegio. En el curso 15-16 obtuvimos el galardón de Bandera Verde otorgado por la Consejería de Educación y Medio Ambiente y la ONG ADEAC, desde esas fechas nuestro Colegio ha obtenido un total de 3 galardones “Bandera Verde”, el último en el curso 2023-2024.

17. **Plan Lector**, donde a través de la lectura, el alumnado puede mejorar la competencia comunicativa y la competencia literaria, es decir, la escritura y lectura comprensivas (expresión y comprensión lingüísticas) y donde la mejora en dichas competencias incidirá del mismo modo en todas las áreas curriculares.
18. Proyecto de **Biblioteca Escolar**, en el que se gestiona el uso responsable de la biblioteca y los libros, se establece un horario supervisado por el profesorado responsable. En ese espacio el alumnado aprende y asume las normas establecidas y potencia el hábito lector.
19. **Plan de impulso de razonamiento matemático,** este curso escolar, a través de la puesta en marcha de este plan, procuramos potenciar múltiples situaciones que den lugar a la observación y reflexión del uso que hacemos de esta y de las funciones que cumple en nuestro día a día, a través de observación, manipulación y exploración de objetos, de sus propiedades físicas, de las emociones y sensaciones que le producen, para así ampliar su conocimiento de la realidad física, natural y social, partiendo de sus intereses e inquietudes individuales y grupales, conjugándose con una progresiva y mayor autonomía en la interacción y socialización con el grupo, aspecto que debe jugar un papel de primer orden.
20. **Plan de Igualdad de Empresas,** según la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, nuestro centro educativo está inmerso en el desarrollo, análisis y evaluación de un plan propio con la ayuda de la gestora Adeplus, para garantizar la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación. En este plan están incluidos los protocolos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral de todo el personal laboral de nuestro centro, que sirven de gran ayuda para la gestión y organización de la conciliación y el fomento de la corresponsabilidad.

También el Colegio Séneca colabora con FUNDECOR, fundación universitaria para el desarrollo de la provincia de Córdoba, donde se ofrece la posibilidad a los estudiantes graduados de realizar prácticas extracurriculares remuneradas. Las principales competencias a desarrollar por los estudiantes están encaminadas a atender al alumnado que necesite refuerzo educativo al igual que ayudar y colaborar en todos los proyectos y programas que se desarrollan en el centro a lo largo del curso escolar.

15.- EL PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO.

La formación permanente del profesorado es un factor fundamental para asegurar la calidad del Sistema Educativo. Es necesaria la implicación del profesorado para la detección de necesidades de perfeccionamiento profesional y de iniciativas innovadoras e investigadoras, convirtiéndose en una oportunidad para ejercer el derecho y la obligación a la formación, de manera adecuada y acorde al entorno profesional.

Este procedimiento de elaboración del Plan de Formación del Profesorado del Centro (PFPC) se interpreta como una oportunidad de disponer de un recurso viable para mejorar la competencia profesional. Este plan abordará temas como el clima del aula, el trabajo cooperativo, el desarrollo de la creatividad, la inteligencia emocional, el desarrollo de las habilidades metacognitivas, la integración de las herramientas digitales, la prevención de conflictos, la atención a la diversidad del alumnado y la sostenibilidad ambiental. De ahí que la elaboración del Plan de Formación sea consensuada por el centro educativo en función de nuestra realidad y circunstancias.

Objetivos generales

El Plan de Formación responde a las líneas prioritarias de la Administración Educativa y a las necesidades expresadas por el profesorado del centro. Mejorar las prácticas educativas orientadas a la mayor calidad del aprendizaje del alumnado requiere:

a) Organizar la formación del profesorado del Departamento de Calidad, Formación e Innovación Educativa que demandará la información al profesor/a coordinador/a de la etapa de infantil, así como a los/as coordinadores/as de ciclo en educación primaria y a los jefes/a de departamento en ESO.
b) Detectar las necesidades de formación del profesorado.
c) Difundir toda la información posible sobre cursos, jornadas, concursos, convocatorias, proyectos y acciones puntuales, provenientes de la Consejería de Educación, de las Universidades, del CEP “Luisa Revuelta”, etc.
d) Facilitar al profesorado la formación y el asesoramiento necesarios para la implantación de los nuevos currículos contribuyendo a la mejora de los procesos de enseñanza aprendizaje en las distintas áreas, materias y módulos y su contribución a la adquisición de las competencias clave necesarias para un aprendizaje a lo largo de la vida.
e) Fomentar la cultura del trabajo en equipo, la toma de decisiones y los acuerdos compartidos y el intercambio de buenas prácticas profesionales generando una actitud de reflexión permanente sobre la práctica docente y sus implicaciones educativas y sociales.
f) Respaldar el desarrollo de modelos educativos y estrategias de enseñanza-aprendizaje que permitan dar respuesta a la diversidad y a la atención personalizada del alumnado, contribuyendo al incremento de la equidad y la igualdad de oportunidades para todas las personas.
g) Apoyar, mediante actuaciones específicas de formación, asesoramiento y la confluencia de soportes tecnológicos y materiales en distintos formatos, los procesos de innovación, los planes y programas de cambio educativo y de mejora de la organización escolar.

Estrategias formativas

Las estrategias formativas en nuestro Centro irán encaminadas principalmente a los procesos de autoformación a través del trabajo colaborativo entre el profesorado. En este sentido, la formación del profesorado se deberá enfocar, siempre que ello sea posible, a través de la formación en centros y los grupos de trabajo.
Además se debe participar en actividades formativas que utilicen las tecnologías de la información y la comunicación como herramientas para la formación permanente del profesorado y que potencien el trabajo en red del profesorado, la comunicación de buenas prácticas y la autoformación. Asimismo, se deben desarrollar actividades formativas que contribuyan a desarrollar la competencia digital del profesorado, basadas en la aplicación didáctica de las TIC en el aula.

Desde nuestro centro deberemos impulsar la innovación y la investigación atendiendo a las experiencias que se realizan en otros centros docentes, con especial atención a los programas que se llevan a cabo en nuestro Colegio (bilingüismo, ecoescuela, emprendimiento, atención a la diversidad,...).

Detección de necesidades formativas

Nuestro centro elabora un Plan Estratégico y de Mejora (PEC) cada cuatro años con objetivos alcanzables y en el punto de mejorar el modelo pedagógico, contempla la línea de actuación de formación del profesorado según los objetivos marcados. Es por esto que las necesidades formativas del plan de formación se plantean desde una perspectiva de centro y no tanto individuales, pues deben ser debatidas y consensuadas entre los órganos de coordinación docente del centro.

A partir de las necesidades de formación detectadas, el departamento de calidad, formación e innovación educativa elaborará El Plan de Formación del Profesorado para ser incluido en las modificaciones del Proyecto Educativo del Centro y en el Plan Anual. Será pues, revisado y evaluado anualmente, teniendo en cuenta aquellos aspectos que supongan una mejora para el profesorado implicado y para el centro.

16.- CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR, ASÍ COMO LOS OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR.

16.1. Actividades complementarias.

Entendemos por actividades complementarias aquellas que se desarrollan dentro del horario lectivo, aunque a veces puedan prolongarse más allá de éste, relacionadas con el currículo. Se podrán efectuar dentro o fuera del recinto escolar, en caso de que se realicen dentro, todos los alumnos a quienes vayan dirigidas tienen la

obligación de participar. En cuanto a las salidas fuera del centro, será necesaria la autorización expresa y por escrito de la familia.

Este tipo de actividades enriquecen nuestro Proyecto Educativo y permiten que el alumnado conozca diferentes entornos educativos, desarrolle el currículo en otros contextos y amplíe con ello los ámbitos de aprendizaje para el desarrollo de competencias clave; además, despertarán los intereses del alumnado, potenciando su creatividad y propiciando su desarrollo integral.

La participación del alumnado en las actividades escolares complementarias será voluntaria, de este modo, el alumnado que voluntariamente no asista a las actividades escolares complementarias que se realicen dentro del horario escolar será atendido por el centro de forma gratuita y estará previsto el desarrollo de los contenidos curriculares que correspondan para compensar su ausencia de dichas actividades. La realización de dichas actividades escolares complementarias no implicará discriminación alguna para quienes no participen en ellas.

La programación de estas actividades estará 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 igualdad entre ambos sexos. En consecuencia, estas actividades se deben integrar coherentemente en la acción educativa general del centro en las mismas condiciones de normalidad que el resto de actividades lectivas en el aula. Una correcta planificación de las actividades extraescolares y complementarias debe permitir reforzar el desarrollo de las competencias clave en cada una de las materias que integran el currículo educativo de una manera significativa.

La organización y programación de las actividades corresponde a los tutores, coordinadores de ciclo y etapa, junto con los equipos docentes que podrán sugerirles las actividades más interesantes para el desarrollo de currículo que estén trabajando en cada momento. La planificación y coordinación de las actividades programadas corresponderá a los coordinadores de ciclo o etapa y a la Jefatura de Estudios.
El conjunto de actividades que se realizan en nuestro centro, son trasladadas al consejo escolar y aprobadas por la Delegación Territorial.

16.2. Actividades extraescolares.

Las Actividades Extraescolares se realizan fuera del horario lectivo, tienen carácter voluntario y, en ningún caso serán evaluables. En nuestro centro contamos con un club deportivo, C.D. DECORSÉNECA, que ofrece una amplia variedad de actividades deportivas y también culturales a las que puede acceder voluntariamente el alumnado de nuestro Colegio.

Además contamos con un acuerdo de colaboración con un Centro de Idiomas por el cual ofrecemos la enseñanza de lenguas extranjeras a todos los alumnos y alumnas de nuestro Centro.

17.- LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA.

En el Colegio Séneca S.Coop.And, los procedimientos de evaluación interna se fundamentan en nuestro Sistema de Gestión de la Calidad, Excelencia y Mejora Continua. Gracias al cual estamos certificados en la ISO:9001:2015 desde el año 2007, renovando anualmente dicha certificación tras una auditoría. Desde esa fecha todo proceso que afecte a algún aspecto del Centro, es planificado, llevado a cabo y revisado de forma periódica y concreta.
El Sistema está compuesto por dos pilares fundamentales: Excelencia y Mejora Continua y Certificación. Para ambos, una herramienta fundamental son las Encuestas de Satisfacción.

17.1. Medidas de satisfacción

Todos los años realizamos una medición de satisfacción. Son tres las encuestas que efectuamos, Alumnado, Familias y Profesorado. Con esta medición o informe de satisfacción, conseguimos detectar las cuestiones que más preocupan, poniéndonos en alerta sobre fallos o mejoras necesarias. Las preguntas de las encuestas son revisadas anualmente, incluyendo temas actuales, detectando la efectividad o no de acciones emprendidas, buscando aspectos que no funcionan correctamente. Estas encuestas son el punto de partida del Plan de Excelencia y de su revisión anual. Para ello nuestro sistema cuenta con una plataforma que genera las encuestas de forma telemática originando un informe que es analizado por la Dirección del Centro. Analizamos los resultados, y actuamos en consecuencia, creando acciones correctoras o incluso abriendo líneas estratégicas para su seguimiento y control.

17.2. Planes de Excelencia y mejora continua.

Somos centros educativos en un mundo altamente cambiante. Por ello, debemos dar respuesta a cada momento y para eso necesitamos un plan que nos marque una organización, unos objetivos, unas metas, en definitiva una hoja de ruta que nos indique cómo actuar sin perder de vista las acciones que debemos realizar. A esto da respuesta nuestro Plan de Excelencia y Mejora que, elaborado cada 4 años:

- Analiza nuestro entorno.

- Analiza las amenazas.
- Traza nuestras líneas estratégicas.
- Elabora una guía de actuación que marca las pautas durante esos 4 años.

A lo largo de este periodo, anualmente revisamos las líneas estratégicas que nos hemos marcado, para ello:

- Creamos grupos de seguimiento de dichas líneas.
- Analizamos resultados.
- Valoramos la desestimación o creación de nuevas líneas.
- Comprobamos objetivamente los avances o retrocesos en todo lo planificado.
- Tomamos las medidas oportunas para seguir el plan previsto incluyendo las incidencias que vayan surgiendo.

17.3.- Certificación

La Certificación ISO:9001:2015, renovada anualmente, nos obliga a trabajar los siguientes aspectos:

a) SEGUIMIENTO DE LA FORMACIÓN.

Hacemos una buena detección de necesidades formativas tanto del personal docente como del no docente, elaboramos un plan de formación, lo llevamos a cabo y posteriormente realizamos su valoración.

b) MEDIMOS INDICADORES Y ANALIZAMOS RESULTADOS.

Elaboramos y mantenemos una batería de indicadores. Los indicadores son medidas objetivas que situamos sobre los distintos procesos que tenemos en nuestro Colegio. Realizamos estas mediciones, las analizamos y damos tratamiento en el caso de que sus resultados no sean los esperados. Además nos proporciona una gráfica donde podemos analizar su evolución a través de los años.

c) SEGUIMIENTO DE INCIDENCIAS.

Anotamos las incidencias, ya sean procedentes de indicadores no cumplidos, valores de líneas estratégicas no cumplidos, o cualquier otra acción que requiera un seguimiento. Además, esto nos ofrece un “archivo” sobre esas incidencias, al que podemos recurrir cuando haga falta.

d) PROVEEDORES.

Mantenemos un registro de proveedores donde analizamos sus servicios. Además del seguimiento cotidiano de estos proveedores, nos paramos una vez al año para revisarlos todos.

e) INVENTARIO.

Mantenemos vivo un inventario, donde además de registrar los valores inmobiliarios de nuestro Centro, nos indica el mantenimiento que debemos realizar a cada uno de ellos, si fuera el caso.

f) CERTIFICACIONES Y OBLIGACIONES DE CUMPLIMIENTO LEGAL.

Velamos para cumplir con las distintas certificaciones obligatorias, de manera que vigilamos su cumplimiento y nos sirve de recordatorio para que estén al día. Es decir, nos recuerda las obligaciones legales que tenemos y que tenemos que cumplir, (OCAS, Protección de datos, Ascensores, Extintores, Simulacros, Plan de autoprotección ... .etc.)

g) PROCESOS EDUCATIVOS DEL CENTRO.

Comprueba los documentos obligatorios que debemos tener como Centro Educativo: Proyecto Educativo, Oferta Educativa, Criterios de calificación, …

h) PROCESOS EDUCATIVOS DEL PROFESORADO.

El Sistema comprueba los distintos procesos educativos inherentes al profesorado:

- Los Planes de Acción Tutorial, su desarrollo, cumplimiento y evaluación.
- Los Planes de Orientación Académica y Profesional.
- Evalúa el correcto funcionamiento en los Departamentos de Orientación.
- El seguimiento de la acción tutorial del profesorado.
- El seguimiento diario del alumnado en el profesorado.
- El seguimiento y aplicación de la programación del profesorado tanto de aula como trimestral y anual.
- Y todas aquellas tareas que pueda realizar un profesor en su labor diaria.
- El Sistema nos ayuda a llevar toda la documentación de manera ordenada y uniforme, y ello con la flexibilidad que el trabajo docente necesita.

i) AUDITORIAS.

El Sistema hace una auditoría anual donde un auditor revisa aleatoriamente gran parte de todas las cuestiones enumeradas. Realiza un informe de valoración y nos comunica las observaciones detectadas.

j) REVISIÓN DEL SISTEMA POR LA DIRECCIÓN

Anualmente, la Dirección del Colegio se reúne para analizar todo el Sistema de Gestión de Calidad. En esta revisión:

- Tratamos todos los puntos del sistema en un informe final.
- Revisamos nuestra Política de calidad.
- Analizamos nuestra formación interna.
- Analizamos los indicadores.
- Analizamos los resultados de las Encuestas de Satisfacción.
- Analizamos los puntos de mejora.

18.- 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.

18.1. Criterios para establecer los agrupamientos del alumnado.

Los criterios generales que diseñamos en los agrupamientos de nuestro alumnado van en consonancia con nuestras líneas de actuación pedagógica, están pensados para favorecer grupos heterogéneos por sus características y pretenden, con criterios igualitarios, contribuir a su éxito escolar.

Alumnado de nueva incorporación. 3 años

Para la primera asignación del alumnado de 3 años de nueva incorporación al centro, una vez revisados por parte de las tutoras de 3 años de Educación Infantil los expedientes del alumnado que accede por primera vez al centro, se establecen los siguientes criterios de agrupamiento:

- Paridad de género.
- Igual número de niños/as con dificultades de aprendizaje en ambos grupos.
- División equitativa del alumnado por fechas de nacimiento de modo que haya en todos los grupos el mismo número de alumnado nacidos en cada uno de los dos semestres del año. Se procurará igual distribución por meses.
- En caso de mellizos, gemelos o hermanos que por otra circunstancia coincidan en el mismo nivel, se agruparán preferentemente en clases separadas para favorecer su mejor desarrollo y autonomía personal si las familias están de acuerdo.

A lo largo de los siguientes cursos de la Etapa Infantil, cualquier cambio de alumnado en los agrupamientos será de modo individual. Se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

- Estudio por parte de profesorado-tutor, del Equipo Docente, Departamento de Orientación y Equipo Directivo.
- Información a la familia del alumno/a.

Agrupamiento en el tránsito de Infantil a Primaria.

En el programa de transición de la etapa de infantil a primaria se realizarán las siguientes actuaciones:

- Primera reunión para dar información del alumnado entre jefatura de estudios, departamento de orientación, profesoras tutoras de 5 años, profesorado tutor de 1º de primaria.
- Segunda reunión con las mismas personas implicadas para tomar las decisiones sobre los agrupamientos a realizar.

- Redistribución del alumnado por grupos atendiendo a los siguientes criterios pedagógicos:
    1. Igual número de niños/as con NEAE o dificultades de aprendizaje en ambos.
    2. División equitativa de alumnado por competencia curricular, existiendo en ambos grupos alumnado con diversos niveles de competencia curricular.
    3. División equitativa del alumnado que presenta dificultades de conducta o de comportamiento que interfieran en el normal desarrollo de las clases, acreditados los mismos en los informes de evaluación de los tutores.
    4. Igual número de niños y de niñas en ambos grupos.
    5. Fomentar la socialización y enriquecer relaciones entre el alumnado.

Resto de la etapa de Primaria.

Se podrán revisar las agrupaciones en primaria, preferentemente al final de cada ciclo, atendiendo a los siguientes criterios pedagógicos:

- Distribuir equitativamente entre niños y niñas.
- Igualar los grupos en cuanto a diferentes ritmos de aprendizaje. Para esto se tendrán en cuenta los resultados escolares del alumnado, así como el número de alumnado con NEAE o con dificultades en su aprendizaje.
- Fomentar la socialización y enriquecer relaciones entre el alumnado, evitando aislamientos y/o marginaciones y/o la excesiva dependencia entre el alumnado que no se socializa o relaciona con el resto.
- Evitar conflictos entre grupos o alumnos, facilitando y diversificando las interacciones entre el alumnado y entre el alumnado y el maestro/a.
- Fomentar la educación en diferentes contextos reales de aprendizaje, provocando situaciones nuevas de aprendizaje y fomentando aprendizajes realmente cooperativos mediante grupos heterogéneos.

Agrupamientos en Secundaria

Se podrán revisar las agrupaciones en cualquier curso de la etapa de Secundaria, atendiendo a los siguientes criterios pedagógicos:

- Distribuir equitativamente entre niños y niñas.
- Igualar los grupos en cuanto a diferentes ritmos de aprendizaje. Para esto se tendrán en cuenta los resultados escolares del alumnado, así como el número de alumnado con NEAE o con dificultades en su aprendizaje.

- Fomentar la socialización y enriquecer relaciones entre el alumnado, evitando aislamientos y/o marginaciones y/o la excesiva dependencia entre el alumnado que no se socializa o relaciona con el resto.
- Evitar conflictos entre grupos o alumnos, facilitando y diversificando las interacciones entre el alumnado y entre el alumnado y el maestro/a.
- Fomentar la educación en diferentes contextos reales de aprendizaje, provocando situaciones nuevas de aprendizaje y fomentando aprendizajes realmente cooperativos mediante grupos heterogéneos.
- Equilibrar al alumnado por optatividad.

Alumnado de nuevo ingreso durante su escolaridad

Cuando se incorpore alumnado nuevo se seguirán los siguientes criterios para la asignación a uno u otro grupo:

- El alumno/a de nueva incorporación se asignará al grupo que tenga el menor número de alumnos.
- En caso de igualdad entre grupos, se asignará al grupo A
- En caso de tratarse de un alumno/a con NEAE, se tendrá en cuenta el número de alumnos/as con NEAE que haya en cada clase, velando por un reparto equitativo.
- En caso de hermanos gemelos, mellizos o que por otras circunstancias coincidan en el mismo nivel, podrían separarse en diferentes grupos.
- Otros casos que se pudieran presentar diferentes a estos generales, serían tratados específicamente.

18.2. Criterios para la asignación de tutorías.

Los criterios pedagógicos fijados por el Claustro se encuentran en el marco organizativo del centro y pretenden dar respuesta a sus necesidades en relación a la confección de los horarios del profesorado. En consonancia con el modelo organizativo adoptado en nuestra cooperativa de enseñanza y en función de sus singularidades y necesidades, se ajustan a lo regulado en el R.O.F. así como en lo recogido en la normativa vigente.

Teniendo en cuenta lo anteriormente enunciado, el equipo directivo tendrá en cuenta los siguientes criterios de organización pedagógica, a la hora de realizar el informe y los nombramientos de cada tutoría:

- Concentración y estabilidad**.** Se procurará que el menor número de docentes imparta enseñanzas a un grupo clase. Siendo este criterio de especial aplicación en Infantil y los primeros cursos de Educación Primaria.
- Especialidad. La asignación de las enseñanzas por parte del equipo docente se hará de acuerdo con la especialidad y en caso de necesidad a juicio del Equipo Directivo.
- Idoneidad. Antes de la asignación se tendrá en cuenta por parte de la dirección del Centro, en la medida de lo posible, las opiniones de los interesados/as, realizándose la adjudicación de tutorías atendiendo a los criterios pedagógicos y organizativos recogidos en el presente proyecto educativo.

19.- CRITERIOS PARA DETERMINAR LA OFERTA DE MATERIAS OPTATIVAS.

Las materias optativas deben de plantearse como una medida de atención a la diversidad, complementando y adaptando el currículo a las características del centro y a las necesidades del alumnado, así como de orientación, tanto si continua estudiando como si se incorpora al mundo laboral. Es por ello, que la oferta de optativas debe de cumplir las siguientes funciones:

- Atender a las necesidades formativas del alumnado que presenten problemas de aprendizaje de materias instrumentales básicas, pudiendo también ser un complemento de otro tipo de medidas de atención a la diversidad.
- Ofrecer medidas de apoyo y recuperación concretas para el alumnado con ciertas necesidades, contribuyendo a compensar las carencias que pudieran existir en el entorno social o familiar.
- Responder a intereses de aquellos alumnos y alumnas que deseen profundizar en determinados aspectos relacionados con el currículo, o potenciar aspectos de la formación profesional que facilite su incorporación al mundo laboral.

El centro escolar, en base a la normativa (Capítulo II de la Orden de Educación Secundaria de 30 de mayo de 2023) y lo que determina el desarrollo de la LOMLOE en Andalucía, nuestra oferta de materias optativas será la siguiente:

1º ESO:

- Cultura Clásica
- Computación y Robótica
- Oratoria y Debate.

2º ESO

- Cultura Clásica
- Computación y Robótica
- Proyecto de Educación Plástica y Audiovisual
- Segunda Lengua Extranjera
- Oratoria y Debate

3º ESO

- Cultura Clásica
- Computación y Robótica
- Segunda Lengua Extranjera
- Oratoria y Debate
- Filosofía y Argumentación

- Cultura del Flamenco
- Iniciación a la Actividad Emprendedora y Empresarial

4º ESO

- Artes Escénicas y Danza
- Cultura Científica
- Ampliación de Cultura Clásica
- Dibujo Técnico
- Filosofía y Aprendizaje Social y Emocional

Elección de optativas por el alumnado

El alumnado elegirá por orden de preferencia las materias ofertadas para el curso. En la última sesión de evaluación el tutor/a recabará información del equipo docente para aconsejar al alumnado en la elección de materias optativas el curso siguiente. Dicho consejo se dejará recogido en el Consejo Orientador que se entregará a cada alumno/a al finalizar cada uno de los cursos de Secundaria. En el caso del alumnado que comienza su etapa educativa de Secundaria, dicha orientación se tomará de los informes de la etapa de primaria, así como del consejo orientador de 6º.

Para que se imparta una materia optativa ofertada, será necesario que sea solicitada por al menos quince alumnos/as, y que no se sobrepase el cupo de optativas asignado al centro en función del número de grupos. En caso de sobrepasar dicho cupo, se impartirá la que cuente con mayor número de solicitudes. No obstante, se podrá impartir a un número menor de alumnos y alumnas si existen los recursos suficientes.

20.- LOS CRITERIOS GENERALES PARA ELABORAR LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE LAS ENSEÑANZAS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA, DE LAS ÁREAS DE LA EDUCACIÓN PRIMARIA Y LAS PROPUESTAS PEDAGÓGICAS DE EDUCACIÓN INFANTIL.

El claustro del Colegio Séneca decide aprobar los siguientes criterios y, en consecuencia, establecer los puntos fundamentales de las programaciones didácticas en Educación Primaria y Secundaria y las propuestas pedagógicas en Educación Infantil.

Consideraciones previas

El currículo tiene por objeto garantizar el desarrollo de las competencias clave previstas en el Perfil de Salida al término de la Enseñanza Básica, así como la previstas en el Perfil Competencial al término de la etapa de Educación Primaria, fijando para cada curso, en cada una de las áreas, las competencias específicas para cada

etapa, los criterios de evaluación y los contenidos enunciados en forma de saberes básicos. Estos perfiles definen las competencias clave que el alumnado debe haber adquirido y desarrollado al completar cada una de las etapas, e introduce pautas a través de los descriptores que orientan sobre el nivel esperado de desempeño al término de las mismas.

Objetivos (desarrollo de competencias clave), Contenidos (en forma de saberes básicos) y Actividades (a través de las situaciones de aprendizaje)

Tanto las propuestas pedagógicas en Infantil como las programaciones en Primaria y Secundaria, se concretarán en situaciones de aprendizaje.

Para el desarrollo de las **situaciones de aprendizaje** se tendrá en consideración lo siguiente:

- Las situaciones de aprendizaje implican la realización de un conjunto de actividades y tareas que los responsables de la impartición de las distintas áreas o materias llevarán a cabo para lograr que el alumnado desarrolle las competencias específicas en un contexto determinado.
- El objetivo principal de las situaciones de aprendizaje es la integración de los elementos curriculares de las distintas áreas o materias mediante tareas y actividades significativas y relevantes que garanticen que la práctica educativa atienda a la diversidad del alumnado, a las características personales, necesidades, intereses y estilo cognitivo de los niños y las niñas.
- La metodología tendrá un carácter fundamentalmente activo, basada en el juego y/o la investigación, partiendo de los intereses del alumnado y su grado de desarrollo, para favorecer la motivación y la participación, dando lugar tanto al trabajo individual como al cooperativo y al aprendizaje entre iguales, mediante la utilización de enfoques orientados a una perspectiva de género e integrando referencias a la vida cotidiana y al entorno inmediato.
- Para que la adquisición de las competencias sea efectiva, las situaciones de aprendizaje deben estar bien contextualizadas y ser respetuosas con las experiencias del alumnado y sus diferentes formas de comprender la realidad.
- Estas situaciones concretan y evalúan las experiencias de aprendizaje del alumnado y deben estar compuestas por tareas de creciente complejidad, en función de su nivel psicoevolutivo, cuya resolución conlleve la construcción de nuevos conocimientos, haciendo uso de materiales didácticos diversos.
- El objetivo de estas situaciones de aprendizaje es ofrecer al alumnado la oportunidad de conectar sus aprendizajes y aplicarlos en contextos cercanos a su vida cotidiana, favoreciendo el aprendizaje en base a los principios del Diseño Universal para el Aprendizaje.

Propuestas Pedagógicas en Educación Infantil

Los criterios para la elaboración de las propuestas pedagógicas del segundo ciclo de Educación infantil deben recoger, al menos, los siguientes aspectos:

- Los objetivos, la concreción, secuenciación y distribución temporal de los contenidos (teniendo en cuenta los tres cursos de que consta la etapa) y los criterios de evaluación para cada una de las áreas del ciclo, conforme a lo que se haya determinado en el proyecto educativo.
- El tratamiento de la primera aproximación del alumnado a la lectura y a la escritura, que deberá recogerse en la propuesta pedagógica.
- La forma en que se incorporan los contenidos de carácter transversal al currículo, atendiendo a las características del alumnado.
- La metodología que se va a aplicar, deberá atender a los principios metodológicos generales de la educación infantil.
- Las medidas de atención a la diversidad previstas, atendiendo a la especificidad de estas enseñanzas.
- El diseño y la organización de los espacios individuales y colectivos.
- La distribución del tiempo lectivo.
- Los materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar.
- Las actividades complementarias y extraescolares relacionadas con el currículo, que propone el equipo de ciclo. Se recomienda que se incluya el profesorado responsable de su organización y realización, alumnado al que se dirige, posible temporalización, si se contempla la participación o colaboración de las familias, etc.

La práctica educativa en esta etapa buscará desarrollar y asentar progresivamente las bases que faciliten el máximo desarrollo de cada niño y de cada niña y se basará en experiencias de aprendizaje significativas y emocionalmente positivas y en la experimentación y el juego. Además, deberá llevarse a cabo en un ambiente de afecto y confianza para potenciar su autoestima e integración social y el establecimiento de un apego seguro. Así mismo, se velará por garantizar desde el primer contacto una transición positiva desde el entorno familiar al escolar, así como la continuidad entre ciclos y entre etapas.

- Se atenderá progresivamente al desarrollo afectivo, a la gestión emocional, al movimiento y los hábitos de control corporal, a las manifestaciones de la comunicación y del lenguaje, y a las pautas elementales de convivencia y relación social, así como al descubrimiento del entorno, de los seres vivos que en él conviven

y de las características físicas y sociales del medio en el que viven. También se incluirá la educación en valores.

- Asimismo, se incluirá la educación para el consumo responsable y sostenible y la promoción y educación para la salud.
- Además, se favorecerá que niños y niñas adquieran autonomía personal y elaboren una imagen de sí mismos positiva, equilibrada e igualitaria y libre de estereotipos discriminatorios.
- Para la adquisición y desarrollo de las competencias, el equipo educativo diseñará situaciones de aprendizaje.
- El Perfil competencial identifica y define las competencias clave que el alumnado debería haber desarrollado al finalizar cada ciclo de la Educación Infantil. Sin perjuicio de que se tenga en cuenta el diferente grado de desarrollo madurativo de cada niño y niña en esta etapa, este perfil introduce los descriptores operativos que pueden orientar sobre el nivel de desempeño esperado al término de cada ciclo. Se tendrá una visión global en el planteamiento del currículo, adaptándolo en todo momento a las características del alumnado, siendo el Perfil un referente que servirá de guía en la observación en el aula, así como en la programación docente concretada en la propuesta pedagógica correspondiente.

Programaciones Didácticas en Educación Primaria

Las programaciones didácticas de los equipos de ciclo contemplarán, al menos, los siguientes aspectos:

- La contribución de las áreas a la adquisición de las competencias clave.
- Los objetivos, secuenciación y distribución temporal de los contenidos (teniendo en cuenta los dos cursos de los que consta cada ciclo), los criterios de evaluación para cada una de las áreas del ciclo, los indicadores de evaluación como concreción y secuenciación de los estándares de aprendizaje evaluables de final de etapa .
- Estrategias y actividades en las que el alumnado deberá leer, escribir y expresarse de forma oral:
    - La incorporación de un tiempo diario de lectura de media hora para trabajar la comprensión y fluidez lectoras en todos los cursos de la etapa.
    - Las actividades de lectura que se programen deberán potenciar la comprensión lectora e incluirán debates dirigidos e intercambios de experiencias en torno a lo leído, así como la presentación oral y escrita de trabajos personales del alumnado o grupo. Se procurará, además, el uso de diferentes tipos de textos adecuados a la edad del alumnado.
- La forma en que se incorporan los contenidos de carácter transversal al currículo, atendiendo a las características del alumnado.

- La metodología que se va a aplicar, que deberá atender a los principios metodológicos generales de la Educación Primaria y los acuerdos metodológicos para favorecer la adquisición de las competencias clave.
- Los procedimientos, instrumentos y criterios de calificación que se vayan a aplicar para la evaluación del alumnado, en consonancia con las orientaciones metodológicas establecidas y con los procedimientos y criterios comunes de evaluación.
- Las medidas de atención a la diversidad, atendiendo a lo dispuesto para la atención a la diversidad y la organización de las actividades de refuerzo y recuperación.
- Los materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar, incluidos los libros para uso del alumnado.
- Las actividades complementarias y extraescolares relacionadas con el currículo, que se proponen realizar los equipos de ciclo.

Programaciones Didácticas en Educación Secundaria

Los criterios para la elaboración de las programaciones didácticas de los departamentos deben contemplar que éstas recojan, al menos, los siguientes aspectos:

- Los objetivos, la concreción, secuenciación y distribución temporal de los contenidos (atendiendo a los cursos en los que se imparta) y los criterios de evaluación para cada una de las materias, módulos y, en su caso, ámbitos asignados al departamento.
- La contribución de la materia a la adquisición de las competencias clave.
- La forma en que se incorporan los contenidos de carácter transversal al currículo, atendiendo a las características del alumnado.
- Estrategias y actividades en las que el alumnado deberá leer, escribir y expresarse de forma oral:
    - La incorporación de un tiempo diario de lectura de media hora para trabajar la comprensión y fluidez lectoras en todos los cursos de la etapa.
    - Las actividades de lectura que se programen deberán potenciar la comprensión lectora e incluirán debates dirigidos e intercambios de experiencias en torno a lo leído, así como la presentación oral y escrita de trabajos personales del alumnado o grupo. Se procurará, además, el uso de diferentes tipos de textos adecuados a la edad del alumnado.
- La metodología que se va a aplicar, que deberá atender a los principios metodológicos generales de las correspondientes enseñanzas y, en el caso de la educación secundaria obligatoria, a los acuerdos metodológicos para favorecer la adquisición de las competencias clave.
- Las medidas de atención a la diversidad, atendiendo a lo dispuesto para la atención a la diversidad y la organización de las actividades de refuerzo y recuperación, en función a lo que sea de aplicación conforme al tipo de enseñanzas.

- Los procedimientos, instrumentos y criterios de calificación para cada materia o ámbito que se vayan a aplicar para la evaluación del alumnado, en consonancia con las orientaciones metodológicas establecidas y con los procedimientos y criterios comunes de evaluación. Es importante que los criterios de evaluación y de calificación se definan de manera precisa en las programaciones para garantizar el derecho que asiste al alumnado a la evaluación y al reconocimiento objetivo de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar, concretándose los requisitos mínimos exigibles para obtener una calificación positiva en cada materia o ámbito, y para facilitar la toma de decisiones en posibles procesos de reclamación sobre la evaluación.
- Los materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar, incluidos los libros para uso del alumnado.
- Las actividades complementarias y extraescolares relacionadas con el currículo, que se proponen realizar por los departamentos de coordinación didáctica. Se recomienda que se incluya el profesorado responsable de su organización y realización, alumnado al que se dirige, posible temporalización, si se contempla la participación o colaboración de las familias, etc.
- Los elementos del currículo son los objetivos, competencias, contenidos enunciados en forma de saberes básicos, métodos pedagógicos y criterios de evaluación.
- En ESO, el Perfil de salida 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.

21. PLANES ESTRATÉGICOS QUE SE DESARROLLAN EN EL CENTRO.

Plan estratégico y de mejora

Para conseguir nuestro objetivo de mejora de la calidad de enseñanza y de la organización y gestión del Centro, llevamos inmersos desde el curso 2006/2007 en un **Plan de Calidad y Mejora continua**, gracias al cual hemos conseguido en el curso 2007/2008 la Certificación de Calidad según la Norma UNE-EN-ISO 9001:2015, renovándose anualmente tras las correspondientes auditorías.

Este plan se puede definir como una herramienta mediante la cual nuestro centro articula un proceso que le permita reforzar aquellos aspectos considerados positivos y modificar o eliminar aquellos que se juzgan negativos resultantes de su proceso de autoevaluación previo.

Requiere, como tarea previa, la identificación de las áreas sobre las que dirigir las actuaciones previstas, lo cual obliga a plantear la situación en la que estamos teniendo en cuenta diversas fuentes de información, tanto internas como externas:

-Procedimientos de evaluación interna y medición y valoración de los indicadores de calidad a través de la Memoria de Autoevaluación.

-Resultados de evaluaciones externas.

-Resultados aportados por los indicadores homologados.

-Informes del Servicio Provincial de Inspección, fundamentalmente centrados en propuestas de mejora en torno a procesos vinculados a factores clave.

La situación de partida del centro debe orientar la priorización de los objetivos reflejados en el Plan de Centro, siendo necesario que se ponga el énfasis en lo fundamental, de la manera más objetiva y participada, permitiendo determinar cómo se encuentra, hacia dónde debe de ir y qué hacer. La identificación de buenas prácticas y de los ámbitos susceptibles de mejora y los objetivos priorizados del Plan de Centro, deben ser referentes para la concreción de las propuestas de mejora.

El Plan de Mejora, en cualquier caso, está enmarcado dentro del Proyecto Educativo del Centro. Por tanto, es coherente con los objetivos del Plan de Centro.

Las familias se beneficiarán de este Plan Estratégico 2022-2026 del Colegio Séneca SCA principalmente en:

- Mejor comunicación: Se implementarán canales efectivos como encuestas, focus groups y buzones de sugerencias para recoger sus opiniones y atender sus necesidades.
- Mayor transparencia: Con jornadas de puertas abiertas y la posibilidad de asistir a clases, tendrán una participación más activa en la vida escolar.
- Confianza y colaboración: Las iniciativas fomentarán una relación más cercana y colaborativa entre la escuela y los hogares.
- Educación de calidad: La diversificación de la oferta educativa y la mejora de infraestructuras garantizarán una formación adaptada y actualizada para sus hijos.
- Valores compartidos: Actividades como proyectos solidarios e intercentros fortalecerán el compromiso social y comunitario, impactando positivamente tanto a los niños como a sus familias.

El Plan Estratégico y de Mejora 2022-2026 del Colegio Séneca SCA tendrá un impacto positivo significativo en las familias, los padres, las madres y los niños que forman parte de su comunidad educativa. Este plan, enfocado en cinco áreas estratégicas clave, ofrece una visión integral de mejora continua y desarrollo.

Para las familias, el fortalecimiento de los canales de comunicación garantizan que sus necesidades, inquietudes y aspiraciones sean escuchadas y atendidas. Esta cercanía refuerza la confianza y crea un ambiente de

colaboración entre la escuela y los hogares. Las jornadas de puertas abiertas y la posibilidad de asistir a clases generan una experiencia educativa más transparente e inclusiva.

Para los padres y las madres, este plan fomenta una mayor implicación en la vida escolar de sus hijos e hijas a través de actividades cooperativas, carreras solidarias y encuentros intercentros. Estas iniciativas no solo fortalecen los lazos comunitarios, sino que también promueven valores esenciales como el trabajo en equipo, la solidaridad y el compromiso social. Además, la mejora de las infraestructuras y la diversificación de la oferta educativa, como la introducción de nuevos ciclos formativos, asegura que la educación que reciben sus hijos sea de alta calidad y se adapte a las necesidades cambiantes del entorno.

Para los niños y niñas, el enfoque en un modelo pedagógico renovado garantiza una experiencia educativa enriquecedora y adaptada a su desarrollo. Proyectos significativos como la ecoescuela, el bilingüismo y Erasmus +, permiten que los estudiantes desarrollen habilidades críticas, sociales y globales desde temprana edad.

Asimismo, la modernización de las aulas, el énfasis en el bienestar emocional y la personalización de los espacios promueven un entorno de aprendizaje seguro, acogedor y motivador.

En conclusión, el Plan Estratégico y de Mejora 2022-2026 del Colegio Séneca SCA impactará positivamente a todos los miembros de su comunidad educativa, fortaleciendo las relaciones, promoviendo una educación de calidad y garantizando un futuro sostenible y comprometido para las próximas generaciones.

(Documento B)

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO R.O.F.

ÍNDICE

1. Introducción..... 71

1.1.Justificación del reglamento.

1.2.Marco legal.

2. Estructura y organización del centro..... 73

2.1. Gestión directiva, órganos de gobierno y personal de administración y servicios.

- 2.1.1.Consejo Escolar.
- 2.1.2.Claustro de profesores/ as.
- 2.1.3.Equipo directivo
- 2.1.4. Personal de Administración y Servicios.

2.2. Órganos de coordinación docente.

- 2.2.1. Equipo educativo/ docente
- 2.2.2. Equipos de ciclo.
- 2.3.3. Equipo técnico de coordinación pedagógica.
- 2.2.4. Departamento de orientación.
- 2.2.5. La tutoría.
- 2.2.6. Departamentos de coordinación didáctica en secundaria.
- 2.2.7. Departamento de actividades complementarias y extraescolares.

3. Normas de convivencia..... 104

3.1. Reglas de comportamiento, derechos y deberes de los alumnos, profesores y demás personal del centro.

- 3.1.1.Derechos y deberes del profesorado.
- 3.1.2. Obligaciones y deberes de las familias
- 3.1.3.Derechos y deberes del personal de Administración y Servicios-
- 3.1.4.Derechos y deberes del alumnado.

3.2. Aspectos significativos de las normas de convivencia.

- 3.2.1. Conductas contrarias a las normas de Convivencia y su corrección.
- -3.2.2. Conductas gravemente perjudiciales para la Convivencia y su corrección.

3.3. Algunos aspectos y medidas específicas a tener en cuenta para el mantenimiento de la convivencia.

3.4. Algunos aspectos y medidas específicas a tener en cuenta para la prevención y detección de conflictos.

4. Régimen de funcionamiento.....134

4.1. Horarios

4.2. Procedimientos para la entrada y salida del alumnado.

4.3. Profesorado de guardia, apoyo y vigilancia de recreo.

4.4. Salidas a los patios en la hora del recreo se realizan de la siguiente manera

4.5. Organización y criterios: agrupamientos de alumnado.

4.6. Uso de instalaciones y recursos (aulas, laboratorios, biblioteca, gimnasio, etc.).

5. Planes, proyectos y programas educativos..... 157

6. Normas de asistencia y evaluación..... 162

6.1. Procedimientos para el control de asistencia y justificantes de ausencias.

6.2. Normas de evaluación y criterios de calificación.

6.3. Recuperaciones y refuerzos educativos.

7. Relación con las familias..... 172

7.1. Vías de comunicación con familias y tutores/ as.

7.2. Respeto en las relaciones familia-centro y protección del profesorado.

7.3. Participación de las familias en el proceso educativo.

8. Normas sobre uso de tecnologías y recursos digitales..... 173

9. Actualización y revisión del reglamento..... 175

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Justificación del reglamento.

La finalidad del presente Reglamento de Organización y Funcionamiento es regular aquellos aspectos de la gestión ordinaria de este centro educativo que no están previstos o reflejados en la normativa oficial. Ello es siempre necesario por cuanto las normas generales no pueden prever todas las situaciones de la realidad multiforme, diversa y útil, puesto que la regulación produce seguridad, marcando los cauces para evitar conflictos y arbitrariedades.

Esta norma surge del conocimiento de la realidad educativa del Colegio Concertado Séneca S. Coop. And. y de la reflexión de los distintos agentes de la comunidad educativa, quienes han participado en su elaboración, haciendo un esfuerzo por dotarse de un instrumento legal que ayude a lograr los objetivos y finalidades a los que se oriente la educación, siguiendo el principio de autonomía del Centro educativo. Con este Reglamento se intenta dotar de los medios organizativos y mecanismos de funcionamiento que permitan lograr dichos objetivos y finalidades. El presente documento deroga al anterior ROF.

Este Reglamento ha buscado el equilibrio entre la regulación excesivamente minuciosa, que obligaría a frecuentes revisiones, no muy aconsejables, porque las normas requieren un tiempo de aplicación para producir sus efectos, y la regulación poco detallada que no cumple la finalidad de dar respuesta a las cuestiones organizativas y de funcionamiento que se plantean a diario. Cuando haya necesidad de efectuar alguna modificación se hará siguiendo el mismo procedimiento de su elaboración, aunque se ha procurado dotar a esta norma de las características que le auguren una cierta permanencia sin necesidad de cambios.

1.2. Marco Legal

La finalidad de este ROF también está en cumplir la normativa vigente en Educación al respecto:

- La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (parte no derogada).
- Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

- Decreto 328/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles de segundo grado, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria, y de los centros públicos específicos de educación especial.
- La Orden de 20 de junio de 2011 por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas; establece anexos con protocolos de atención e intervención para poner en marcha en los centros educativos a través de sus equipos directivos. Ante los siguientes supuestos se actuará conforme a los protocolos de actuación establecidos por la administración educativa:
    - Absentismo escolar.
    - Acoso escolar.
    - Atención educativa domiciliaria.
    - Identidad de género.
    - Maltrato infantil.
    - Progenitores separados o divorciados.
    - Riesgo de conductas suicidas y autolesiones del alumnado.
    - Enfermedades crónicas.
    - Agresión al profesorado o personal no docente.
- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- 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.
- Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Infantil, Primaria y Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre las diferentes etapas educativas. (-Decreto 100/101/102/ de 2023, de 9 de mayo).
- Instrucciones de 1 de julio de 2022, de la Dirección General de Atención a la Diversidad, participación y convivencia escolar relativa a la coordinación de bienestar y protección de la infancia y adolescencia en los centros docentes públicos de Andalucía.

- Circular de 25 de julio de 2023 de la secretaría general de desarrollo educativo, sobre determinados aspectos para la organización en los centros del área y materia de religión y atención educativa para el alumnado que no la curse, así como criterios homologados de actuación para los centros docentes en relación al horario, funciones y tareas del profesorado que imparte religión.
- Instrucciones de 21 de junio de 2023, de la Viceconsejería de desarrollo educativo y formación profesional, sobre el tratamiento de la lectura para el despliegue de la competencia en comunicación lingüística en educación primaria y educación secundaria obligatoria.
- Resolución conjunta de 17 de octubre de 2023, de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional, la Consejería de Salud y Consumo y la consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad, por la que se aprueba y se hace público el protocolo de actuación en los centros educativos andaluces sostenidos con fondos públicos para la prevención del riesgo ante conductas suicidas o autolesiones del alumnado.
- Instrucción de 4 de diciembre de 2023 de la Viceconsejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional sobre determinados aspectos para la regulación del uso de los teléfonos móviles en los centros educativos dependientes de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional.

Ámbito de aplicación: Cumplimiento y Obligatoriedad

El Reglamento de Organización y Funcionamiento es el marco que establece las relaciones en la vida del Centro, por lo tanto, es de obligado cumplimiento para todos/as los/as miembros/as de la Comunidad Educativa, ya que se ajusta a la Normativa vigente y está aprobado por el Consejo Escolar.

2. ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

2.1. Gestión directiva, órganos de gobierno y personal de administración y servicios.

Órganos de Gobierno:

- Colegiados: Consejo Escolar y Claustro de Profesorado.
- Unipersonales: Director/a, Secretario/a, Jefaturas de Estudios de centro y jefaturas adjuntas (Infantil, Primaria y Secundaria)

2.1.1 Consejo Escolar

El Consejo Escolar es el máximo órgano de representación y de decisión del Centro.
Está compuesto por:

- El director o directora, que ostentará la presidencia.
- El jefe o jefa de estudios del Centro.
- Seis profesores o profesoras.
- Cuatro padres, madres o representantes legales del alumnado, de los que uno será designado por la asociación de madres y padres del alumnado con mayor número de personas asociadas.
- Dos alumnos o alumnas.
- Una persona representante del personal de administración y servicios.
- Una concejalía o persona representante del Ayuntamiento de Córdoba, municipio en cuyo término se halla radicado el centro escolar.
- El secretario o secretaria del centro, que ejercerá la secretaría del Consejo Escolar, con voz y sin voto.

El Consejo Escolar puede reunirse en primera o en segunda convocatoria. Para que el Consejo Escolar pueda reunirse en segunda convocatoria se exigirá la presencia del Presidente/a, el Secretario/a o, en su defecto, de quienes lo sustituyan y, caso de no encontrarse la mitad más uno de sus componentes, al menos un miembro de dos de los otros cinco estamentos que lo constituyen (profesorado, alumnado, padres y madres de alumnos y alumnas, Personal de Administración y Servicios y Representante Municipal).

Para las deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del quórum exigido para la constitución de la segunda convocatoria.

Régimen de funcionamiento del Consejo Escolar

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

este órgano, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, siempre que no se precisen de las mayorías determinadas que se han indicado anteriormente, se requerirá la presencia del Presidente/a y Secretario/a, o, en su caso, de quienes les sustituyan legalmente, así como de un número de Consejeros que junto con los que se indican totalicen la mitad más uno de los miembros/as del Consejo con derecho a voto. De ser un número decimal se atenderá al entero inmediato superior.

5. El Presidente/a vendrá obligado/a a introducir en el orden del día cualquier asunto siempre que sea solicitado con la suficiente antelación por, al menos, tres miembros/as del Consejo Escolar.
6. 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.

Aunque es conveniente buscar vías de diálogo que posibiliten decisiones si no unánimes, sí del máximo consenso, el Consejo Escolar adoptará los acuerdos por mayoría simple de los asistentes, salvo en los casos siguientes:

- La ratificación del Director/a que requerirá mayoría absoluta.
- Propuesta de revocación de nombramiento del Director/a que requerirá mayoría de dos tercios.
- Otros acuerdos en los que para su adopción sean exigibles determinadas mayorías, de acuerdo con la normativa vigente.
- El alumnado podrá ser elegido miembro del Consejo Escolar a partir del primer curso de educación secundaria obligatoria. No obstante, los alumnos y las alumnas de los dos primeros cursos de educación secundaria obligatoria no podrán participar en la selección o el cese de quien ejerza la dirección. El alumnado de educación primaria participará en el Consejo Escolar del centro en los términos que establezcan las Administraciones educativas.

El Consejo Escolar del centro educativo tendrá las competencias recogidas en el artículo 126 y 127 de Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

<u>Elección y renovación del Consejo Escolar:</u>

7. La elección de todos los representantes de los distintos sectores de la comunidad educativa en el Consejo Escolar se realizará por dos años.
8. El procedimiento ordinario de elección de los miembros del Consejo Escolar se desarrollará durante el primer trimestre del curso académico de los años pares.
9. Los electores de cada uno de los sectores representados sólo podrán hacer constar en su papeleta tantos nombres como puestos a cubrir. El voto será directo, secreto y no delegable.

10. Los miembros de la comunidad educativa sólo podrán ser elegidos por el sector correspondiente y podrán presentar candidatura para la representación de uno solo de dichos sectores, aunque pertenezcan a más de uno.
11. En todo caso, el procedimiento para la elección y renovación del Consejo Escolar se realizará según las instrucciones de la normativa vigente.

Procedimiento para cubrir vacantes en el Consejo Escolar

La persona representante que, antes del procedimiento ordinario de elección que corresponda, dejara de cumplir los requisitos necesarios para pertenecer al Consejo Escolar, generará una vacante que será cubierta por el siguiente candidato o candidata no elegida de acuerdo con el número de votos obtenidos. Para la dotación de las vacantes que se produzcan, se utilizará la relación del acta de la última elección. En el caso de que no hubiera más candidaturas para cubrir la vacante, quedaría sin cubrir hasta el próximo procedimiento de elección del Consejo Escolar. Las vacantes que se generen a partir del mes de septiembre inmediatamente anterior a cada elección se cubrirán en la misma y no por sustitución.
Este procedimiento se aplicará también en el supuesto de fallecimiento, incapacidad o imposibilidad absoluta de alguna de las personas representantes en el Consejo Escolar.

Comisiones del Consejo Escolar

Dentro del seno del Consejo Escolar existen dos Comisiones encargadas de facilitar la tarea de éste en determinados aspectos. Estas son:

- En el seno del Consejo Escolar se constituirá una **comisión permanente** integrada por el director o directora, el jefe o jefa de estudios, un profesor o profesora, un padre, madre o representante legal del alumnado y un alumno o alumna, elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en dicho órgano. La comisión permanente llevará a cabo todas las actuaciones que le encomiende el Consejo Escolar e informará al mismo del trabajo desarrollado.
- **Comisión permanente de gratuidad de libros de texto**: en el seno del Consejo Escolar, el centro puede constituir, para la gestión y supervisión del programa de gratuidad, una Comisión presidida por el Director o Directora o persona en quien delegue, que en nuestro centro son el/la Secretario/a y las personas que ejerzan las tutorías de los diferentes cursos de todas las etapas educativas del centro.
- **Comisión de Actividades Extraescolares**: En el seno del Consejo Escolar del centro puede constituir, para la gestión y supervisión de las actividades extraescolares y complementarias una Comisión presidida por el Director o Directora o persona en quien delegue, en la que estén representados todos los sectores de la

comunidad educativa. En nuestro centro, no existirá tal comisión y las competencias de la misma recaerá en las jefaturas de estudios y las coordinaciones de ciclo/etapa.

- Asimismo, el Consejo Escolar constituirá una **comisión de convivencia** integrada por el director o directora, que ejercerá la presidencia, el jefe o jefa de estudios, dos profesores o profesoras, dos padres, madres o representantes legales del alumnado y dos alumnos o alumnas elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en el Consejo Escolar. Si en el Consejo Escolar hay un miembro designado por la asociación de madres y padres del alumnado con mayor número de personas asociadas, éste será uno de los representantes de los padres y madres en la comisión de convivencia.

  La comisión de convivencia tendrá las siguientes funciones:

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

2.1.2. El Claustro de Profesores/as

El Claustro de profesores/as es el órgano propio de participación de los/las profesores/as en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro. El Claustro será presidido por el/a director/a y estará integrado por la totalidad del profesorado que preste servicio en el centro. Ejercerá la secretaría del Claustro de Profesorado el secretario o secretaria del Centro.

En Andalucía, las competencias del Claustro de Profesores de los centros educativos de infantil, primaria y secundaria se recogen principalmente en **el Reglamento Orgánico de los centros de Educación Infantil y**

Primaria (Decreto 328/2010, de 13 de julio) y **el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria** (Decreto 327/2010, de 13 de julio). Estos decretos desarrollan las funciones específicas del Claustro de Profesores en sus respectivos niveles educativos.

Normativa estatal: Aunque la LEA es la normativa principal a nivel autonómico, la **Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE)**, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE), establece el marco general de las competencias del Claustro en su Título V, Capítulo III. La normativa autonómica andaluza se desarrolla en este marco.

Régimen de funcionamiento del Claustro de Profesorado:

Las reuniones del Claustro de Profesorado deberán celebrarse en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros/as. En las reuniones ordinarias, el secretario o secretaria del Claustro de Profesorado, por orden del director o directora, convocará con el correspondiente orden del día a los/as miembros/as del mismo, con una antelación mínima de cuatro días y pondrá a su disposición la correspondiente información sobre los temas incluidos en él. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

Para la válida constitución de este órgano, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente/a y Secretario, o, en su caso, de quienes les sustituyan legalmente, así como de un número de docentes que, junto con los que se indican, totalicen la mitad más uno de los/as miembros/as del Claustro. De ser un número decimal se atenderá al entero inmediato superior.

El Claustro de Profesorado será convocado por acuerdo del director o directora, adoptado por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros. La asistencia a las sesiones del Claustro de Profesorado será obligatoria para todos sus miembros/as, considerándose la falta injustificada a los mismos como un incumplimiento del horario laboral.

El Claustro de Profesorado se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y será preceptiva una reunión a principio de curso y otra al final del mismo. Se programará un plan de reuniones de este Órgano que se incluirá en el Plan de Centro.

Para la válida adopción de un acuerdo bastará con la mayoría simple de los/as asistentes, aunque es conveniente buscar vías de diálogo que posibiliten decisiones si no unánimes, sí del máximo consenso. Se exceptúan aquellas cuestiones para las que la norma aplicable prevea determinadas mayorías.
En lo no previsto en el presente reglamento se aplicará lo establecido en la normativa vigente.

2.1.3. El equipo directivo:

El equipo directivo del Centro estará formado por el/la Director/a, el Jefe/a de Estudios, los/as Jefes/as de Estudios Adjuntos/as, el/a Secretario/a del mismo y coordinador/a de calidad.

El/la directora/a será presentado/a por la Cooperativa y cuya ratificación se llevará a cabo por el Consejo Escolar. Su nombramiento se hará por un período de tres años. La elección del/la Jefe/a de Estudios, sus adjuntos/as, y la del Secretario/a será competencia del/la Directora/a vigente.

Cada etapa educativa contará con su propia Jefatura de Estudios si se considerase necesario por la Dirección. En algunos casos puede coincidir la Jefatura de Estudios del Centro, con la específica de alguna de las adjuntas de Etapa o de otro tipo de formación reglada que se imparta en el Centro.

Funciones del equipo directivo:

El equipo directivo es el órgano ejecutivo de gobierno del Centro y trabajará de forma coordinada en el desempeño de las funciones que tiene encomendadas, conforme a las instrucciones de la persona que ocupe la dirección y a las funciones específicas legalmente establecidas. Competencias y funciones de la dirección se recogen en:

- **Decreto 328/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros de Educación Infantil y Primaria.** El Capítulo III de este decreto, bajo la rúbrica "El Equipo Directivo", detalla las funciones del director o directora, del jefe o jefa de estudios y del secretario o secretaria en estos centros.
- **Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.** De manera similar, el Capítulo III de este decreto especifica las funciones del director o directora, del jefe o jefa de estudios, del secretario o secretaria y, en su caso, de otros cargos que puedan formar parte del equipo directivo en los institutos.

Calendario de reuniones del Equipo Directivo

Se reunirá una vez por semana de forma general y, cuando algunos asuntos lo requieran, de forma extraordinaria. Las reuniones las convocará el/la Director/a, a iniciativa propia o a petición al menos de dos miembros/as. Los asuntos que se tratarán en estas reuniones serán la organización del trabajo cotidiano de la dirección, la coordinación entre los distintos órganos unipersonales de gobierno y el consenso en la toma de decisiones que le competen a la Dirección y a los otros órganos colegiados. No se levantará acta de estas reuniones y los asistentes están obligados a guardar sigilo o discreción acerca de las deliberaciones, especialmente en lo que concierne a las manifestaciones efectuadas por terceros.

Competencias de la dirección

En Andalucía, las competencias del director o directora de un centro educativo están reguladas por las siguientes normativas autonómicas y estatales:

- **Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE):** Esta es la **norma estatal básica**. El **Capítulo IV del Título V** de la LOE, dedicado a la Dirección de los centros públicos, establece las competencias generales de los directores y directoras, así como las bases para su formación, selección y evaluación. El **artículo 132** de la LOE (en su redacción dada por la LOMLOE) es fundamental, ya que detalla las competencias del director/a del centro.
- **Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía (LEA):** Esta ley autonómica desarrolla y adapta la legislación estatal a la realidad andaluza. En su **Título IV, Capítulo II**, se aborda la función directiva y se establecen las competencias de los directores y directoras en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- **Decreto 327 y 328/2010, de 13 de julio.**

El cese del director/a se producirá en los siguientes supuestos:

- Finalización del periodo para el que fue nombrado y, en su caso, de la prórroga del mismo.
- Renuncia motivada aceptada por el Consejo Rector del Centro y la Administración educativa.
- Incapacidad física o psíquica sobrevenida.
- Revocación motivada, por la Administración educativa competente, a iniciativa propia o a propuesta motivada del Consejo Escolar, por incumplimiento grave de las funciones inherentes al cargo de director/a. En todo caso, la resolución de revocación se emitirá tras la instrucción de un expediente contradictorio, previa audiencia al interesado y oído el Consejo Escolar.

Asesoramiento del Director/a

El/a Director/a contará con el asesoramiento de diferentes órganos dependiendo de la índole de las decisiones que deba adoptar. En cuestiones pedagógicas puede consultar a los restantes órganos unipersonales de gobierno, al Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica y al Claustro. En cuestiones organizativas puede consultar a los restantes órganos unipersonales de gobierno y al Consejo Escolar. En cualquier caso, puede efectuar consultas a la Inspección u otros servicios de la Administración Educativa.

Competencias de la Jefatura de Estudios

Existirá al menos una Jefatura de Estudios para cada etapa y FP si se impartiera, en la que uno/a de los/as Jefes/as ejercerá como Jefe/a de Estudios del Centro, y los/as demás ejercerán como jefes/as de Estudios adjuntos/as, que serán coordinados por la Jefatura de Estudios del Centro y que tendrán las mismas competencias que la jefatura, excepto los puntos a, b, c, d de los artículos 76 de los decretos 327/2010 y 73 del 328/2010.

En el caso de que no puedan ejercerse estos puntos, anteriormente citados, por la Jefatura del Centro de forma temporal o permanente, estas competencias serán ejercidas, aquella con más antigüedad en la jefatura adjunta o en su defecto por aquella persona jefe/a de estudios adjunto/a de más antigüedad en la empresa por la persona y en último caso por aquella persona que designe el Consejo Rector.

Competencias de la Secretaría

En Andalucía, las competencias de la secretaría de un centro educativo están reguladas por el Artículo 74 de los decretos 327 y 328/2010, de 13 de julio.

Funcionamiento de la Secretaría

- El horario de atención al público será de 9:00 a 14:00 horas.
- Se habilitará un tablón de anuncios en el exterior del recinto de administración y servicios para exponer las comunicaciones oficiales.
- El plazo para realizar diligencias sobre las actas provisionales de admisión en escolarización y de notas, será el establecido en la normativa vigente.
- Los certificados de notas se harán sólo sobre las actas definitivas según ordena la normativa vigente o instrucciones en cuanto a garantías procedimentales, condición que adquieren transcurrido el plazo de revisión de exámenes y firmadas por la Dirección.

- Las peticiones de certificados se expedirán en un plazo de cuarenta y ocho horas, siempre que sea posible, y podrán ser solicitadas de manera telemática (por teléfono, correo electrónico, etc.) o de manera presencial.
- El envío de estos certificados se realizará preferentemente por correo electrónico, pudiendo ser entregado presencialmente si así se necesita.
- Los títulos y los expedientes académicos y calificaciones serán pedidos, recepcionados y entregados tal y como se indica en la normativa vigente.
- Las familias podrán solicitar copias de pruebas, exámenes o informes psicopedagógicos. Dicha solicitud se hará por escrito en la secretaría del centro. El/la secretario/a dará cuenta de la petición cursada al docente responsable, quien facilitará la copia al secretario/a en un plazo de 5 días. La secretaría del centro avisará a la familia para la recogida del documento solicitado.
- Se llevará un control de la documentación del alumnado del Centro, abriendo una ficha a cada uno, que se archivarán en una carpeta física y/o por medios electrónicos, con una copia física o escaneada de toda la documentación que se reciba del mismo, en la que se incluirán los Informes Individualizados y los expedientes personales, así como documentos importantes relacionados con la custodia y situaciones familiares y de salud.
- La documentación de importancia será custodiada en un armario de seguridad guardando las debidas medidas para que no puedan ser robadas, falseadas o usadas fraudulentamente.
- Cuando no haya ningún/a miembro/a del Equipo Directivo o de la Secretaría en la misma, aunque sea por un corto espacio de tiempo, ésta deberá ser cerrada con llave. Las llaves de la Secretaría solamente estarán a disposición del Equipo Directivo, del personal de la Secretaría y del personal de limpieza, no pudiendo acceder a la misma ninguna otra persona si no es debidamente acompañada por algún miembro del Equipo Directivo o por el personal de la Secretaría.
- La Secretaría publicará, de inmediato, en el tablón de anuncios, o mediante medios online que correspondan, la información que reciba y que sea de interés público.
- Se llevará un registro en papel, de control de entradas y salidas de alumnado para el Plan de Evacuación del Centro.

Uso del Servicio de Reprografía

El Centro dispone de dos máquinas de reprografía: una en el edificio de infantil y otra en un espacio anexo a secretaría para el uso de secretaría y de todo el personal docente de primaria y secundaria. Su uso será exclusivamente para la copia y escaneo de documentos que tengan que ver directamente con el trabajo en el Centro, velando por el ahorro energético así como de papel.

2.1.4. Personal de Administración y Servicios

El Centro cuenta con el siguiente personal de administración y servicios:

- Un conserje y personal de mantenimiento,
- Un auxiliar administrativo.

El personal de administración y servicios tiene los derechos y obligaciones establecidos en la normativa vigente y en este ROF. El horario individual de trabajo y sus funciones se establecerán respetando la normativa o convenio que a cada empleado/a que le sea de aplicación; en todo caso se tendrán en cuenta las necesidades organizativas del Centro.

Funciones del/la auxiliar administrativo/a.

Las tareas de las que se ocupan los auxiliares administrativos son:

1. Mantener el registro de entrada/salida durante el curso escolar, a excepción del periodo oficial de vacaciones. Para que un alumno pueda salir del centro dentro de horario escolar tendrá que ser autorizado previamente por sus tutores legales e informar de la persona que viene a recogerlo. La secretaría informará al tutor/ a de primaria de la salida de éste. En la etapa de Infantil se hará el mismo registro con la supervisión de la jefatura de estudios de la etapa.
2. Tramitar todo tipo de documentos que lleguen al Centro o partan del mismo, encargándose de llevar puntualmente los registros de entrada, salida y otros específicos.
3. Atender al público en horario de 9:00h a 14:00h, y el que se determine, si es necesario, en horario de tarde.
4. Contestar consultas por teléfono durante su jornada de trabajo.
5. Realizar escritos que se les entreguen por parte del Equipo Directivo.
6. Rellenar la documentación administrativa del alumnado que no corresponda a los tutores/as.
7. Archivar ordenadamente todos los documentos, siguiendo las directrices organizativas de la Dirección y la Secretaría.
8. Confeccionar certificados de calificaciones.
9. Realizar todas las tareas administrativas en el proceso de matriculación.
10. Colaborar en todas las tareas administrativas que se realicen en el Centro cuando les hayan sido encomendadas formalmente.
11. Custodiar la entrada al Centro, atendiendo el portero electrónico o a pie de la misma puerta general de acceso. Recaerá bajo su responsabilidad la entrada indebida de cualquier persona ajena al centro o la salida sin la preceptiva autorización por escrito de alumnos/as, debiendo controlar en cada momento que la puerta se halle cerrada convenientemente.

12. Recoger y entregar la documentación cuando se le encomiende.
13. Establecer mecanismos de aviso al alumnado cuando, en circunstancias excepcionales, sea requerido por su familia.
14. Actuar en caso de emergencia siguiendo las indicaciones del plan de autoprotección.
15. Atender a todas las personas que se dirijan a ellos/as sean del Centro o no.
16. Atender e informar al público por teléfono y personalmente de las cuestiones que se le planteen y ellos conozcan.
17. Impedir que cualquier persona ajena al Centro acceda a la sala de profesores, despachos, Departamentos o aulas sin permiso del Directivo que en ese momento se encuentre en el Centro.
18. Reproducir documentos en la fotocopiadora.
19. Las tareas de análoga naturaleza se les encomienden, permitidas por la normativa.

En todo caso se tendrá en cuenta que la custodia y control de la puerta de acceso requerirá atención preferente y no podrá abandonarse esta función salvo en caso de emergencia.

Funciones de Conserjería

El conserje desempeña una gran variedad de tareas que contribuyen a garantizar la seguridad, el buen funcionamiento y la comodidad de toda la comunidad educativa, así como la seguridad de las instalaciones. Las funciones del conserje están reguladas por la normativa educativa andaluza, y se pueden agrupar en las siguientes categorías:

1. Funciones de vigilancia y control:

    - Control de accesos: El conserje es responsable de controlar la entrada y salida de personas al centro, así como de velar por la seguridad de las instalaciones durante todo el horario escolar. Además será el encargado de abrir y cerrar las puertas de acceso en las horas establecidas para el alumnado.
    - Prevención de incidentes: El conserje debe estar atento a cualquier situación que pueda poner en riesgo la seguridad de las personas o las instalaciones del centro, y tomar las medidas oportunas para prevenirlo.

2. Funciones de mantenimiento:

- Mantenimiento de las instalaciones: El conserje es responsable del mantenimiento básico de las instalaciones del centro, la reparación de desperfectos menores y la revisión de los sistemas de seguridad.
- Preparación de las aulas: El conserje debe asistir en la preparación de las aulas para las clases, colocando el mobiliario y el material necesario.
- Otras funciones:
- Colaboración con el equipo directivo: El conserje colabora con el equipo directivo en la organización y desarrollo de las actividades del centro.
- Participación en el Plan de Convivencia: El conserje puede participar en el Plan de Convivencia del centro, colaborando en la resolución de conflictos y en la promoción de la buena convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- Todas aquellas que se recojan y que sean de aplicación en la normativa de Educación y Laboral en relación a la titularidad del centro.

Funciones del personal de limpieza.

- En el caso del colegio Séneca S. Coop. And el servicio de limpieza está subcontratado a una empresa, ésta debe velar por el cumplimiento del Convenio Colectivo en vigor, o cualquier otra normativa que lo regule específicamente, además deberá cumplir las medidas de seguridad y salud necesarias, que se consideren y que sean de aplicación según la legislación vigente.
- La relación comercial entre Colegio y empresa de servicio de limpieza debe estar reflejada en el contrato estipulado, firmado por los representantes legales de ambas entidades.

2.2 ORGANIZACIÓN EDUCATIVA:

Órganos de coordinación docente

Los órganos de coordinación del centro serán los siguientes:

- Equipo educativo/docente.
- Coordinadores/as de Ciclo en las etapas de Infantil, Primaria y Secundaria.
- Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica (ETCP)
- Tutores/as.
- Departamentos didácticos.
- Coordinadores/as de proyectos educativos.

Corresponde a las Administraciones educativas regular el funcionamiento de los órganos de coordinación docente y de orientación y potenciar los equipos de profesores/as que impartan clase en el mismo curso, así como la colaboración y el trabajo en equipo de los profesores/as que impartan clase a un mismo grupo de alumnos/as.

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

La Orden de 20 de agosto de 2010 establece el horario de dedicación de las personas responsables de los órganos de coordinación docente. La jefatura de estudios elaborará el plan de reuniones a lo largo del curso académico de cada uno de los órganos de coordinación docente existentes en el centro. Dicho plan se realizará trimestralmente atendiendo a los criterios pedagógicos que se explicitan a continuación y a las características del órgano de coordinación de que se trate. Sin perjuicio del plan de reuniones establecido, los órganos de coordinación docente realizarán aquellas reuniones extraordinarias que sean precisas para el ejercicio de las funciones y las competencias asignadas a los mismos.

Para determinar el horario de dedicación de la coordinación de acuerdo con la citada Orden, se establecerán las siguientes pautas:

1. Los coordinadores y coordinadoras de ciclo de Infantil y Primaria, así como la persona coordinadora de Secundaria, dedicarán una sesión semanal a dicha coordinación.
2. La persona coordinadora del Equipo de Orientación dedicará una sesión semanal a dicha coordinación.
3. Se procurará, siempre que sea posible, la coincidencia de todos los coordinadores de ciclo.
4. Las reuniones de coordinación de los distintos órganos de coordinación docente tendrán lugar los martes en sesión de tarde, entre las 17:00 horas y las 19:00 horas, de acuerdo con el calendario establecido para cada curso.
5. Los Equipos de Ciclo se reunirán al menos una vez al mes, convocados por la persona coordinadora de ciclo.
6. Los Equipos Docentes se reunirán una vez al trimestre como mínimo, para tratar aspectos didácticos y pedagógicos pertinentes al ciclo.
7. El Departamento de orientación, se reunirá quincenalmente más las reuniones con los tutores y tutoras.
8. El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica se reunirá periódicamente al trimestre, previa convocatoria de la Jefatura de Estudios.

9. Cada tutor y cada tutora dentro de sus funciones, atenderá a las familias de su alumnado siempre que sea necesario, teniendo con ellas como mínimo tres tutorías por curso escolar. Estas entrevistas se llevarán a cabo, preferentemente de forma presencial y en las horas de obligada permanencia en el centro los martes por la tarde. El horario dedicado a estas entrevistas se fijará de forma que se posibilite la asistencia de los padres, madres o representantes legales del alumnado.

2.2.1. Composición y funciones del equipo educativo/docente.

El equipo docente estará constituido por todo el profesorado que imparta docencia al alumnado de un mismo grupo y será coordinado por su tutor/a en las sesiones de evaluación, que estarán presididas por las distintas Jefaturas de Estudios.
El equipo educativo se reunirá según lo establecido en la normativa sobre las sesiones de evaluación y siempre que sea convocado por iniciativa propia, por el coordinador/a correspondiente, a propuesta del tutor/a del grupo, a propuesta de la Jefatura de Estudios o a propuesta de la Dirección.

2.2.2. Composición y funciones de los equipos de ciclo y etapa de Infantil, Primaria y Secundaria.

Estos equipos estarán formados por el profesorado que imparta docencia en el ciclo, o en su caso, etapa, en base a la distribución horaria realizada por las distintas jefaturas.

Coordinación de Ciclo/Etapa

El Coordinador/a de Ciclo o Etapa será designado por la dirección del centro en coordinación con las jefaturas de estudios correspondientes y podrá ser todo/a docente que imparta clase en Educación Infantil, Primaria o Secundaria que pertenezca al correspondiente ciclo o etapa. Esta figura para la etapa de infantil, recaerá en el/la docente que ejerza la jefatura de estudios de la etapa. En primaria habrá tres coordinaciones (una por ciclo). En el caso de secundaria será un único coordinador el que coordine toda la etapa. Se dedicará una sesión semanal a la coordinación.

Funciones/competencias de la Coordinación de Ciclo y Etapa.

a) Coordinación pedagógica:

- Velar por la coherencia y la calidad de la enseñanza en el ciclo/etapa.
- Asesorar al equipo docente en la elaboración y desarrollo del currículo.

- Facilitar la comunicación entre los docentes del ciclo/etapa.
- Promover la colaboración y el trabajo en equipo entre los/as docentes del ciclo/etapa.
- Coordinar las actividades de formación y perfeccionamiento del profesorado del ciclo/etapa.
- Ejercer como secretario/a en las reuniones de Evaluación y reuniones de etapa.

b) Atención al alumnado:

- Facilitar la inclusión del alumnado con necesidades educativas especiales en el ciclo/etapa.
- Colaborar con el equipo de orientación educativa en la atención al alumnado del ciclo/etapa.

c) Gestión y organización:

- Coordinar la elaboración y desarrollo del proyecto educativo del ciclo/etapa.
- Gestionar los recursos materiales y didácticos del ciclo.
- Planificar y coordinar, junto a la jefatura de estudios, las actividades complementarias del ciclo/etapa.
- Colaborar en todas las cuestiones organizativas de su Ciclo/Etapa con la Jefatura de estudios.

2.2.3. Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica (ETCP)

Composición

El equipo técnico de coordinación pedagógica (ETCP) estará integrado por la persona titular de la dirección, que ostenta la presidencia, la persona titular de la jefatura de estudios, las personas que ostenten el cargo de las jefaturas adjuntas, los coordinadores/as de Etapa o Ciclo, el Coordinador/a del Equipo de Orientación y Apoyo a la Integración, las personas coordinadoras de proyectos educativos; actuando como secretario/a el coordinador/a de Etapa/Ciclo que designe el director/a.

Funciones/competencias

Los decretos **327/2010** y **328/2010**, de 13 de julio, en su artículo 89 y 87, especifican la composición del ETCP y, de manera detallada, sus competencias y responsabilidades en relación con la planificación educativa, la coordinación pedagógica, la atención a la diversidad, la evaluación y la formación del profesorado en el centro.

Temporalización de Reuniones.

El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica se reunirá con una periodicidad trimestral y celebrará una sesión extraordinaria al comienzo del curso, otra al final, y cuantas otras se consideren necesarias.

2.2.4. Departamento de Orientación.

El departamento de orientación estará compuesto por:

- El profesorado perteneciente a la especialidad de orientación educativa.
- En su caso, los maestros y maestras especialistas en educación especial, y en audición y lenguaje.
- El profesorado responsable de los programas de atención a la diversidad, incluido el que imparta los programas de diversificación curricular, en la forma que se establezca en el plan de orientación y acción tutorial contemplado en el proyecto educativo.

El departamento de orientación realizará las siguientes funciones:

a) Colaborar con el equipo directivo en la elaboración del plan de orientación y acción tutorial y en la del plan de convivencia para su inclusión en el proyecto educativo y contribuir al desarrollo y a la aplicación de los mismos, planificando y proponiendo actuaciones dirigidas a hacer efectiva la prevención de la violencia, la mejora de la convivencia escolar, la mediación y la resolución pacífica de los conflictos.
b) Colaborar y asesorar a los departamentos de coordinación didáctica y al profesorado, bajo la coordinación de la jefatura de estudios, en el desarrollo de las medidas y programas de atención a la diversidad del alumnado y en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje.
c) Elaborar la programación didáctica de los programas de diversificación curricular, en sus aspectos generales, y coordinar la elaboración de la programación de los ámbitos, en cuya concreción deberán participar los departamentos de coordinación didáctica de las materias que los integran.
d) Asesorar al alumnado sobre las opciones que le ofrece el sistema educativo, con la finalidad de inculcarle la importancia de proseguir estudios para su proyección personal y profesional. Cuando optara por finalizar sus estudios, se garantizará la orientación profesional sobre el tránsito al mundo laboral.
e) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del colegio o en la normativa vigente.

El/la jefe/a del Departamento de Orientación desempeñará las siguientes funciones:

1. Liderazgo y coordinación del Departamento de Orientación:

- Liderar el Departamento de Orientación: El/la Jefe/a de Departamento ejerce un liderazgo pedagógico dentro del Departamento de Orientación, guiando, motivando y coordinando el trabajo del equipo de orientadores/as.

- Coordinar las actividades del Departamento*:* Planifica, organiza y supervisa las actividades del Departamento de Orientación, asegurando su coherencia con el Proyecto Educativo del Centro (PEC) y la normativa vigente.
- Promover la colaboración entre profesionales: Fomenta la colaboración entre los/as orientadores/as, el profesorado, el equipo directivo, las familias y otros agentes educativos para una atención integral del alumnado.

21. Atención y asesoramiento al alumnado:

- Tutoría individualizada: Realiza tutorías individuales con el alumnado para atender sus necesidades educativas, emocionales y sociales, brindándoles apoyo y orientación personalizada.
- Intervención en dificultades de aprendizaje: Evalúa e interviene en dificultades de aprendizaje, proporcionando estrategias y recursos para mejorar el rendimiento académico del alumnado.
- Orientación académica y profesional: Asesora al alumnado en su trayectoria académica y profesional, ayudándoles a tomar decisiones informadas sobre su futuro educativo y laboral.
- Detección y atención a necesidades especiales: Identifica y atiende las necesidades educativas especiales del alumnado, colaborando con otros profesionales y servicios especializados.
- Promoción de la salud mental y emocional: Fomenta la salud mental y emocional del alumnado, desarrollando programas de prevención e intervención en situaciones de riesgo.

22. Colaboración con el profesorado y el equipo directivo:

- Asesoramiento al profesorado: Asesora al profesorado en la atención a la diversidad, la evaluación del alumnado y la aplicación de metodologías inclusivas.
- Colaboración en la elaboración del PEC: Participa en la elaboración y desarrollo del PEC, aportando su visión desde la perspectiva de la orientación educativa.
- Coordinación con el equipo directivo: Colabora con el equipo directivo en la toma de decisiones relacionadas con la atención educativa del alumnado, la organización del centro y la implementación de programas educativos.

4. Relaciones con las familias y otros agentes educativos:

- Tutoría familiar: Mantiene una comunicación fluida con las familias, informándoles sobre el progreso académico y personal de sus hijos y brindándoles orientación educativa.
- Colaboración con entidades externas: Colabora con entidades externas como servicios sociales, centros de salud o entidades de inserción laboral para atender las necesidades del alumnado de manera integral.
- Participación en actividades extraescolares: Participa en actividades extraescolares y proyectos educativos que fomenten el desarrollo personal, social y profesional del alumnado.

5. Formación y actualización profesional:

- Formación continua: Se mantiene actualizado en las últimas tendencias y metodologías en materia de orientación educativa, participando en cursos de formación y jornadas profesionales.
- Investigación e innovación educativa: Investiga y desarrolla proyectos innovadores en el ámbito de la orientación educativa, contribuyendo a la mejora de la práctica docente y la atención al alumnado.
- Difusión de buenas prácticas: Difunde buenas prácticas en materia de orientación educativa entre el profesorado y otros profesionales de la educación.

2.2.5. La tutoría

La acción tutorial es una tarea colegiada ejercida por el equipo docente que acompañará el proceso educativo individual y colectivo del alumnado. Cada grupo tendrá un tutor/a, que será asignado/a por el Director/a, a propuesta de las jefaturas de estudios; que coordinará la acción tutorial del equipo docente correspondiente. El departamento de orientación del centro docente apoyará y asesorará al profesorado que ejerza la tutoría en el desarrollo de las funciones que le corresponden.

Si hay más docentes que unidades, se procurará que la tutoría de cada grupo de alumnado recaiga en el docente que tenga mayor horario semanal con dicho grupo, pero la decisión vendrá condicionada por la distribución horaria, que se realice para el correspondiente año académico, desde las jefaturas de estudios en función de las necesidades del Centro.

Se realizará al menos tres tutorías a lo largo del curso escolar con cada familia. Esta debe ser presencial en el horario dispuesto para ello o en su caso, conviniendo a familia y tutor/a, en un horario especial. Podrán también ser telefónicas y/o por vídeo-conferencia en casos excepcionales. Todas las reuniones y tutorías se recogerán en acta por escrito con los puntos tratados y acuerdos adoptados. Dichas actas se facilitarán por la aplicación (QE-EF) a las familias.

Al principio de curso se realizará una tutoría/reunión inicial grupal con las familias donde se explicarán los aspectos más relevantes en relación al funcionamiento del Centro y el proceso de enseñanza del alumnado en el curso escolar que empieza.

Si los tutores/ as lo consideran necesario, se podrá realizar reuniones adicionales cuando sea necesario.

El tutor/a ejercerá las siguientes funciones:

1. Desarrollar las actividades previstas en el Plan de orientación y acción tutorial, con la colaboración, si se estima conveniente, del departamento de orientación.
2. Coordinar el proceso de evaluación del alumnado de su grupo y adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción del alumnado de un ciclo a otro, previa audiencia de las familias o tutores/as legales, una vez escuchado la opinión el equipo docente que imparta en ese grupo, y en base a la normativa vigente.
3. Dar conocimiento de las garantías procedimentales en el proceso de evaluación de su grupo, y ayudar a canalizar las demandas de las familias, en base a la normativa vigente.
4. Asesorar a los departamentos de coordinación didáctica y al Claustro de Profesorado sobre el aprendizaje y la evaluación en competencias y velar porque las programaciones de los departamentos de coordinación didáctica, en las materias que les están asignadas, contribuyan al desarrollo de las competencias básicas, a cuyos efectos se establecerán estrategias de coordinación.
5. Velar por el cumplimiento y la puesta en marcha de las diferentes medidas de atención a la diversidad del alumnado por todo el equipo docente.
6. Facilitar la integración de los alumnos/as en el grupo y fomentar su participación en las actividades del Centro.
7. Ayudar a resolver las demandas e inquietudes del alumnado.
8. Informar a las familias, profesorado y alumnado del grupo, de todo aquello que les concierne en relación con las actividades docentes, con las complementarias y con el rendimiento académico.
9. Facilitar la cooperación educativa entre los docentes y las familias de los alumnos.
10. Colaborar con el departamento de orientación en los términos que establezca la Jefatura de Estudios.
11. Atender y cuidar la integridad del alumnado, junto con el resto de docentes del Centro, en períodos de recreo y en otras actividades complementarias o no lectivas, de acuerdo con lo que a tales efectos se establezca en la normativa vigente.
12. Controlar las faltas de asistencia del alumnado comunicando a la Jefatura de Estudios y/o a las familias cualquier incidencia al respecto, velando porque se cumpla el derecho y obligación del alumnado de estar escolarizados con normalidad, actuando conjuntamente con el equipo directivo en casos de absentismo escolar.

13. Cumplimentar la documentación académica individual del alumnado a su cargo.
14. Resolver las incidencias de índole disciplinarias leves y dar curso a la Jefatura de Estudios de las que se consideren graves.
15. Conocer las aptitudes del alumno con objeto de orientarlo en su proceso de aprendizaje y en la toma de decisiones personales y académicas.
16. Comunicar a el equipo directivo cualquier situación de convivencia grave o anómala que se detecte dentro y fuera del recinto escolar, tanto en el ámbito familiar, con respecto a otro alumnado o personas que pertenezcan o no al Centro, en el entorno digital y cualquier otra situación que perjudique a su juicio la salud en sus vertientes física, psicológica y social, así como la integridad del alumnado; de manera que se inicien los protocolos de actuación pertinentes si fuera necesario.
17. En el caso de la Educación Secundaria Obligatoria. Al finalizar cada curso la persona que ejerza la tutoría facilitará a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado un consejo orientador. Dicho consejo incluirá un informe sobre el grado de adquisición de las competencias correspondientes, así como las recomendaciones a tener en cuenta para el curso próximo.
18. Llevar a cabo, junto con el equipo docente implicado en su grupo, el procedimiento de revisión de libros de texto del programa de gratuidad, según establezca la dirección del centro.
19. Todas las que le correspondan según la normativa vigente.

2.2.6. Departamentos de coordinación didáctica

Los departamentos didácticos son estructuras básicas de organización y funcionamiento de los centros, son a su vez estructuras organizativas que facilitan la coordinación didáctica y el trabajo en equipo del profesorado sobre todo en Educación Secundaria. Estos departamentos serán coordinados por el coordinador/a de áreas de competencias.

Funciones y competencias de los Departamentos Didácticos

1. Elaborar las programaciones didácticas de las materias o áreas que les sean asignadas.
2. Elaborar y coordinar los programas de refuerzo y apoyo de las áreas y el alumnado que lo necesite.
3. Promover la coordinación didáctica entre profesorado del departamento.
4. Impulsar y desarrollar actividades de formación para el profesorado del departamento.
5. Colaborar en la elaboración del proyecto educativo del centro.
6. Unificar y coordinar la evaluación en cuanto a contenidos y criterios de evaluación de las distintas áreas del Departamento, en cuanto a los cursos y al profesorado que las imparte.

7. Participar en la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, realizando informes y certificando las garantías procedimentales de este proceso, si fuese necesario.
8. Gestionar la organización de espacios propios del Departamento y asegurarse del cuidado de los materiales y de los equipos.
9. Elaborar la memoria fin de curso.
10. Realizar actividades de autoevaluación y de evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje dentro de las áreas que lo conforman.

Características y organización de los Departamentos Didácticos en ESO.

Las principales características de los departamentos didácticos son las siguientes:

- Están integrados por profesorado que imparte materias o áreas afines.
- Tienen un/a jefe/a de Departamento, que es elegido/a por los miembros del departamento o en su caso designado por la dirección.
- El/la jefe/a de departamento es la persona que convoca, preside y redacta el acta de las reuniones.
- El profesorado componente del Departamento se reunirá periódicamente para analizar el funcionamiento del mismo y tomar decisiones.
- Dichas reuniones se recogerán en actas que deberán ser supervisadas por la Jefatura de Estudios.

Funciones/competencias de la Jefatura de los Departamentos Didácticos

1. Coordinar y dirigir las actividades del departamento, así como velar por su cumplimiento.
2. Convocar y presidir las reuniones del departamento y levantar acta de las mismas.
3. Coordinar la elaboración y aplicación de las programaciones didácticas de las materias, módulos o, en su caso, ámbitos que se integrarán en el departamento.
4. Coordinar la organización de espacios e instalaciones, proponer la adquisición del material y el equipamiento específico asignado al departamento y velar por su mantenimiento.
5. Colaborar con la secretaría en la realización del inventario de los recursos materiales del departamento.
6. Representar al departamento en las reuniones de las áreas de competencias y ante cualquier otra instancia de la Administración educativa.
7. Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

En nuestro centro existirán los siguientes Departamento Didácticos:

- Departamento de Educación Física.
- Departamento de Geografía e Historia.
- Departamento de Idiomas.
- Departamento de Ciencias.
- Departamento de Expresión Artística.
- Departamento de Tecnología.
- Departamento de Lengua y Literatura.
- Departamento de Matemáticas.

Estos departamentos están agrupados en las siguientes áreas de competencias:

- A. social y lingüística
- A. cientifico tecnologica
- A. artística

2.7. Departamento de actividades complementarias y extraescolares.

Este departamento estará formado por los coordinadores de ciclo y /o etapa junto con las jefaturas de estudios.

Organización de actividades extraescolares y complementarias.

Las actividades complementarias son aquellas que forman parte de la programación anual del centro y se desarrollan en horario lectivo, aunque con características diferenciadas a las actividades puramente académicas. Se realizan como complemento de la actividad escolar. Estas actividades pueden tener carácter ocasional, debiendo realizarse dentro del horario escolar, o carácter permanente, debiendo realizarse entonces fuera del horario escolar. Todo el alumnado del correspondiente grupo, curso, ciclo, etapa o nivel podrá participar en ellas.

Se consideran actividades extraescolares aquellas que se organizan fuera del horario lectivo regular y que complementan la formación integral del alumnado. Estas actividades, voluntarias y complementarias a la educación reglada, tienen como objetivo principal enriquecer la experiencia educativa de los/as estudiantes, fomentando su desarrollo personal, social y cultural.

En el caso de actividades complementarias o extraescolares que exijan la salida del Centro del alumnado menor de edad, se requerirá la correspondiente autorización escrita de sus padres/madres o tutores/as. Esta autorización se podrá realizar mediante la plataforma QE-EF, agenda escolar o mediante documento específico, en el que se detallen las normas y obligaciones del alumnado a tener en cuenta para la actividad concreta.

Podemos considerar como actividades todas aquellas que se realicen dentro o fuera del Centro, por el alumnado, profesorado y en su caso por las familias, organizadas por cualquier estamento del Centro, ya sean culturales o recreativas. 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 nos permite abordar aspectos educativos que no pueden ser suficientemente tratados en el régimen ordinario de clase.

La organización, planificación y programación de las actividades corresponde al Claustro, Ciclos y otros estamentos del Centro. Toda actividad que organice el Centro deberá ser comunicada convenientemente a Jefatura de Estudios mediante el modelo que existe al respecto en la aplicación QE-EF. Los equipos docentes propondrán a los coordinadores de ciclo, actividades relacionadas con los contenidos de sus respectivas programaciones y las estructurarán de modo que estén vinculadas a los distintos niveles. Se evitará que los alumnos hagan varias veces las mismas actividades complementarias.

Será deber de cada coordinador/a de ciclo/etapa, solicitar a la Jefatura de estudios la aprobación de cada actividad a través de la aplicación QE-EF. Una vez esta actividad sea aprobada por jefatura, se notificará por el mismo medio a las familias y al resto de profesorado.

Si la actividad complementaria se desarrolla dentro del centro escolar, a modo de talleres, cursos, jornadas o charlas, podrán ser tanto los/as coordinadores/as como las jefaturas quien realice la notificación de las mismas en QE.

Durante el tercer trimestre del curso, el equipo directivo enviará a la Delegación Territorial la relación de actividades a realizar durante el curso siguiente para su aprobación. Los coordinadores de cada ciclo o etapa entregarán dicha relación de actividades a la jefatura de estudios, indicando los grupos a los que van dirigidas, los objetivos de la misma, la temporalización, evaluación, coste de la actividad, así como el nombre de los/las profesores/profesoras responsables de la misma. No se aceptarán aquellas actividades que no estén en relación con los objetivos y contenidos señalados en las programaciones didácticas, que no se encuentren dentro de la relación de actividades aprobadas por Delegación Territorial o no desarrollen los principios recogidos en el Proyecto Educativo.

Una vez que recibida la relación de actividades aprobadas por la Delegación, no se podrá solicitar ninguna otra que no esté en dicha relación. Solo se considerarán en casos excepcionales, siempre que se pongan en conocimiento de la jefatura de estudios con treinta días lectivos de antelación, para que puedan ser aprobadas por el Consejo Escolar de forma extraordinaria, y posteriormente por la Delegación de Educación.

Criterios generales de Organización:

a) El Plan Anual de Centro reflejará la programación de las actividades complementarias y extraescolares que

vayan a realizarse a lo largo del curso, de acuerdo con los criterios definidos en el Proyecto de Centro.

b) A este fin, los Ciclos y/o Etapas remitirán antes de finales de junio sus propuestas de actividades, para el curso siguiente a las diferentes Jefaturas de Estudios, en caso contrario se contemplarán las del curso anterior.

c) Si alguna actividad quedase fuera de la programación inicial, o se decidiera que se realizase a posteriori de manera excepcional y aceptada por el equipo directivo, será presentada, con la suficiente antelación, al Consejo Escolar y a Delegación de Educación para su aprobación.

d) En la programación de una actividad se deben especificar los siguientes datos:

- Grupos que van a participar
- Objetivos de la actividad
- Nombre y número de alumnado implicado
- Nombre y número de alumnado que no participa, en caso de haberlo
- Espacios/lugares donde se va a desarrollar
- Fecha de realización
- Profesorado responsable
- Pequeño informe de planificación de la actividad
- Lugar y hora de salida y de llegada (en caso de ser fuera del Centro)
- Medio de transporte (en el caso que sea fuera del centro)

e) El profesorado responsable de la actividad debe velar por el cumplimiento de lo programado, de la seguridad del alumnado a su cargo desde que se inicia la actividad hasta que se termine y de que se cumplan tanto las normas generales del ROF como las específicas para la actividad en concreto. Una vez terminada la actividad se comunicará a la Dirección del Centro, de manera escrita, todas aquellas incidencias que consideren de interés.

f) El profesorado responsable se pondrá en contacto inmediatamente, o en el momento que se pueda, con la dirección del Centro para comunicar cualquier accidente, incidencia o anomalía en el desarrollo o transcurso de la actividad, que sea significativa.

g) El alumnado que participe en una actividad ha de contribuir al desarrollo normal de la misma, adoptando una actitud de respeto y colaboración.

h) 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.

i) Las familias del alumnado que realice las actividades extraescolares y complementarias deberán colaborar en la realización de las mismas si fuesen requeridas, además se comprometen a velar por que sus hijos e

hijas cumplan las normas establecidas, así como aceptar las correcciones que se les impongan por conductas contrarias a la convivencia reflejadas en el presente ROF, la normativa vigente y a las propias normas de la actividad si las tuviese.

j) El alumno/ a que no haga entrega de la autorización en el plazo estimado no participará en la misma asistiendo al centro a desarrollar actividades que el tutor/ a considere oportunas. En el caso de que por alguna circunstancia excepcional el alumnado no haya podido hacer entrega de la autorización se podrá entregar fuera del plazo establecido por jefatura de estudios.

k) Todas las actividades deberán ser evaluadas por la persona responsable en la plataforma QE.

Siempre que ello sea posible, Jefatura de Estudios informará al profesorado de las actividades programadas con antelación suficiente, a fin de prever la incidencia de la misma en la actividad docente. Preferentemente se realiza tal información por medio de los cronogramas de organización del trimestre y/o el calendario propio de la aplicación QE.

Se procurará que el desarrollo de una actividad no suponga la suspensión total de la actividad docente de una jornada. Una vez finalizada la actividad, el alumno continuará con su horario lectivo normal.

Las actividades extraescolares también podrán ser promovidas y realizadas por el AMPA o por otras asociaciones colaboradoras, o en colaboración con las Administraciones Locales.

Criterios específicos para actividades **dentro** del Centro

1. Como norma general todas las actividades serán comunicadas para su aprobación con la suficiente antelación, a la Jefatura de Estudios correspondiente.
2. El Departamento Didáctico, el Ciclo o el profesor/a organizador/a 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.
3. Si la actividad se prolonga más de la duración de la clase o se encuentra en otra franja horaria, el/la responsable de la organización de la misma será la Jefatura de Estudios.
4. El profesor/a responsable del grupo de alumnos/as durante la actividad será el propio/a organizador/a de la misma o en su defecto la persona que se designe por la Jefatura en ese tramo horario.
5. El/la Director/a o las distintas Jefaturas de Estudios serán los encargados/as de realizar la comunicación a las familias, por los canales establecidos, de dichas actividades; si fuera pertinente en opinión del Equipo Directivo.

Criterios específicos para las actividades **fuera** del Centro

1. Cualquier actividad que se realice fuera del recinto escolar para su desarrollo, será necesaria la autorización de las familias, por los canales descritos anteriormente (agenda, autorización específica, QE-EF)
2. El profesorado/personal responsable de la actividad tiene la obligación de estar comunicados/as con el Centro, a fin de solucionar las diversas problemáticas que pudieran plantearse.
3. Por cada 25 alumnos/as participantes en la actividad, se requerirá la presencia de un profesor/a. Para el caso de actividades fuera de la localidad se mantendrá idéntica proporción con un mínimo de dos profesores/as.
4. Toda actividad tendrá una repercusión máxima de cinco días lectivos, exceptuando los intercambios con centros escolares en el extranjero y los derivados de los programas Erasmus+, así como los que se encuadren en convocatorias específicas de la Administración.
5. Previo al desarrollo de una actividad extraescolar, sus responsables informarán con antelación suficiente a las familias y alumnado participante sobre el lugar y horario de salida y llegada, las actividades a realizar, los objetivos que se pretenden, etc, así como gestionarán el envío y recepción de las autorizaciones debidamente firmadas en tiempo y forma.
6. 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/as, falta de colaboración e incidencia negativa para la imagen del Centro.
7. Si la gravedad de las conductas inadecuadas así lo requiriera, los/as adultos/as responsables podrán comunicar tal circunstancia a la Jefatura de Estudios del Centro, la cual podrá decidir el inmediato regreso de las personas protagonistas de tales conductas. En este caso, se comunicará tal decisión a los padres o tutores de los/as alumnos/as afectados/as acordando con ellos la forma de efectuar la vuelta, haciéndose cargo las familias de la totalidad de los costes de este regreso y de aquellos derivados de esta incidencia, no pudiendo reclamar el porcentaje del importe abonado del periodo en el cual ha sido excluido/a de la actividad.
8. El alumnado que participe en este tipo de actividades deberá asistir a todos los actos programados, sólo exceptuado en el caso de enfermedad o indisposición.
9. El alumnado no podrá ausentarse del grupo o del recinto del alojamiento sin previa comunicación y autorización de los/as responsables de la actividad.
10. El alumnado no podrá interactuar con familiares que residan en la localidad donde se realice la actividad

sin el permiso del profesorado/personal responsable.

11. Las visitas nocturnas a la ciudad deberán hacerse en grupos, bajo la estricta supervisión del profesorado.
12. El alumnado no podrá utilizar o alquilar vehículos de cualquier tipo, 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 no estén debidamente reflejadas y supervisadas y que impliquen riesgo para su integridad física o para los demás.
13. Según la Ley Orgánica de Protección de Datos (LOPDGDD) los menores de **14 años** no pueden dar consentimiento válido por sí mismos para el tratamiento de sus datos, por lo que queda prohibido el uso de cualquier dispositivo electrónico durante las actividades complementarias o extraescolares para el alumnado de 1º y 2º de ESO. En el caso de actividades organizadas por el centro que supongan pernoctar más de una noche fuera (Intercambios lingüísticos, Movilidades Erasmus+ y otras) se permitirá el uso de los dispositivos móviles al alumnado menor de 14 años bajo la supervisión del profesorado acompañante y con un máximo de 1 hora al día para contactar con las familias.
14. Se permitirá el uso limitado de los dispositivos electrónicos para el alumnado de 3º y 4º de ESO y siempre bajo la supervisión y aprobación de los/as tutores/as.
15. Si la actividad conlleva pernoctar fuera de la localidad habitual, el comportamiento del alumnado en el alojamiento 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)
16. De los daños causados a personas o bienes ajenos y coste de los mismos, serán responsabilidad de las familias del alumnado causante, tanto en España como fuera de ella. De no identificarlos, la responsabilidad recaerá en el grupo de alumnos/as directamente implicado o, en su defecto, en todo el grupo de alumnos/as participantes en la actividad. Por tanto, en caso de minoría de edad, serán las familias de este alumnado, las obligadas a hacerse cargo del coste y reparación de todos los daños causados.

En la etapa de secundaria, para la autorización de las actividades complementarias y/o extraescolares, se facilitará a las familias un documento que deberán devolver firmado al tutor/a o docente organizador de la actividad, y que incluirá, al menos, la siguiente información, adaptada a las características de cada actividad:

- Precio de la actividad.

- Personas responsables.

- La actividad se realizará con el chándal oficial del colegio y se recomienda calzado deportivo.

- En el caso de que la actividad no pueda llevarse a cabo, por inclemencias meteorológicas, nos atenderemos a las condiciones del servicio de transportes y de la visita guiada contratada.

- La comida y bebida no están incluidas en el precio del viaje por lo que el alumnado deberá llevar alimento y agua necesarios para la jornada completa.

- El profesorado no puede suministrar ningún medicamento, para las patologías propias de cada persona se deberá llevar su propia medicación y dispositivo de control. La toma de dichos medicamentos debe ser notificada al/la tutor/a por escrito.

- El alumnado que se maree en los trayectos, debe llevar medicación al respecto.

- Es recomendable que el alumnado lleve también gorras o sombreros para protegerlo de las radiaciones solares si fuese necesario, así como protector solar para aquellas pieles más sensibles.

- El Colegio o profesorado que asiste a la actividad no se hace responsable de los objetos, o dinero que se pueda perder u olvidar en el desarrollo del mismo.

- Los horarios son estimados, por lo que pueden variar según imprevistos y/o disponibilidad.

- Las familias se comprometen al abono y reparación de cualquier desperfecto o deterioro, por mal uso o imprudencia, que su hijo o hija produzca en el transcurso del viaje en las instalaciones visitadas o en los medios de transporte que se usen, sin tener en cuenta la intencionalidad o no.

<u>Financiación de las actividades extraescolares/complementarias.</u>

a) 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, programas Erasmus+.
- Las cantidades extraordinarias que puedan recibirse de cualquier ente público o privado.
- Las aportaciones de la Asociación de Padres y Madres del Centro.
- Las aportaciones realizadas por las familias.

b) Los usuarios/as efectuarán el pago de cada actividad en la forma que determinen los/as

organizadores/as de la misma.

c) Una vez efectuado el pago de forma parcial o total, no habrá derecho a devolución salvo causa de fuerza mayor, plenamente justificada, y en el caso de que existan agentes intermediarios, esta devolución se supeditará a la legislación actual en dichas cuestiones. Siempre y cuando la causa sea excepcional, se devolverá el importe correspondiente a la actividad y no del medio de transporte.

d) 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 viaje de fin de estudios.

Se considera viaje de fin de estudios aquella actividad, complementaria y extraescolar al mismo tiempo, que realiza el alumnado de 4º ESO con motivo de la finalización de su estancia en el centro. 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.

Para la fecha de realización de este viaje se tendrá en cuenta no perjudicar el rendimiento académico de los alumnos en el último tramo del curso. Teniendo en cuenta la complejidad que suele reunir este viaje, será necesaria la constitución de la comisión del viaje de fin de estudios con las siguientes competencias:

- Organizar cuantas actividades se programen de cara a la recaudación de fondos económicos para su realización.
- Recoger y custodiar los fondos destinados a tal fin.
- Comunicar a Jefatura de Estudios y/o a los/as tutores/as, mediante los modelos existentes, todo lo concerniente a este viaje.
- En la comisión del viaje de fin de estudios se podrán integrar cuantos colaboradores/as se estimen necesarios, siempre que queden debidamente identificados.
- Las normas para el viaje de estudios, que serán firmadas por todas las familias y serán las siguientes:

  1. Los alumnos/as llevarán consigo su D.N.I. Además, entregarán al profesorado fotocopia del mismo, así como de la tarjeta de la Seguridad Social.

  2. Cada alumno/a comunicará por escrito al profesorado aquellas alergias o contraindicaciones personales referentes a su salud. También tendrán un número de teléfono de contacto en Córdoba, así como el suyo personal en caso de tener teléfono móvil.

  3. La responsabilidad civil o penal de la grabación de vídeos y/o fotografías no autorizadas por algún compañero/a o profesor/a, recaerá en el propio alumno/a o en sus tutores legales según se estimase

por la autoridad competente.

4. El alumno/a será responsable del extravío de sus objetos y prendas.
5. Cada alumno/a deberá administrar de manera razonable el dinero que lleve, sin necesidad de pedir préstamos a sus compañeros/as o al profesorado.
6. En el hotel o lugares de visita el alumnado deberá comportarse correctamente en todo momento, sin perturbar a ningún otro huésped y respetando las normas de convivencia.
7. En las habitaciones del hotel queda prohibido el uso del teléfono del hotel o de los servicios que no estén contratados (minibar…). Caso de existir alguna factura serán responsables aquellos alumnos/as albergados en la misma o por ende sus familias.
8. A lo largo de la estancia fuera de Córdoba queda totalmente prohibido el consumo de alcohol, tabaco, vapeadores, cachimbas o cualquier sustancia estupefaciente, así como los elementos que les permitan ser suministrados. De detectarse será decomisado/s de inmediato.
9. El cumplimiento de los horarios será obligatorio para todos y todas, tanto de recogida hacia el hotel como al levantarse cada mañana.
10. La estancia en discotecas/zonas de baile/bares con música; tan sólo será en aquellas legalmente permitidas a menores de 16 años, o en la propia del hotel si éste lo autoriza.
11. En las habitaciones se facilitará la entrada en todo momento al profesorado para la supervisión de las mismas y seguridad de los alumnos/as.
12. Las actividades a realizar se llevarán a cabo por todo el alumnado, no quedando alumnos/as aislados, y respetando en cada caso la voluntad general del grupo y el criterio de los/as profesores/as responsables, teniendo en cuenta posibles prescripciones médicas o estados de salud.
13. A lo largo de la estancia fuera de Córdoba queda totalmente prohibida la colocación de “piercings”, la realización de tatuajes o la colación de cualquier tipo de objeto que conlleve la perforación de la piel (orejas, labios, párpados, etc.).
14. La visita a familiares en destino tan sólo se podrá realizar cuando sea autorizada por los padres/madres por escrito y siempre que los familiares recojan al alumno/a en el hotel y lo dejen en el mismo punto, en presencia de algún profesor.
15. Los alumnos/as no podrán traer desde el destino tabaco, alcohol o cualquier tipo de armas u objetos punzantes.
16. El uso del móvil por parte de los alumnos se hará de forma responsable, atendiendo siempre a las

normas del centro y a las disposiciones del profesor/as que esté a su cargo.

17. Aquellos/as alumnos/as que incumplan las normas o perturben el desarrollo del presente viaje podrán ser enviados de vuelta a Córdoba. El profesorado enviará en el medio de transporte pertinente y sus padres/madres lo recogerán en la terminal oportuna, haciéndose cargo de los gastos de desplazamiento y de aquellos derivados de este hecho; no pudiendo reclamar el importe restante del periodo del viaje que no se haya realizado.
18. Los gastos producidos por los destrozos, desperfectos o deterioro del material, de los medios de transportes (autobús, barco, tren…), hospedaje (habitaciones de hotel, lugares comunes, comedor…), lugares de visita (museos, monumentos, mobiliario urbano…) y atracciones en los que se participe y que sea imputable a un/una alumno/a o a un grupo de alumnos/as correrán a cargo de la/las familia/s de los mismos/as; que se comprometen a la reparación de daños y perjuicios que se dictamine y que no cubra el seguro del viaje por desconocimiento, imprudencia o intención maliciosa del alumnado.

**A estas normas podrán realizarse revisiones y/o modificaciones pertinentes en función de las necesidades y características del viaje y del propio alumnado. Estas normas serán de aplicación a cualquier viaje que suponga pernoctar una o más noches fuera.*

3. NORMAS DE CONVIVENCIA

3.1. Reglas de comportamiento, derechos y deberes de los alumnos, profesores y demás personal del centro.

3.1.1. Derechos y deberes del profesorado.

El profesorado es el colectivo encargado de la organización pedagógica y didáctica del Centro. Se distribuye en las distintas etapas de enseñanza que se imparten en el colegio: Infantil, Primaria y ESO. Todos/as ellos/as componen el Claustro de Profesores/as y participan en la gestión y organización del Centro. El profesorado tiene los derechos y deberes que establecen y desarrollan las Leyes, Decretos, Órdenes, Resoluciones y demás disposiciones legales vigentes. Así mismo el profesorado viene obligado al cumplimiento de cuantos acuerdos tomen, en el ámbito de sus competencias, el Claustro de Profesores y el Equipo Directivo.

Las funciones y deberes del profesorado en las distintas etapas educativas de Andalucía, según la LOMLOE (Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre) y los Decretos 100/2023, 101/2023 y 102/2023, son amplias y diversas, abarcando desde la planificación y evaluación educativa hasta la atención a la diversidad, la orientación académica y la promoción de la convivencia. Cada etapa educativa presenta particularidades que requieren enfoques pedagógicos específicos, siempre con el objetivo de garantizar un desarrollo integral y equitativo del alumnado.

También son deberes y funciones más específicas del profesorado de nuestro centro las siguientes:

- La participación en las actividades generales del centro.
- 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.
- La participación en los planes de evaluación que determine la Consejería competente en materia de educación o los propios centros.
- Controlar que el uso de la agenda sea el adecuado, como instrumento para la organización del propio alumno/a y como uno de los vehículos de información Familia-Centro y Centro-Familia.
- Usar los instrumentos de comunicación con las familias y con otros/as docentes que ofrezca el Colegio (plataforma QE-EF), así como emplear los medios didácticos privados con los que el Colegio tenga un convenio (Genially, Google Workspace, etc.).
- Controlar la asistencia del alumnado a clase mediante los medios que estén designados (Plataforma QE-EF y Plataforma Séneca) y seguir la rutina de control de absentismo establecida en este R.O.F y en la legislación vigente.
- Controlar el acceso del alumnado a cualquier dependencia del Centro, evitando que quede exento de vigilancia.
- Velar porque durante el uso de las aulas, por parte del alumnado a su cargo, se cumpla que:
    - Se sigan las instrucciones de la Tutoría en cuanto a la colocación del alumnado en sus sitios correspondientes
    - El aula quede lo más limpia posible, tratando que el alumnado se conciencie de que los residuos se deben depositar en su contenedor correspondiente.
    - El mobiliario de clase quede ordenado según las directrices de la tutoría.
    - Los materiales queden guardados en el sitio correspondiente.
    - Los abrigos estén colgados en sus perchas.
    - Se adecue la iluminación del aula a la luz del día si es posible.
    - Se utilicen los armarios/estanterías para guardar el material.
    - Al finalizar la jornada escolar:
        - Todas las sillas estén sobre las mesas.
        - El aula esté debidamente recogida y ordenada.
        - Las luces y dispositivos eléctricos apagados.
        - Comprobar la inexistencia de prendas o paraguas en perchas.
        - El profesorado que imparta la última hora debe devolver los dispositivos móviles al alumnado que lo tenga depositado en la sala de profesores.

- Vigilar que, en las salidas a los recreos y/a otras dependencias, las clases queden con las luces apagadas y las puertas cerradas. Que no se suba a las clases en el recreo sin permiso expreso del tutor, tutora o profesorado de guardia para evitar robos y/o sustracciones.
- Cumplir las decisiones debatidas y adoptadas por los órganos de gobierno del Centro.
- Asistir a todas las reuniones para las que les hayan sido legalmente convocados/as (Claustro, Departamento, Evaluación, Ciclo, etc.)
- Informar a los/as alumnos/as, cuando éstos/as se lo requieran, como van evaluando los objetivos programados, así como atender todas las dudas, sugerencias o reclamaciones de los alumnos en el desarrollo de la materia.
- Informar al alumnado de los errores cometidos en las distintas pruebas evaluativas, trabajos etcétera, mostrándoles estos.
- Colaborar con la Jefatura de Estudios y con el profesorado de guardia en el mantenimiento de la disciplina académica del Centro.
- Colaborar y coordinarse con los/as compañeros/as de curso, ciclo y etapa, así como con los Departamentos Didácticos y Equipos de Proyectos.
- Respetar, cumplir y hacer cumplir todas las disposiciones recogidas en este Reglamento.
- Anotar todas las incidencias graves de disciplina del alumnado para poder hacer un seguimiento y tener suficiente información en caso de posibles sanciones.
- Velar por la buena imagen del Centro, ante toda la comunidad educativa y la sociedad en general.
- Presentar aseo y cuidado personal, en consonancia con el código de vestimenta establecido por el Centro y trabajarlo también con el alumnado.
- No hacer influir sus opiniones personales, creencias religiosas y sentimientos políticos en el alumnado.
- Asistir puntualmente a las clases, cumpliendo su horario lectivo de entrada y de salida, así como a las reuniones y a las vigilancias, justificando documentalmente las ausencias ante las distintas Jefaturas de Estudios y solicitando estas ausencias por escrito con suficiente antelación, dejando también planificado el trabajo a realizar en su ausencia por el profesorado de guardia.
- Implicarse en el Plan de Acción Tutorial.
- Organizar, asistir y participar activamente en los eventos y actos que organice el Centro, así como a la fiesta de fin de curso.
- Atender y velar activamente por la seguridad del alumnado en todo momento y especialmente en actividades complementarias y excursiones fuera del Centro.
- Conocer el Plan de Autoprotección y Evacuación del Centro y el Plan de Emergencias Ambientales (si lo hubiese)
- Entregar toda la documentación requerida en los plazos establecidos.

- No abandonar ninguna clase ni puesto de vigilancia sin dejar a otro/a profesor/a a su cargo.
- Corregir las conductas negativas del alumnado y velar por que éste cumpla con las normas de este Reglamento, tanto en su clase como fuera de ella.
- Evitar, con su aportación personal, cualquier perjuicio al alumnado del Centro.
- Controlar a cualquier persona desconocida que circule o permanezca dentro del recinto del colegio, incluyendo los patios exteriores.

El profesorado realizará estas funciones incorporando los principios de colaboración, de trabajo en equipo y de coordinación entre el personal docente y el resto de los miembros de la comunidad educativa.

Derechos del profesorado

Igualmente, a las funciones y deberes, los derechos del profesorado en las distintas etapas educativas de Andalucía, serán los recogidos por la normativa vigente: LOMLOE (Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre) y los Decretos 100/2023, 101/2023 y 102/2023, así como el estatuto de los trabajadores y los convenios colectivos firmados en vigor.

Además de éstos, en el centro se disponen de los siguientes derechos específicos:

23. A ser informados/as de la gestión llevada a cabo por los órganos de gestión del Centro.
24. A participar activamente en el funcionamiento y gestión del Centro, bien sea mediante prestación propia o a través de los representantes elegidos por el profesorado.
25. A organizar cuantas actividades se consideren oportunas, dentro de las normas generales del Centro y sin interferir en las demás actividades docentes.
26. A impartir las enseñanzas de las materias que tiene a su cargo y a desempeñar los cargos y funciones que se les encomienden.
27. Conocer los horarios del profesorado y las Actas de Órganos del Centro.
28. Al reconocimiento de su autoridad magistral y académica.
29. A recibir el respeto, la consideración y la valoración social de la Comunidad Educativa y la sociedad, compartiendo entre todos/as la responsabilidad en el proceso educativo del alumnado.
30. Cuantos otros derechos les correspondan según la legislación vigente.

Además, por su incidencia en la actividad diaria del Centro y por su relación con los Derechos y Deberes propios de otros estamentos de la Comunidad Educativa también se destacan de entre los derechos que asisten al profesorado, los siguientes:

1. A ser informado de cualquier modificación de la organización general del Centro.
2. A ser convocado/a a claustro extraordinario con 24 horas de antelación, y en la medida de lo posible a

cualquier reunión con el citado plazo.

3. A ser informado/a, antes de finalizar el curso, de las actividades y cargos que desempeñará en el curso siguiente, siempre y cuando lo permita la organización pedagógica realizada por el Equipo Directivo.
4. Participar en las actividades que se establezcan en el Plan de Centro.
5. Participar con los demás componentes de su ciclo y etapa en las planificaciones que correspondan (Plan de Centro, Proyectos curriculares, etc.).
6. Requerir la presencia de los padres para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos/as.
7. Ejercer libremente la investigación pedagógica y el desarrollo de sus actividades, con el consentimiento del equipo directivo.
8. Llevar a cabo su trabajo en las mejores y más dignas condiciones, y disponer para ello de material suficiente y adecuado.
9. Conocer su horario y los horarios personales de todos los profesores y el reparto de tutorías, que serán públicos.
10. Cualquier reivindicación de carácter pedagógica deberá realizarla ante la correspondiente Jefatura de Estudios.

Protección de los derechos del Profesorado.

La protección de los derechos del profesorado viene amparada, entre otra normativa, por la Ley **3/2021**, de 26 de julio, de Reconocimiento de Autoridad del Profesorado. Esta ley establece que el profesorado tiene la condición de autoridad pública en el ejercicio de sus funciones docentes y directivas. Entre sus disposiciones más relevantes se incluyen:

- Presunción de veracidad: Los hechos constatados por el profesorado en el ejercicio de sus funciones tienen presunción de veracidad en los procedimientos administrativos relacionados con la convivencia escolar.
- Asistencia jurídica y psicológica: El profesorado tiene derecho a recibir asistencia jurídica y psicológica gratuita en caso de agresiones, amenazas o situaciones que afecten a su integridad física o moral derivadas del ejercicio de sus funciones.
- Medidas de apoyo y reconocimiento: Se promueve el reconocimiento social de la labor docente y se establecen medidas para mejorar sus condiciones laborales y retributivas

Por la tipología de nuestro centro los derechos del profesorado se garantizan de la siguiente manera:

1. La Consejería competente en materia de educación prestará una atención prioritaria a la mejora de las condiciones en las que el profesorado realiza su trabajo y al estímulo de una creciente consideración y reconocimiento social de la función docente.
2. La Administración educativa otorgará al profesorado de los centros educativos presunción de veracidad dentro del ámbito docente y sólo ante la propia Administración educativa en el ejercicio de las funciones propias de sus cargos o con ocasión de ellas, respecto de los hechos que hayan sido reflejados por el profesorado en los correspondientes partes de incidencias u otros documentos docentes.
3. Las personas que causen daños, injurias u ofensas al personal docente podrán ser objeto de reprobación ante el Consejo Escolar del centro, sin perjuicio de otras actuaciones que pudieran corresponder en los ámbitos administrativo o judicial.
4. La Consejería competente en materia de educación promoverá ante la Fiscalía la calificación como atentado de las agresiones, intimidaciones graves o resistencia activa grave que se produzcan contra el profesorado del centro, cuando se hallen desempeñando las funciones de sus cargos o con ocasión de ellas.
5. La Consejería competente en materia de educación proporcionará asistencia psicológica y jurídica gratuita al personal docente que preste servicios en los centros de educación secundaria, siempre que se trate de actos u omisiones producidos en el ejercicio de sus funciones en el ámbito de su actividad docente, en el cumplimiento del ordenamiento jurídico o de las órdenes de sus superiores. La asistencia jurídica se prestará, previo informe del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía, de acuerdo con los siguientes criterios:
    - La asistencia jurídica consistirá en la representación y defensa en juicio, cualesquiera que sean el órgano y el orden de la jurisdicción ante los que se diriman.
    - La asistencia jurídica se proporcionará tanto en los procedimientos judiciales iniciados frente al personal docente, como en aquellos otros que éste inicie en defensa de sus derechos frente a actos que atenten contra su integridad física o provoquen daños en sus bienes.

El sistema de protección de los derechos del profesorado en los colegios concertados en Andalucía se arbitra, combinando la intervención del equipo directivo, la representación sindical, y la supervisión de la administración educativa. Además, el profesorado podrá acudir a la justicia laboral para proteger sus derechos en situaciones extremas.

3.1.2. Obligaciones y deberes de las familias

De nuevo, estos deberes y obligaciones de las familias con la educación de sus hijos e hijas vienen recogidos en la normativa vigente, como la LOMLOE o Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, así como la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, los Decretos 326, 327 y 328/2010, de 13 de julio, así como la Orden de 20 de junio de 2011.

En resumen, podemos destacar los siguientes:

- Garantizar la asistencia regular y puntual de sus hijos a clase.
- Colaborar con el profesorado y el centro educativo.
- Participar en el seguimiento del aprendizaje y la convivencia.
- Formar parte de los órganos colegiados de participación (como el Consejo Escolar).
- Firmar compromisos educativos y de convivencia cuando sea necesario.

Concretando y puntualizando lo anterior debido a la singularidad de nuestro Centro las familias también tendrán las siguientes obligaciones:

a. Tienen el deber de conocer y respetar el presente Reglamento de Organización y Funcionamiento, y de darle difusión, cumpliéndolo con sentido de responsabilidad y de colaboración en la tarea educativa.
b. Tienen el deber de colaborar en la educación de sus hijos/as con los/as docentes.
c. Deben respetar la dignidad, imagen y funciones de los/as docentes y de cuantas personas trabajan en el Centro, así como a ser respetados por los/as mismos/as. Todas las observaciones, quejas, sugerencias o reclamaciones de los/as miembros/as de la Comunidad Educativa, deberán hacerse en privado.
d. Deben mantener contacto periódico con los/as profesores/as, tutores/as (siguiendo los canales de comunicación, comenzando desde la tutoría) en lo referente a la formación de sus hijos/as. Cuando existan problemas de adaptación o disciplina, con las Jefaturas de Estudios o Dirección, para colaborar conjuntamente en su resolución.
e. Tienen el deber de informar al Centro (profesores/as y tutores/as) de las dificultades especiales que puedan afectar a sus hijos/as, cuando existan. Así mismo, tienen la obligación de informar si existe algún trastorno, deficiencia o circunstancia que pueda afectar a la actividad normal de un/a alumno/a o que implique riesgo para su salud.
f. Deben asistir a las reuniones que se les convoquen, prestar atención a las comunicaciones del Centro y responder con diligencia cuando se solicite su colaboración.
g. Deberán responsabilizarse del comportamiento de sus hijos/as en las actividades escolares, complementarias y extraescolares.
h. Deberán ayudar y preocuparse en el aprovechamiento educativo de sus hijos/as, estimulándolos/as, controlando su trabajo diario, distribuyendo y coordinado su tiempo libre, y prestándoles su apoyo en la medida de sus posibilidades, para de este modo, colaborar en la labor formativa que realiza el Centro.

i. Deben abstenerse de visitar a su hijo/a en clase en horario escolar a no ser por causa justificada.
j. Deben respetar el horario establecido en el Centro y recoger con puntualidad a sus hijos e hijas.
k. Deben, en caso de separación judicial, justificar a quién corresponde la Guardia y Tutela de sus hijos e hijas dictaminada por el/la Juez/a y si existe o no orden de alejamiento.
l. Deben utilizar los canales de información para mejor conocimiento de la organización y funcionamiento del Centro.
m. Deben estimular a sus hijos/as en el respeto a las normas de convivencia del Centro, como elemento que contribuya a su formación.
n. Deben ser responsables de la adecuada uniformidad y código de vestimenta del Centro.
o. Deben conocer el horario de tutoría de los tutores/as y respetarlos.
p. Las familias no deben abordar a ningún componente del Equipo Docente fuera de los horarios establecidos y del protocolo de comunicación establecido (comunicación al tutor/a, comunicación a la Jefatura de Estudios). Si la comunicación fuese urgente, pueden canalizar estas demandas en Secretaría o a través de la Dirección del Centro.
q. Deben colaborar con los/as profesores/as en cuanto a las medidas correctivas que se le puedan asignar y respetar posibles sanciones que implique su cumplimiento fuera de la jornada escolar.
r. Deben revisar las agendas de sus hijos/as (agenda física y agenda QE-EF), firmar las anotaciones del profesorado y estar al tanto de las comunicaciones y anotaciones a través de la plataforma educativa (QE-EF).
s. Deben justificarse cuando sus hijos/ as no puedan venir bien uniformados/as, o a través de la plataforma educativa (QE-EF).
t. Deben justificar cuando sus hijos/a deben ausentarse del Centro durante la jornada escolar a través de la agenda física o a través de la plataforma educativa (QE-EF).
u. Deben justificar cuando sus hijos/as han faltado al colegio por enfermedad o acto administrativo del propio alumno/a través de la plataforma educativa (QE-EF). Para los casos justificados por patria potestad, el centro cuenta con un documento que debe ser firmado por la familia para comunicar la ausencia en el caso de que esta sea de varios días por viajes familiares. Estas faltas se considerarán injustificadas.
v. Deben velar comunicándose con el tutor/a, que sus hijos/as puedan seguir el ritmo de la clase en cuanto a contenidos cuando falten más de dos días por enfermedad o se encuentren en régimen de expulsión.
w. Deben evitar autorizar de forma no justificada la no asistencia de sus hijos e hijas a una prueba de evaluación o evento importante, así como a una actividad complementaria o extraescolar.
x. El alumnado debe traer toda la ropa marcada o de manera que pueda localizarse a quien pertenece

la prenda de alguna manera.

y. Las familias deben firmar las justificaciones de asistencia a excursiones y actividades complementarias o extraescolares en los plazos establecidos, tanto si son autorizados/as como si no lo están.
z. Deben justificar de manera expresa, indicando el motivo al tutor/a, cuando su hijo o hija falte a clase ejerciendo su derecho a la huelga. En la dirección existe el documento expreso para ello.

De manera excepcional, se podrán justificar aquellas situaciones en las que la familia exponga la imposibilidad de que su hijo/a asista a clase por patria potestad. Esta situación de excepcionalidad no podrá repetirse en el tiempo, salvo criterio razonado por parte del tutor/a.

Cuando estas faltas de asistencia sean muy numerosas y reiteradas, haya antecedentes de absentismo con permisividad de los padres, madres, tutores o guardadores legales, el/la profesor/a tutor/a o la jefatura de estudios podrá requerir a la familia una justificación adicional de carácter técnico-oficial. Si se considera necesario, el equipo directivo podrá realizar las actuaciones que considere oportunas para verificar la justificación de la falta de asistencia.

Cuando el motivo de las faltas de asistencia esté provocado por viaje, los padres, madres, tutores o guardadores legales, deberán firmar el documento "Documento para la ausencia del alumnado por motivo de viaje", disponible en la dirección del centro donde conste tanto la fecha de partida como la fecha de regreso. Estas faltas quedarán registradas en Séneca como faltas injustificadas siempre que estén bien motivadas, no dándose inicio (en ese momento) al Protocolo de Absentismo.

Las familias tendrán también los siguientes derechos en nuestro centro:

a) A que sus hijos o tutelados reciban una educación conforme a los fines establecidos en la Constitución, Estatuto de Autonomía para Andalucía, LODE, LOGSE, LOE, LEA, LOMLOE, Reglamento Orgánico o cualquier Legislación vigente posterior que afecte a la Educación y que no esté derogada.
b) A ser informadas periódicamente acerca de la evolución escolar de sus hijos. Además, las familias serán informadas, a través de los/as tutores/as, al finalizar cada evaluación sobre el rendimiento académico de sus hijos/as personalmente y mediante los boletines de calificación, y se comunicará también las y las medidas de refuerzo y apoyo adoptadas o por adoptar. Igualmente, se les informará sobre la actitud y conducta de su hijo/a en el Centro (comportamiento, actitudes negativas, faltas de asistencia no justificadas, etc.), así como de las ausencias al centro.
c) A recabar información sobre el proceso docente de su hijo/a a través del profesor/a o tutor/a.
d) A colaborar con el Centro y la Asociación de Madres y Padres de Alumnos/as en las actividades

extraescolares.

e) A formular ante la Dirección del Centro cuantas iniciativas, sugerencias y reclamaciones estimen oportunas dentro del marco legal establecido.

f) A aportar, colaborar y fomentar la programación de actividades culturales, deportivas, extraescolares y de fomento del trabajo en equipo.

g) A utilizar las dependencias del Centro para reuniones de padres y para las actividades extraescolares que programen en los términos que establezca el Consejo Escolar.

h) A colaborar con el profesorado, en la educación de sus hijos o tutelados.

i) A reclamar, en el plazo y modo estipulado por la Ley y las garantías procedimentales que estén en vigor, las decisiones y calificaciones que, respecto a sus hijos o tutelados, adopte la Junta de Evaluación al finalizar el ciclo o curso, derivados del proceso de evaluación continua.

j) A ser informados por el Tutor/a o la Dirección del Centro de las posibles faltas de asistencia de sus hijos/as, bien por escrito o verbalmente.

k) A ser informados y escuchados por los tutores/as de sus hijos/as y por Jefatura de Estudios y Director/a en caso de imposición de medidas de corrección de conducta y/o apertura de expediente informativo a su hijo/a.

l) Suscribir con el centro educativo un compromiso de convivencia, con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y con otros/as 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.

m) A ser informados con antelación de cuantas actividades se realicen con el grupo clase de sus hijos/as a través de comunicaciones.

n) A ser informados/as y escuchados por el/a tutor/a cuando se efectúen los preparativos de las excursiones previstas.

o) Recibir el respeto y la consideración de todo el personal del centro.

3.1.3. Derechos del Personal de Administración y Servicios.

El PAS en los centros educativos de la Junta de Andalucía tiene una serie de derechos reconocidos por la normativa vigente, diseñados para proteger su bienestar laboral y asegurar un ambiente de trabajo justo y seguro.

a) Derecho a la Seguridad y Salud en el Trabajo

- Ambiente de Trabajo Seguro: Tienen derecho a trabajar en un entorno seguro, libre de riesgos para su salud, y a recibir los equipos de protección necesarios para el desempeño de sus funciones.

- Prevención de Riesgos Laborales: El PAS tiene derecho a la formación en prevención de riesgos laborales y a participar en las evaluaciones y medidas preventivas que se implementen en el centro.

b) Derecho a la Formación Continua
   - Capacitación y Desarrollo Profesional: El PAS tiene derecho a recibir formación continua que les permita actualizar sus conocimientos y habilidades, y mejorar en el desempeño de sus funciones.
   - Acceso a Cursos de Formación: La Junta de Andalucía ofrece cursos de formación específicos para el PAS, tanto en áreas técnicas como en habilidades transversales, como la atención al público o la gestión administrativa.

c) Derechos Laborales
   - Contrato y Condiciones Laborales: Tienen derecho a un contrato de trabajo que especifique claramente sus condiciones laborales, incluyendo salario, horario, vacaciones y otras condiciones de empleo, quedando reflejado en su propia normativa y en la del convenio colectivo para este sector.
   - Derecho a la Igualdad y No Discriminación: El PAS tiene derecho a ser tratado de manera justa e igualitaria, sin discriminación por motivos de género, raza, religión, edad, discapacidad, o cualquier otra condición personal o social.
   - Derecho a la Participación: el PAS tiene derecho a participar en los órganos colegiados del centro (como el Consejo Escolar), especialmente en aquellos asuntos que les afectan directamente.
   - Derecho a sindicarse: si su grupo profesional y la legislación vigente así lo estableciera.
   - Derecho a la Protección de su Intimidad y Dignidad
   - Respeto a la Dignidad Personal: El PAS tiene derecho a ser tratado con respeto y dignidad en el desempeño de sus funciones, y a no ser objeto de acoso laboral o cualquier otro tipo de trato denigrante.
   - Protección de Datos Personales: Sus datos personales deben ser tratados con confidencialidad y protección, de acuerdo con la normativa de protección de datos vigente.

<u>Deberes del Personal de Administración y Servicios.</u>

Así como tienen derechos, el PAS también tiene una serie de deberes que son fundamentales para el correcto funcionamiento del centro educativo y para el cumplimiento de sus responsabilidades laborales.

a) Cumplimiento de las Normas de Seguridad
   - Observancia de las Normas de Seguridad: El PAS debe cumplir con las normas de seguridad establecidas en el centro, incluyendo el uso adecuado de los equipos de protección y la participación en los programas de formación en seguridad.

- Responsabilidad en la Prevención de Riesgos: Deben colaborar activamente en la identificación y prevención de riesgos en su entorno laboral, informando de cualquier situación que pueda poner en peligro la seguridad en el centro.

b) Desempeño Profesional y Eficiencia
   - Cumplimiento de Horarios y Tareas: El PAS tiene el deber de cumplir con los horarios establecidos y realizar sus tareas con eficiencia y diligencia, asegurando que las funciones administrativas, de mantenimiento y servicios se realicen correctamente.
   - Calidad en el Trabajo: Deben asegurarse de que su trabajo se realice con el máximo nivel de calidad, cumpliendo con los estándares establecidos por el centro y la normativa vigente.

c) Respeto y Colaboración
   - Colaboración con el Equipo Docente: Es deber del PAS colaborar con el equipo docente y el equipo directivo para asegurar el correcto desarrollo de las actividades educativas y la gestión administrativa del centro.
   - Trato Respetuoso con la Comunidad Educativa: Deben tratar con respeto y cortesía a todos los miembros de la comunidad educativa, incluidos alumnado, profesorado, familias, monitorado y otros/as miembros/as del personal.

d) Confidencialidad y Protección de Datos
   - Confidencialidad en el Tratamiento de Información: El PAS debe respetar la confidencialidad de la información a la que tiene acceso en el desempeño de sus funciones, especialmente aquella relacionada con el alumnado y sus familias.
   - Protección de la Información del Centro: Tienen el deber de proteger la información sensible del centro, asegurando que los datos personales y documentos importantes se manejen de manera segura y confidencial.

En nuestro centro las funciones específicas de cada uno de los grupos que constituyen el personal no docente son responsabilidad de los cargos directivos inmediatos. Estas funciones, que son sumamente importantes para la buena marcha del Centro, y su horario están sometidos a las necesidades específicas del Centro, dentro del marco establecido por la normativa legal vigente. Además, se promoverán acciones que favorezcan la justa valoración social del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria de los centros de educación sostenidos con fondos públicos en la Comunidad Autónoma Andaluza.

3.1.4. Derechos y deberes del alumnado:

Los derechos del alumnado en Andalucía quedan recogidos en el articulado de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE), y los Decretos 100/2023, 101/2023 y 102/2023.

a) Derecho a la educación

- Garantía de recibir una educación de calidad, gratuita y adaptada a sus necesidades individuales.
- Base legal: Art. 4 de la LEA.

b) Derecho a la igualdad de oportunidades

- A no ser discriminados por razones de nacimiento, raza, sexo, religión, discapacidad u otra condición.
- Base legal: Art. 4 de la LEA.

c) Derecho a una formación integral

- Que desarrolle todas sus capacidades físicas, intelectuales, sociales y éticas.
- Base legal: Art. 4.2 de la LEA.

d) Derecho a la participación

- Participar en el funcionamiento y organización del centro educativo, a través de representantes en los órganos colegiados (Consejo Escolar).
- Base legal: Art. 4.4 de la LEA.

e) Derecho a la orientación y tutoría

- A recibir orientación académica y personal por parte de los profesionales del centro.
- Base legal: Art. 4.6 de la LEA.

f) Derecho a la protección contra el acoso escolar y la violencia

- A estar en un entorno seguro y respetuoso.
- Base legal: Art. 4.3 de la LEA y Art. 5.2.c del Decreto 327/2010.

g) Derecho a la evaluación objetiva

- A que los criterios de evaluación sean transparentes y justos.
- Base legal: Art. 5.2.b del Decreto 327/2010.

h) Derecho a expresar libremente opiniones y creencias

- Dentro de los límites del respeto a los demás.
- Base legal: Art. 5.1 del Decreto 327/2010.

Concretando para nuestro Centro, los derechos del alumnado serán los siguientes:

1. Recibir una educación de calidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad y de sus capacidades.
2. Al estudio.
3. A la orientación educativa y profesional.
4. 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.
5. 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.
6. Al acceso a las tecnologías de la información y la comunicación en la práctica educativa y al uso seguro de internet en el centro.
7. 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.
8. Al respeto a su libertad de conciencia y a sus convicciones religiosas y morales, así como a su identidad, intimidad, integridad y dignidad personales.
9. A la igualdad de oportunidades y de trato, mediante el desarrollo de políticas educativas de integración y compensación. A la no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, convicciones políticas, morales o religiosas.
10. 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, LOMLOE y los decretos 100, 101 y 102 de Educación de Andalucía, que la desarrollan.
11. 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.
12. A la protección contra toda agresión física o moral.
13. A la participación en el funcionamiento y en la vida del centro y en los órganos que correspondan, y la utilización de las instalaciones del mismo.
14. A conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía.

15. A ser informado de sus derechos y deberes, así como de las normas de convivencia establecidas en el centro, particularmente al comenzar su escolarización en el centro.
16. A participar en la elaboración de las actividades complementarias y extraescolares.
17. No discriminación por cualquier discapacidad física, psíquica o sensorial.
18. Tiene derecho a que el Centro guarde reserva de cuanta información disponga sobre sus circunstancias personales o familiares. No obstante, el Centro comunicará a la autoridad competente, en caso de existencia, las circunstancias que puedan implicar malos tratos o cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes de protección de los menores.
19. A ser informado por el Centro de las prestaciones y ayudas a que tienen derecho para compensar carencias de tipo familiar, económico o sociocultural, de forma que se promueva su derecho de acceso a los distintos niveles educativos, y de las que existan para caso de infortunio familiar, accidente o enfermedad.
20. Tienen derecho a elegir, mediante sufragio directo y secreto a sus representantes de grupos y a ser informado por éstos/as de las cuestiones que le afecten relativas al Centro.
21. Utilizar el material y las instalaciones del Centro adecuadamente durante la jornada escolar y en las actividades extraescolares y complementarias en las que estuviera incluido.
22. El alumnado con problemas de salud, acompañado o no de faltas de asistencia, tendrán derecho a la ayuda precisa, ya sea a través de orientación escolar, material didáctico y/o programación específica, para que su accidente o enfermedad no suponga detrimento de su rendimiento escolar.
23. Ser ayudado, motivado y atendido por su profesor/a tutor/a tanto en áreas curriculares como en aspectos afectivos y personales.
24. Que se respete su material escolar y pertenencias.
25. El alumnado tendrá derecho a recibir atención sanitaria en los términos previstos en la normativa vigente y en cuanto a la cobertura del seguro escolar que se encuentre en vigor en ese momento.
26. Tiene derecho a percibir ayuda y atención especial cuando han sufrido pérdidas de familiares directos.
27. Tienen derecho a recibir la orientación escolar, vocacional y profesional adecuada para lograr su máximo desarrollo personal, social y profesional según sus aspiraciones, intereses y capacidades.
28. Los antiguos/as alumnos/as podrán formar asociaciones y colaborar, a través de ellas, en la vida del Centro.

<u>Ejercicio efectivo de determinados derechos:</u>

a) A fin de estimular el ejercicio efectivo de la participación del alumnado y facilitar el ejercicio de su derecho de reunión, La jefatura de Estudios o en su caso el/la tutor/a, dictaminará las condiciones en las que sus

alumnos y alumnas pueden ejercer este derecho. En todo caso, el número de horas lectivas que se podrán dedicar a este fin nunca será superior a tres por trimestre.

b) Las decisiones colectivas que adopte el alumnado, a partir del tercer curso de la educación secundaria obligatoria, con respecto a la asistencia a clase no tendrán la consideración de conductas contrarias a la convivencia ni serán objeto de corrección, cuando estas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente por escrito por el delegado o delegada del alumnado del centro a la dirección del centro.

c) Para favorecer el ejercicio del derecho a la libertad de expresión del alumnado, la jefatura de estudios y las distintas tutorías favorecerán la organización y celebración de debates, mesas redondas u otras actividades análogas en las que éste podrá participar.

d) Asimismo, la jefatura de Estudios establecerá la forma, los espacios y lugares donde el alumnado en los que ejercite su libertad de expresión.

Los deberes y obligaciones del alumnado, establecidos en la LOMLOE y desarrollados en los Decretos 100/2023, 101/2023 y 102/2023, subrayan la importancia del compromiso del mismo con su propia formación, el respeto hacia la comunidad educativa, y la responsabilidad en el mantenimiento de un entorno escolar positivo y seguro. Los más importantes a reseñar son:

1. Deber de estudiar y esforzarse
   - Asistir a clase y cumplir con las actividades de aprendizaje.
   - Base legal: Art. 6.1.a de la LEA.
2. Deber de respetar las normas de convivencia
   - Actuar de manera respetuosa hacia el profesorado, los compañeros y el personal del centro.
   - Base legal: Art. 6.1.b de la LEA y Art. 6.1 del Decreto 327/2010.
3. Deber de respetar las instalaciones y materiales
   - Cuidar el patrimonio del centro educativo.
   - Base legal: Art. 6.1.c de la LEA y Art. 6.2 del Decreto 327/2010.
4. Deber de respetar los derechos de los demás
   - Evitar conductas que interfieran en el aprendizaje o dañen a otros.

- Base legal: Art. 6.1.d de la LEA.

5. Deber de participar en las actividades del centro

   a) Formar parte activa del desarrollo de las actividades escolares y extraescolares.

   b) Base legal: Art. 6.2 de la LEA.

6. Deber de conocer y cumplir las normas del centro

   a) Respetar el Reglamento de Organización y Funcionamiento (ROF) del instituto.

   b) Base legal: Art. 6.1 del Decreto 327/2010.

Concretando para nuestro, los deberes del alumnado del Centro son:

1. El estudio, que se concreta en:
   - La obligación de asistir regularmente a clase con puntualidad.
   - Participar activa y diligentemente en las actividades orientadas al desarrollo del currículo, siguiendo las directrices del profesorado.
   - El respeto a los horarios de las actividades programadas por el centro.
   - El respeto al ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros y compañeras.
   - 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.
2. Respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado.
3. 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.
4. Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro docente (ROF) y contribuir al desarrollo del proyecto educativo del mismo y de sus actividades.
5. Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro.
6. Participar en los órganos del centro que correspondan, así como en las actividades que éste determine.
7. Utilizar adecuadamente las instalaciones y el material didáctico, contribuyendo a su conservación y mantenimiento.
8. Participar en la vida del centro.
9. Conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía, con el fin de formarse en los valores y principios recogidos en ellos.

Normas de convivencia: Cumplimientos de los deberes y ejercicio de los derechos.

La convivencia será entendida como condición necesaria para el buen desarrollo del trabajo del alumnado y del profesorado, garantizándose que no se produzca segregación del alumnado por razón de sus creencias, sexo, orientación sexual, etnia o situación económica y social. La promoción de la igualdad será efectiva entre alumnos y alumnas, así como la prevención de los riesgos y la promoción de la seguridad y la salud como bien social y cultural. El respeto al medio ambiente, la educación en hábitos saludables y el fomento del buen uso de las nuevas tecnologías son pilares de las normas de convivencia del Centro.

Las normas de convivencia, tanto generales del centro como particulares del aula, concretarán los deberes y derechos del alumnado, precisarán las medidas preventivas e incluirán la existencia de un sistema que detecte el incumplimiento de dichas normas y las correcciones o medidas disciplinarias que, en su caso, se aplicarían.

3.2. Aspectos significativos de las normas de convivencia.

a) Elaboración de las normas de convivencia.

De conformidad con lo establecido en la normativa vigente, las normas de convivencia que se recogen en el presente Reglamento de Organización y Funcionamiento se atienden, en todo caso, a lo dispuesto en el Decreto 19/2007, Decreto 327/2010 y el Decreto 328/2010, así como la Orden de Consejería de Educación, de 20 junio 2011. También se actualizan medidas recogidas en la instrucción de 4 de diciembre de 2023 de la viceconsejería de desarrollo educativo.

En la determinación de las conductas contrarias a las normas de convivencia se distingue entre conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y demás conductas contrarias a las normas de convivencia.

Las normas de convivencia tendrán en cuenta los siguientes principios:

- La convivencia será entendida como meta y condición necesaria para el buen desarrollo del trabajo del alumnado y del profesorado, garantizándose que no se produzca segregación del alumnado por razón de sus creencias, sexo, orientación sexual, etnia o situación económica y social.
- La promoción de la igualdad efectiva entre alumnos y alumnas.
- La prevención de los riesgos y la promoción de la seguridad y la salud como bien social y cultural.

b) Medidas educativas y preventivas.

El Consejo Escolar, su Comisión de Convivencia, los demás órganos de gobierno del centro, el profesorado y los restantes miembros/as de la comunidad educativa pondrán especial cuidado en la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia, estableciendo las necesarias medidas educativas y formativas.

El centro podrá proponer a los representantes legales del/la alumno/a y, en su caso, a las instituciones públicas competentes, la adopción de medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias personales, familiares o sociales que puedan ser determinantes de actuaciones contrarias a las normas de convivencia.

c) Principios generales de las correcciones.

1. Las correcciones y las medidas disciplinarias que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo y recuperador.
2. Deberán garantizar el respeto a los derechos del resto del alumnado y procurarán la mejora de las relaciones de todos/as los miembros/as de la comunidad educativa.
3. En todo caso, en las correcciones y en las medidas disciplinarias por los incumplimientos de las normas de convivencia deberá tenerse en cuenta lo que sigue:
    a. El alumno o alumna no podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación ni, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.
    b. No podrán imponerse correcciones ni medidas disciplinarias contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumno o alumna.
    c. La imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias previstas en el presente Reglamento respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno o alumna y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.
    d. Asimismo, en la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias deberá tenerse en cuenta la edad del alumno o alumna, así como sus circunstancias personales, familiares o sociales. A estos efectos, se podrán recabar los informes que se estimen necesarios sobre las aludidas circunstancias y recomendar, en su caso, a los padres y madres o a los representantes legales del alumnado, o a las instituciones públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.

d) Gradación de las correcciones y de las medidas disciplinarias.

1. A efectos de la gradación de las correcciones y de las medidas disciplinarias, se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad:
    a. El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido.
    b. La falta de intencionalidad.
    c. La petición de excusas.
2. Se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:
    a. La premeditación.

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

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

Ámbito de las conductas a corregir.

Se corregirán, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Reglamento, los actos contrarios a las normas de convivencia realizados por el alumnado en el colegio, tanto en el horario lectivo como en el dedicado al transporte si lo hubiere, horario de entrada y salida al Centro, comedor escolar y a las actividades complementarias y extraescolares.

Asimismo, podrán corregirse las actuaciones del alumnado que, aunque realizadas por cualquier medio e incluso fuera del recinto y del horario escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes del alumnado. Todo ello sin perjuicio de que dichas conductas pudieran ser sancionadas por otros órganos o Administraciones, en el ámbito de sus respectivas competencias.

3.2.1. Conductas contrarias a las normas de Convivencia y su corrección.

Son conductas contrarias a las normas de convivencia las que se opongan a las establecidas por el centro conforme a la normativa vigente y, en todo caso, las siguientes:

a) Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la 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.

c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros y compañeras.
d) Las faltas injustificadas de puntualidad.
e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase.
   - Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad de un alumno o alumna, las que no sean excusadas de forma escrita por el alumnado o por sus padres, madres o representantes legales si es menor de edad.
   - 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, las faltas injustificadas podrán ser tenidas en cuenta a efectos de evaluación, promoción del alumnado o permanencia en programas educativos y otras actividades.
   - Cuando el número de faltas injustificadas sea igual o mayor que 25 horas lectivas, el tutor/a activará el protocolo de absentismo, de oficio y de manera inmediata.
f) La incorrección y desconsideración hacia cualquier miembro/a de la comunidad educativa.
g) Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de cualquier miembro/a de la comunidad educativa.
h) Hacer un mal uso de los dispositivos usados en clase para la búsqueda de información y realización de actividades y proyectos, entrando en páginas web no permitidas, redes sociales, juegos on-line y demás aplicaciones sin un fin educativo.
i) Introducir en el centro de manera oculta dispositivos móviles no permitidos, tabaco, dispositivos de cigarrillos electrónicos, vapeadores y similares, así como armas de cualquier tipo reales o simuladas.
j) El uso de estos dispositivos.

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

Correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia.

Por conductas contrarias a las normas de convivencia se podrá imponer la corrección de suspensión del derecho de asistencia a esa clase de un alumno o alumna. La aplicación de esta medida implica que:

- El centro deberá prever la atención educativa del alumno o alumna al que se imponga esta corrección.
- Deberá informarse a quienes ejerzan la tutoría y la jefatura de estudios en el transcurso de la jornada escolar sobre la medida adoptada y los motivos de la misma. Asimismo, el tutor o tutora deberá informar de ello al

padre, a la madre o a los representantes legales del alumno o de la alumna. De la adopción de esta medida quedará constancia escrita en el centro.

2.- Por conductas contrarias a las normas de convivencia, distintas a la prevista en el apartado anterior, podrán imponerse las siguientes correcciones:

a) Amonestación oral.
b) Apercibimiento por escrito.
c) Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos del mismo.
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.
e) Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia al centro por un período máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
f) Supervisión y acompañamiento al alumnado durante el horario de recreo, permaneciendo durante ese periodo en el aula de convivencia si existiese o en donde se designe por el profesorado, tutoría o jefatura de estudios dándole el descanso que este período permite al alumnado. Esta medida puede ser prorrogable si persistiera en la conducta o se realizará un incumplimiento de la misma.

Además de las medidas correctivas indicadas, se suscribirán compromisos de mejora firmados por el alumnado y revisados con el tutor/a, trabajos de reflexión sobre normas de convivencia, derechos y deberes o la participación en actividades de ayuda al centro, como apoyo en distintas tareas o colaboración en la organización de material.

Las actividades formativas que se establecen en las letras d) y e) del apartado anterior podrán ser realizadas en el aula de convivencia cuando exista o en cualquier otro recinto del Centro que se designe por la jefatura, de acuerdo con lo que el centro disponga en su plan de convivencia.

Tras cualquier alegación y/ o reclamación por parte de las familias ante cualquier medida disciplinaria impuesta, el centro llevará la consulta o reclamación al consejo escolar por lo establecido en el decreto 327/ 2010 y 328/2010.

Órganos competentes para imponer las correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia.

1. Será competente para imponer la corrección prevista en el apartado 1 el profesor o profesora que esté impartiendo la clase.

2. Serán competentes para imponer las correcciones previstas en el apartado 2:

a) Para la prevista en la letra a), todos los docentes del centro.

b) Para la prevista en la letra b), el tutor o tutora del alumno o alumna.

c) Para las previstas en las letras c) y d), el jefe o jefa de estudios.

d) Para la prevista en la letra e), el director o directora, que dará cuenta a la comisión de convivencia.

3.2.2. Conductas gravemente perjudiciales para la Convivencia y su corrección.

Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro las siguientes:

a) La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.

b) Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.

c) El acoso escolar, entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno o alumna producido por uno o más compañeros y compañeras de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado.

d) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.

e) Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial, religiosa, xenófoba u homófoba, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.

f) Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.

g) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.

h) Las actuaciones que causen graves daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.

i) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro a las que se refiere el artículo 33.

j) Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.

k) El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la comisión de convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescribirán a los sesenta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.

Medidas disciplinarias por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

Por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia recogidas en el artículo anterior, podrán imponerse las siguientes medidas disciplinarias:

1. 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 del mismo, sin perjuicio del deber de asumir el importe de otras reparaciones que hubieran de efectuarse por los hechos objeto de corrección y de la responsabilidad civil de sus padres, madres o representantes legales en los términos previstos por las leyes.

2. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un período máximo de un mes.

3. Cambio de grupo.

4. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo 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.

5. Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un periodo 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.

6. Cambio de centro docente.

Además de las medidas correctivas indicadas, se suscribirán compromisos de mejora firmados por el alumnado y revisados con el tutor/a, trabajos de reflexión sobre normas de convivencia, derechos y deberes.

Las actividades formativas que se establecen en las letras d) y e) del apartado anterior podrán ser realizadas en el aula de convivencia, de acuerdo con lo que el centro disponga en su plan de convivencia.

Cuando se imponga la medida disciplinaria prevista en la letra e) del apartado 1, el director o directora podrá levantar la suspensión de su derecho de asistencia al centro antes del agotamiento del plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno o alumna.

Órganos competentes para imponer las correcciones de las conductas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia.

Será competencia del director o directora del centro la imposición de las medidas disciplinarias previstas en el artículo "*conductas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia*" de lo que dará traslado a la comisión de convivencia.

Procedimiento general

1. Para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias previstas en el presente Reglamento, será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna.
2. Cuando la corrección o medida disciplinaria a imponer sea la suspensión del derecho de asistencia al centro o cualquiera de las contempladas en las letras a), b), c) y d) del artículo 38.1 de este Reglamento, y el alumno o alumna sea menor de edad, se dará audiencia a sus padres, madres o representantes legales.
3. Asimismo, para la imposición de las correcciones previstas en las letras c), d) y e) del artículo 35.2, deberá oírse al profesor o profesora o al tutor o tutora del alumno o alumna.
4. Las correcciones y medidas disciplinarias que se impongan serán inmediatamente ejecutivas y, una vez firmes, figurarán en el expediente académico del alumno o alumna.
5. Los profesores y profesoras y el tutor del alumno o alumna deberán informar a quien ejerza la jefatura de estudios y, en su caso, al tutor o tutora, de las correcciones que impongan por las conductas contrarias a las normas de convivencia. En todo caso, quedará constancia escrita y se informará a los padres, madres o representantes legales del alumno o de la alumna de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.

Reclamaciones

1. El alumno o alumna, así como sus padres, madres o representantes legales, podrá presentar en el plazo de dos días lectivos, contados a partir de la fecha en que se comunique el acuerdo de corrección o medida disciplinaria, una reclamación contra la misma, ante quien la impuso.
2. En el caso de que la reclamación fuese estimada, la corrección o medida disciplinaria no figurará en el expediente académico del alumno o alumna.
3. Asimismo, las medidas disciplinarias adoptadas por el director o directora en relación con las conductas de los alumnos y alumnas a que se refiere el artículo 37 del Decreto 328/2010 y 328/2010 podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres, madres o representantes legales del alumnado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo. A tales efectos, el director o directora convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar en el plazo máximo de dos días lectivos, contados desde que se presente la correspondiente solicitud de revisión, para que este órgano proceda a confirmar o revisar la decisión y proponga, si corresponde, las medidas oportunas.
4. El procedimiento de tramitación de la medida disciplinaria del cambio de centro será llevado a cabo siguiendo el proceso descrito en la normativa vigente. Artículos 42 a 46 del Decreto 327/2010 y Artículos 41 a 46 del Decreto 328/2010

3.3. Algunos aspectos y medidas específicas a tener en cuenta para el mantenimiento de la convivencia.

a) Cualquier profesor/a del centro podrá pedir que cualquier alumno/a muestre el contenido de su mochila o bolsillos de sus prendas de ropa, ante él/ella, en compañía del delegado/a de clase o el tutor/a o el/la Jefe/a de estudios o el/la director/a, siempre y cuando existan evidencias ante cualquier incumplimiento de las normas del centro.

b) Por motivos de seguridad del propio alumnado, no está permitido el uso de piercing de tipo aro o argolla en zonas visibles. Se permite el uso de pequeños piercings en zonas visibles, en caso de que el alumno/a deba realizar alguna actividad física para la que el pequeño piercing implique algún riesgo, el profesorado podrá solicitar al alumno/a que lo retire temporalmente durante el trascurso de dicha actividad.

c) No está permitido traer ni usar teléfonos móviles ni dispositivos afines al centro. Excepcionalmente y solo para el alumnado de secundaria que cumpla los requisitos establecidos por el centro, la dirección, previa solicitud de la familia y acreditación de las circunstancias, podrá autorizar temporalmente que el alumnado de Secundaria traiga el teléfono móvil. Dicha solicitud se hará por escrito en la secretaría del centro. El/la secretario/a dará cuenta de la petición cursada a la dirección del centro, quien contestará a la familia en un plazo de 5 días. Los motivos por los que se podrá autorizar dicha solicitud son los siguientes:

   a) El alumno/a vive en la periferia o la ruta más directa desde el domicilio al centro escolar es superior a dos kilómetros y debe usar algún medio de transporte desde el colegio a su domicilio o viceversa.

b) Existe una situación anómala en la custodia o patria potestad del alumno/a, previa entrada de la documentación al respecto por registro de entrada en Secretaría del centro.

c) Situaciones de enfermedad crónica del alumno/a, que necesita del teléfono móvil para su control.

d) Permisos especiales para la realización de trabajos o actividades dirigidos por un/a docente.

e) Enfermedad grave o intervención quirúrgica de un familiar directo en los días en los que se encuentre ingresado/a en el hospital.

d) El alumnado debe permanecer dentro del aula, no saliendo a los pasillos sin autorización expresa del docente que se encuentre a su cargo. Tampoco deben esperar la llegada del docente fuera del aula, esperando a que llegue éste para realizar los intercambios de clase/aula necesarios en los desdobles o clases que se realicen en un aula que no sea la ordinaria (patio, laboratorio, sala de informática, taller de tecnología, etc.)

e) A efectos de vestimenta del uniforme escolar, se ha de contar siempre como última prenda puesta la propia del uniforme, no permitiéndose añadir complementos al mismo que no pertenezcan al uniforme oficial como rebecas, sobre camisas, chaquetas, sudaderas, etc. En el caso de días/horas de frío intenso que se consideren necesario se permitirá el uso de abrigos cuando el uniforme completo no sea suficiente para tal.

f) De igual forma, no se permitirá el uso de bambas, calzado deportivo o casual, botas ni manoletinas con el uniforme oficial ordinario, siendo necesario el uso de zapato colegial negro o azul marino. El color de los calcetines y/o medias debe ser gris. La reincidencia en las faltas respecto a la uniformidad escolar será tratada como conducta contraria a las normas de convivencia.

g) Las prendas superiores deben cubrir por debajo del ombligo y las prendas cortas inferiores sobrepasar la mitad del muslo.

h) El uso del babi será obligatorio en la etapa de Infantil.

i) En la asignatura de Educación Física se considera obligado el uso de la ropa deportiva del centro, así como productos de aseo para su utilización una vez finalizada la clase.

j) El uso de gorros, guantes y pasamontañas será exclusivo para actividades fuera del aula.

k) La agenda escolar, propia del centro, es de uso obligatorio para todo el alumnado salvo en la etapa de Infantil. Su uso debe ser el correcto, cumpliéndose que:

- Se debe traer diariamente y ser el instrumento de planificación, anotando tareas, fechas y calificaciones de exámenes y proyectos, etc.
- Se debe cuidar su aspecto, no arrancando hojas ni cubiertas.
- En todo momento se utilizará y se escribirá en ella de forma correcta.

l) Durante la media hora de descanso para el recreo, el alumnado saldrá a los patios exteriores del colegio. Las normas que rigen el recreo son:

- Se realizará un control en la entrada y la salida del edificio con un número de profesorado que vigilará durante el tiempo de recreo.
- Aunque en el centro perseguimos la producción cero de residuos en el desayuno, si existen éstos, se depositarán en las papeleras específicas para cada tipo. Nunca se echa la basura al suelo.
- No se puede jugar con residuos y restos de las meriendas (pelotas papel aluminio, envases).
- El alumnado no podrá acercarse a las vallas exteriores y establecer conversación o contacto con nadie del exterior, sean quienes sean estas personas.
- El alumnado de primaria podrá jugar a la pelota siempre que ésta sea de plástico o goma espuma, nunca un balón de reglamento. En el caso de que no se respeten las normas dentro del juego los profesores de guardia podrán determinar la finalización del juego y el uso de la pelota.
- En secundaria, el alumnado no podrá desarrollar juegos deportivos, salvo cuando éstos estén organizados y vigilados por el profesorado y los miembros del comité elegidos para ello. Igualmente, el profesorado encargado podrá determinar la finalización del periodo de juego si estima que no se están cumpliendo las normas consensuadas.
- Se escucharán las propuestas de dinámicas en los recreos para poner en marcha que el comité ambiental proponga.
- Tanto a la salida como al regreso del recreo, los alumnos deberán hacerlo con orden, y sin correr por las escaleras o pasillos.
- El alumnado debe haber hecho uso de los servicios antes de que el timbre que señala el fin del recreo haya sonado.
- Queda prohibido el desarrollo, entre el alumnado, de juegos o actividades violentas, o que inciten a ellas, de los que se puedan originar daños a personas o cosas, así como de los que no respeten el tiempo de ocio de otros alumnos o alumnas.
- Los alumnos no pueden permanecer o penetrar en el interior del edificio escolar en el tiempo de recreo sin autorización de algún docente.
- El alumnado deberá cuidar y respetar todas las instalaciones del centro (huerto, patios, arbolado, aseos etc.)
- Cuando las condiciones meteorológicas lo impidan, los alumnos no saldrán al patio durante el recreo. Ese tiempo lo pasarán en su aula. A ser posible, su tutor/a velará para que el orden se mantenga. Los turnos de guardia de recreo se realizarán en los pasillos y las propias aulas, excepto el profesorado encargado de la zona de los servicios, que vigilará tal zona e impedirá que el alumnado permanezca más tiempo del necesario en ella. En Secundaria en clase se organizará por el/a delegado/a grupos de

2-3 personas que vayan bajando por turnos al servicio o a cafetería a por el desayuno. Los especialistas que estén disponibles colaborarán en apoyar a los tutores/as durante el tramo horario de recreo.

- Las normas de aula se comentarán en reuniones de ciclo para que todo el profesorado las conozca, cumpla y aplique y se colocarán en un sitio visible del aula.

Para una correcta convivencia y desarrollo de las clases en el aula:

- Queda prohibido comer o beber en clase salvo en la etapa de infantil y primer ciclo de primaria donde el desayuno se realiza dentro del aula.
- Se permite beber agua al alumnado cuando se considere necesario, preferiblemente en los cambios de hora.
- Se debe respetar el código medioambiental de aula creado por cada grupo.
- En todo momento, el alumno deberá mantener una postura correcta durante la clase: no "tumbarse" en la silla, no poner la silla a dos patas, ...
- No se pueden lanzar objetos de un lado a otro de la clase, si se deben prestar, se solicita permiso para levantarse a ello y entregar en mano.
- El alumno deberá cuidar del mobiliario del aula y del centro.
- En todo momento se deberá tener un vocabulario adecuado, evitando el uso de motes, insultos y palabras malsonantes.
- Se evitarán los gritos y el alboroto.
- El/la alumno/a que desee intervenir en clase, levantará su mano y esperará el turno de palabra.
- No se interrumpirá la clase repetidamente de forma injustificada.

3.4.- Algunos aspectos y medidas específicos a tener en cuenta para la prevención y detección de conflictos

La prevención supone poner en marcha estrategias organizativas y actuaciones de sensibilización, que permitan reducir los riesgos y su detección precoz. Para ello, como medidas de prevención de conflictos en el centro, se llevarán a cabo las actividades, talleres y demás actuaciones expuestas a lo largo del Plan. Asimismo, se tendrán en cuenta unas medidas organizativas en cuanto a la convivencia en el centro en relación a:

a) Cambios de clase:

- Puntualidad del profesorado a la hora de cambiar de aula.
- Evitar dejar aulas con el alumnado solo, dejando al profesorado de apoyo si tenemos que ausentarnos de manera urgente.

b) En el recreo:

- Delimitación de las zonas de recreo (en Primaria):
  - *Pista delantera: de uso exclusivo para el alumnado de primer ciclo.*
  - *Resto de pistas y zona de la naturaleza: será usado indistintamente por el alumnado de segundo y tercer ciclo.*
  - *Al curso que le toque la pista, tendrá prohibido compartirla con otros cursos (demasiados alumnos jugando a la misma vez).*
  - *Los cursos no podrán bajar balón si no les toca pista.*
  - *No se puede jugar con residuos y restos de las meriendas (pelotas papel aluminio, envases).*
  - *Establecer juegos dirigidos en la zona libre y en el patio del primer ciclo.*
  - *Material permitido:*
    - Partidos de fútbol: balón de plástico o de material blando.
    - Libre: balones baloncesto y gomaespuma.
    - El alumnado podrá traer juegos de casa que no entorpezcan el juego en las zonas libres. El profesorado no se hará responsable del deterioro o pérdida de estos materiales. El alumnado quedará previamente informado.

4. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO

4.1. Horarios

- Infantil y Primaria: 9.00h a 14.00h.
- Secundaria Obligatoria: 8.00h a 14.30h.
- Recreo de E. Secundaria: 11:00h a 11:30h
- Recreo de E. Primaria e Infantil: 11:30h a 12:00h
- Aula matinal Infantil [lunes a viernes]: 7.30h a 9.00h.
- Aula matinal Primaria [lunes a viernes]: 7.30h a 9.00h.
- Comedor [lunes a viernes]: 14.00h a 15.00h.
- Aula de Mediodía [lunes a jueves]: 15.00h a 16.00h.
- Administración y Servicios [lunes a viernes]: 9:00h a 14.00h.
- Actividades extraescolares (DecorSéneca): horarios variables, actualizados en la web https://colegioseneca.es/club-deportivo-decorseneca/

Período de adaptación en Infantil

Con el objetivo de favorecer el bienestar del alumnado de 3 años en su incorporación al centro y facilitar la creación de vínculos afectivos tanto con el nuevo entorno como con sus tutoras/es, se establece, de forma voluntaria, un período de adaptación durante las dos primeras semanas del curso escolar.

Este proceso se desarrollará de forma gradual y progresiva, respetando en todo momento los ritmos individuales del alumnado. Para ello, se organizarán turnos de grupos reducidos con horarios breves, que se irán ampliando progresivamente conforme avance el período. Los grupos se irán alternando con el fin de favorecer la interacción entre iguales y promover un clima de confianza y seguridad desde los primeros días.

La participación en esta organización es totalmente voluntaria por parte de las familias y siempre respetando las circunstancias familiares, respondiendo al compromiso del Centro con el cuidado emocional del alumnado en su inicio de etapa escolar.

4.2. Procedimientos para la entrada y salida del alumnado.

Las entradas y salidas al centro se realizan de la siguiente manera:

Infantil:

- Las entradas y salidas se harán por la puerta principal pudiendo acceder el alumnado de 3 años hasta la entrada al aula y 4 y 5 años se colocan en las filas señaladas en el patio y son acompañados por su tutora; del mismo modo se realizan las salidas.
- Los días de lluvia las familias acceden directamente a las aulas a recoger al alumnado.

Primaria:

- 1er ciclo: puerta principal secretaría accediendo directamente a las aulas de la planta baja.
- 2º ciclo: puerta delantera accediendo por la escalera central del edificio.
- 3er ciclo: puerta del huerto, accediendo a las aulas por la escalera junto a las aulas de primer ciclo.
- Todo el alumnado realizará la salida por la misma puerta donde hacen la entrada salvo los días de lluvia que las familias de 1er ciclo podrá acceder hasta la puerta de entrada y 3er ciclo saldrá por la de secretaría junto al alumnado de 2º ciclo donde las familias podrán acceder.

Secundaria:

- Puerta del huerto: 1º y 4º ESO, accediendo por la puerta junto a servicios y subiendo por la escalera central entre edificios.
- Puerta frontal central: 2º y 3º ESO, accediendo por el porche de secretaría y subiendo por la escalera del patio de secundaria.

- Todo el alumnado realizará la salida por la misma puerta donde hacen la entrada salvo los días de lluvia en los que la puerta del huerto no lo permita lo harán por la puerta delantera frontal, siguiendo las indicaciones del profesorado y/o el conserje.

Consideraciones de las entradas y salidas:

- La entrada al centro, para el alumnado de infantil y primaria, se hará en el intervalo de dos timbres, comprendido entre las 8:55h y las 9:05h de la mañana. El alumnado de secundaria entrará al centro en el intervalo de dos timbres que sonarán entre las 7:55h y las 8:05h de la mañana. En ambos casos, al tocar el segundo timbre, las puertas del centro se cerrarán, no permitiendo la entrada sin justificación adecuada y firmada por el padre/tutor.
- El alumnado de infantil que por razones no justificadas llegue tarde, se incorporará al centro en el tramo horario de recreo. En el caso que la falta sea justificada, se informará con previo aviso al tutor/a trasladando a jefatura de estudios la petición y en su caso la familia deberá de entregar el justificante; en este sentido podrá acceder al centro a cualquier hora del día.
- El alumnado de Primaria y Secundaria que por razones justificadas lleguen tarde accederán al centro 5 minutos antes del cambio de área/ asignatura, y no se incorporará a su aula hasta dicho cambio, justificando al profesor/ a entrante y al tutor/a, preferentemente mediante la aplicación QE. Mientras esperará en el lugar habilitado en secretaría.
- Ningún alumno o alumna saldrá de su aula antes de que suene el timbre de finalización de la jornada lectiva.
- Cuando el alumnado tenga que salir del centro en horario lectivo, su padre, madre o tutores legales o persona autorizada, previo aviso al tutor/a, deberá recogerlo en persona y firmar la salida en el documento de salidas dispuesto en secretaría. En el caso de que la persona no fuera ninguna de las anteriormente citadas, los tutores legales del mismo modo tendrán que avisar al tutor/ a para que esa persona quede autorizada. Es responsabilidad de la secretaría avisar previamente al tutor/a o docente en el aula cuando vienen a recoger a alumnado.

4.3. Profesorado

Control de jornada laboral del personal contratado:

El control de la jornada laboral del personal no socio, con contrato laboral, se llevará a cabo mediante el control de presencia de la aplicación i-Séneca, seleccionando la opción de “control de presencia por geolocalización”.

De manera opcional, al no ser obligatorio según normativa, se llevará a cabo de igual forma el control de

entrada y salida del personal socio de la cooperativa.

Ausencias y sustituciones del Profesorado.

Cuando un profesor/a se retrase o ausente del Centro, sin previa comunicación, podrá considerarse una falta grave. El profesorado, por tanto, está obligado a justificar sus ausencias, siempre que éstas sean previsibles, con la suficiente antelación. Los retrasos injustificados al puesto de trabajo, podrán ser considerados faltas leves o graves en el caso de reiteración de este hecho.

En este caso, el/la profesor/a lo pondrá en conocimiento de la Jefatura de Estudios correspondiente y en casos extraordinarios a la Dirección, quien firmará el registro específico de petición de horas/días que después entregará al/la director/a del Centro para su aprobación. Sin esta aprobación no se da por válida la petición de día. Ante la ausencia del/la Director/a se dará por válida la aprobación de jefatura de estudios.

En todo caso, el/la docente debe justificar documentalmente las ausencias ante las distintas Jefaturas de Estudios y solicitando estas ausencias por escrito con suficiente antelación, dejando también planificado el trabajo y/o actividades didácticas a realizar en su ausencia por el profesorado de guardia. Estas actividades son de obligado cumplimiento por el profesorado sustituyente. En el caso de que, por razones de fuerza mayor, no se dispongan de estas actividades de sustitución o éstas no puedan llevarse a cabo por razones técnicas o de situación, el profesorado sustituyente realizará las actividades de índole formativo que crea convenientes; a ser posible en relación con el área y materia correspondiente.

Si la ausencia es imprevisible, se comunicará lo antes posible, a la jefatura de Estudios correspondiente o a Secretaría por este orden. En este caso y al no haber solicitado el permiso a la Dirección (enfermedad, asunto repentino, etc.), tras avisar al Centro y tras su reincorporación, pasará por jefatura de estudios y adjuntará la justificación documental correspondiente.

Procedimiento de actuación en la falta de un/a docente:

La jefatura de Estudios correspondientes planificará la inmediata atención del alumnado afectado, encomendando la sustitución al profesorado de apoyo y correspondiente a la etapa (ciclo) del curso a sustituir. Caso de no ser posible esto último, se sustituirá con profesores/as de otro nivel. De no existir profesorado en

"horario de apoyo" se recurrirá a profesorado con jornada no completa, y en última instancia, miembros/as del equipo directivo.

Las Jefaturas de Estudios deberán poner en conocimiento del profesorado correspondiente el cuadrante de sustituciones, en la medida de lo posible y con la suficiente antelación, mediante documento impreso en el tablón de cada sala de profesores, por mensaje directo o de grupo o excepcionalmente, de manera verbal. Por ello, el profesorado, al llegar al Centro, debe mirar el tablón de anuncios de la Sala de profesorado para comprobar el listado de asignación de guardias y/o apoyos del día, o estar atento/a a los medios telemáticos para dicha comunicación.

En cualquier caso, todas las ausencias y retrasos deben ponerse en conocimiento de las distintas Jefaturas de Estudios y éstas deberán a su vez llevar un registro de faltas del profesorado.

Profesorado de guardia, apoyo y vigilancia de recreo

Funciones del Profesorado de Guardia:
El profesorado de guardia es aquel encargado de cubrir ciertas tareas organizativas y de supervisión durante los períodos en los que no se imparten clases, como los recreos, cambios de clase, entradas y salidas del centro, así como en situaciones donde un docente titular no puede asistir a su clase (ausencias imprevistas).
Las funciones del profesorado de guardia se estructuran en varias áreas clave, que incluyen la supervisión, el apoyo organizativo y la gestión de imprevistos:

a) Supervisión y Seguridad

- Vigilancia de los Alumnos/as: Durante los recreos y otros períodos no lectivos, el profesorado de guardia tiene la responsabilidad de supervisar al alumnado para garantizar su seguridad y el cumplimiento de las normas del centro. Ser conocedor de las posibles enfermedades del alumnado.
- Control de Entradas y Salidas: Asegura que la entrada y salida de los/las alumnos/as se realicen de manera ordenada y segura, vigilando las posibles incidencias que puedan surgir y las posibles circunstancias del alumnado (familias separadas y autorizadas a recoger al alumnado)
- Intervención en Conflictos: El profesorado de guardia debe intervenir ante cualquier conflicto o situación de riesgo que se presente entre el alumnado, aplicando las normas de convivencia del centro y actuando como mediador cuando sea necesario.

b) Sustitución de Profesores Ausentes

- Cubrir Ausencias de Última Hora: En caso de que un docente titular no pueda asistir a su clase por una ausencia imprevista, el profesorado de guardia asume la responsabilidad de esa clase, asegurando que el alumnado esté supervisado y pueda continuar con actividades educativas adecuadas.

- Aplicación de Programas de Emergencia: En situaciones donde se deba sustituir a un docente ausente, el profesorado de guardia puede implementar programas o actividades de emergencia previamente planificados por el equipo docente o el equipo directivo.

c) Apoyo en la Organización del Centro

- Asistencia al Equipo Directivo: El profesorado de guardia puede ser requerido para asistir al equipo directivo en la organización de actividades complementarias o extraescolares, eventos escolares, o en la gestión de emergencias que puedan surgir durante el horario escolar.

- Participación en la Gestión del Aula: En situaciones donde se necesite una supervisión extra en el aula, como en grupos grandes o con necesidades específicas, el profesorado de guardia puede intervenir para asegurar que se mantenga el orden y la dinámica educativa.

d) Colaboración con el Resto del Equipo Docente

- Coordinación con Tutores y Otros Profesores: Es fundamental que el profesorado de guardia mantenga una comunicación fluida con los tutores y tutoras y demás profesorado para garantizar la continuidad educativa del alumnado y una respuesta coordinada ante cualquier incidente.

- Evaluación de Necesidades Específicas: El profesorado de guardia también puede contribuir a la identificación de necesidades específicas de los alumnos durante sus funciones, informando a tutores y tutoras o al equipo de orientación cuando sea necesario.

La labor del profesorado de guardia está sujeta a supervisión y evaluación dentro del marco general del centro educativo, asegurando que estas funciones se realicen de manera adecuada y contribuyan al buen clima escolar:

- Evaluación Continua: La efectividad del profesorado de guardia se evalúa regularmente, tomando en cuenta aspectos como la capacidad para gestionar conflictos, la vigilancia adecuada de los alumnos, y la colaboración con el resto del equipo docente.

- Feedback de la Comunidad Educativa: La evaluación incluye feedback del equipo directivo, del claustro de profesores, y en algunos casos, del personal no docente y las familias, para asegurar que el profesorado de guardia está cumpliendo con sus responsabilidades de manera efectiva.

Por las características de nuestro Centro son también funciones del profesorado de Guardia:

d) En caso de ausencia de algún profesor/a, pasado un tiempo prudencial desde el inicio de la clase (los alumnos deberán esperar a dicho profesor/a o en su caso al profesor/a de guardia dentro del aula), siempre que sea posible y que la disponibilidad del profesorado de guardia sea suficiente, se permanecerá con los alumnos/as en el aula.

e) Consignar las ausencias o cualquier otra incidencia que ocurriera en la guardia en el soporte horario correspondiente.

f) Tratar de resolver, solo/a o con la ayuda de algún componente del Equipo Directivo, los problemas imprevistos o situaciones excepcionales y urgentes que surjan durante la guardia, informando posteriormente a la jefatura de estudios correspondiente.

g) Comprobada la normalidad del desarrollo de las actividades académicas el/a profesor/a de guardia permanecerá en la Sala de Profesores/as, y estará siempre localizable, por lo que debe estar atento/a a cualquier aviso. Si tuviera que abandonar la Sala de profesores/as por algún motivo deberá comunicarlo a la Jefatura de Estudios correspondiente.

h) Auxiliar oportunamente a aquellos alumnos/as que sufran algún tipo de accidente, gestionando, en colaboración con el Equipo Educativo del centro, el correspondiente traslado a un centro sanitario, en caso de necesidad, y comunicarlo a la familia.

i) Guardar el orden en el centro, evitando gritos, carreras, etc., que puedan afectar al normal desarrollo de las clases.

j) El profesorado de guardia tiene la misión de examinar el conjunto de las clases en el principio de su guardia y de comprobar que todas están cubiertas, en el caso de que no fuera así, tomará la iniciativa de avisar a la jefatura de estudios o de asistirla personalmente si fuera el caso. El profesorado de Guardia debe ser proactivo, y no debe mantener una actitud pasiva a este respecto por eso debe estar atento/a para cubrir las posibles ausencias, siendo también responsabilidad suya que las clases no queden sin vigilancia. También tomará esta actitud proactiva si detecta que, durante la hora de su guardia, alguna clase se haya quedado sin vigilancia, ya que durante el transcurso de las clases puede haber incidencias.

Funciones del profesorado de Apoyo

El profesorado de apoyo es aquel personal docente que tiene como función principal colaborar con los/as tutores/as y demás maestros/as en la atención educativa personalizada, especialmente en lo que respecta a la atención a la diversidad y al apoyo al alumnado que requiere medidas educativas específicas.

Las funciones del profesorado de apoyo, según la normativa vigente en Andalucía, se pueden agrupar en las siguientes áreas:

a) Apoyo a la Atención a la Diversidad

- Intervención Educativa Personalizada: El profesorado de apoyo trabaja directamente con alumnos/as que presentan necesidades educativas especiales (NEE), dificultades específicas de aprendizaje, o que requieren medidas de refuerzo educativo. Esto incluye el desarrollo de adaptaciones curriculares no significativas y la implementación de medidas específicas de apoyo educativo.
- Coordinación con el/la Tutor/a y Otros Maestros/as: Colabora estrechamente con el tutor/a y otros/as maestros/as del centro para planificar y aplicar estrategias de enseñanza que favorezcan la inclusión de todos los/as alumnos/as en el aula ordinaria.
- Elaboración y Seguimiento de Planes de Apoyo: Participa en la elaboración, aplicación y seguimiento de los planes de refuerzo, adaptación curricular y cualquier otra medida de atención a la diversidad recogida en los planes del centro.

b) Apoyo a la Organización del Aula y del Centro

- Refuerzo en el Aula Ordinaria: El profesorado de apoyo interviene en el aula ordinaria para apoyar a los/as alumnos/as que lo necesiten, facilitando su integración y el acceso al currículo ordinario. Esta función es crucial para reducir las desigualdades educativas y asegurar que todos/as los/as estudiantes pueden avanzar en sus aprendizajes.
- Apoyo en Grupos de Desdoble o Reducidos: En situaciones donde el número de alumnos/as o las necesidades educativas lo requieran, el profesorado de apoyo puede encargarse de grupos de desdoble o grupos reducidos, donde se trabaja con metodologías específicas para atender a la diversidad del alumnado.

c) Colaboración en la Elaboración y Evaluación del Proyecto Educativo del Centro (PEC)

- Participación en Equipos de Orientación y Apoyo: Forman parte de los equipos de orientación y apoyo del centro, colaborando en la identificación de necesidades educativas y en la propuesta de intervenciones pedagógicas adaptadas.
- Evaluación de Programas y Resultados: Contribuyen a la evaluación de los programas de atención a la diversidad implementados en el centro, proponiendo mejoras y ajustes basados en los resultados obtenidos.

d) Colaboración con las Familias y Otros Agentes

- Comunicación con las Familias: El profesorado de apoyo mantiene una comunicación fluida con las familias de los alumnos a su cargo, informando sobre el progreso educativo y las medidas de apoyo implementadas. También asesora a las familias sobre cómo colaborar en el proceso educativo desde el hogar.

- Coordinación con Servicios Externos: En caso de que sea necesario, el profesorado de apoyo puede coordinarse con servicios externos al centro (como equipos de orientación externa, servicios sociales, etc.) para asegurar una intervención educativa integral.
- Asignación de Horarios: Los horarios del profesorado de apoyo deben ser flexibles para permitir su intervención en diferentes aulas y niveles educativos según las necesidades identificadas, y serán diseñados por la Jefatura de Estudios.
- Colaboración con el Claustro: Su labor está coordinada con el resto del claustro de profesores y forma parte integral del equipo educativo del centro. Esto asegura que su intervención es coherente con los objetivos pedagógicos generales del centro.
- Formación Continua: Los/as profesores/as de apoyo deben participar en programas de formación continua que les permitan actualizar sus conocimientos y habilidades en metodologías de atención a la diversidad y otras áreas relevantes para su función.

La normativa andaluza establece que la labor del profesorado de apoyo debe ser supervisada y evaluada dentro del marco general de evaluación del centro. Esto incluye:

- Evaluación del impacto de su intervención: Se evalúa cómo la intervención del profesorado de apoyo contribuye al progreso de los/as alumnos/as con necesidades educativas especiales o dificultades de aprendizaje.
- Feedback del Equipo Docente y de las Familias: La evaluación incluye el feedback del equipo docente y de las familias, que proporciona una visión completa de la efectividad de las estrategias de apoyo implementadas.

Profesorado de Vigilancia de Recreo

Son funciones del profesorado de guardia de recreo:

1. Permanecer en el recreo en el lugar asignado por las distintas jefaturas (cuadrante entregado a comienzo del curso) pudiendo extender su radio de acción o atender otros lugares si fuese necesario o requerido.
2. Vigilar la actividad de los servicios de los alumnos/as y evitar incidentes en los mismos (uso de dispositivos prohibidos, mal uso de las instalaciones, situaciones de abuso, etc.)
3. Prestar atención la atención médica que sea necesaria a cualquier alumno/a que la requiera, siguiendo los protocolos higiénicos de los primeros auxilios, tomando las oportunas precauciones en cuanto a alergias, dando aviso al tutor/a y dando a parte a Secretaría si fuese necesario, una atención más profunda o urgente.

4. Controlar y evitar la posible interacción del alumnado con personas ajenas al centro, a través de la valla, no permitiendo esta interacción, en los siguientes casos:
    a. Familiares sujetos/as a órdenes de alejamiento.
    b. Amigos/as, novios/as, especialmente en la ESO.
    c. Personas sospechosas.
    d. Personas desconocidas en general.
5. Existirá un cuadrante con la asignación de las guardias de recreo al profesorado, que incluirá las posibles sustituciones extraordinarias del mismo. Este cuadrante lo realiza las distintas Jefaturas de Estudios y se encargarán de velar por él o delegarán esa función en algún miembro/a del equipo docente, como los/as coordinadores/as de ciclo/etapa. Se informará al profesorado de este cuadrante y del lugar donde poder mirarlo, que normalmente serán los tablones de las salas de profesores/as.
6. Hacer cumplir los horarios de guardia de recreo, en cuanto a alumnado y profesorado, respetando tanto la hora de inicio como la hora de fin.
7. Controlar las escaleras, pasillos y accesos a los edificios en la salida al recreo, en la reentrada a las clases y durante el transcurso del periodo de recreo.
8. Controlar a cualquier persona ajena que circule por el recinto escolar en la hora del recreo.
9. Atender la biblioteca del Centro, en caso de ausencia del profesorado que tenga asignada esta función en su horario individual. Dicha atención de la sala de lectura/estudio se realizará con profesorado voluntario que permanecerá en la sala controlando un buen uso del espacio y bienestar del alumnado.
10. Vigilar al alumnado que durante el horario de recreo presenten conductas disruptivas. En ese caso dirigirá a este alumnado al tutor/a correspondiente o a la Jefatura de Estudios para que supervisen el tiempo de recreo en el aula de convivencia si existiese o donde se designe por el profesorado, tutoría o jefatura de estudios dándole el descanso que este período permite al alumnado.

11. Velar por el buen uso de las papeleras y las instalaciones

4.4. Salidas a los patios en la hora del recreo

Se realizarán de la siguiente manera:

Infantil:

- Puerta trasera y principal: todo el alumnado, junto con las maestras y personal de apoyo y/o guardia.
- Durante las primeras semanas de inicio de curso el alumnado de 3 años no compartirá patio con el alumnado de 4 y 5 años.

Primaria:

- 1º y 2º EPO, salen/entran por la puerta principal junto a la escalera central.
- 3º y 4º, salen/entran por la puerta junto a servicios y suben/bajan por la escalera central del edificio.
- 5º y 6º, salen/entran por la puerta de servicios y suben/bajan por la escalera junto a la sala de profesores de EPO.

Secundaria:

- 1º y 4º ESO, salen/entran por la puerta junto a servicios y suben/bajan por la escalera central entre edificios.
- 2º y 3º ESO, salen/entran por el porche de secretaría y suben/bajan por la escalera del patio de secundaria.

4.5. Organización y criterios de agrupamientos del alumnado:

Alumnado de nueva incorporación al centro

A finales del mes de junio las tutoras/ es del alumnado que curse 3 años, con la supervisión de jefatura de estudios, se encargará de agrupar al alumnado de nuevo ingreso según los siguientes criterios de manera que los grupos sean lo más heterogéneos posibles:

- Mes nacimiento del alumnado
- Agrupar por procedencia de la misma escuela infantil.
- Equidad por sexos
- Equilibrar el número de alumnado de NEAE.

En el caso de cualquier nueva incorporación al centro en otro curso, se priorizará el número de alumnado en cada grupo, atendiendo también al criterio relativo al alumnado NEAE, si fuera necesario.

Alumnado que cambia de etapa

A finales del mes de junio las tutoras/es salientes en la etapa de Infantil y Primaria junto con el equipo docente y con la supervisión de jefatura de estudios serán las encargadas de reagrupar al alumnado siguiendo los siguientes criterios:

- Equidad por sexos
- Equilibrar el número de alumnado de NEE, en este caso será oído el departamento de orientación para la decisión del curso donde vaya y en el caso de una repetición o nueva incorporación al centro.
- Que los grupos sean lo más heterogéneos en cuanto actitud y capacidades demostradas en la etapa.

Sólo en circunstancias excepcionales y cuando el equipo directivo lo considere necesario, se realizará mezcla de grupo de alumnado que no cambie de etapa

4.6. Instalaciones y servicios complementarios

- El centro dispone de un edificio doble que alberga las etapas de Primaria y Secundaria, así como un edificio para la etapa de Infantil. Cuenta con las siguientes dependencias de servicios comunes:
- Una biblioteca
- Dos aulas de informática
- Un laboratorio de ciencias
- Un aula de tecnología
- Un pabellón cubierto
- Un aula de la naturaleza con huertos escolares
- Cuatro salas de profesorado
- Una sala Erasmus+
- Zona de despachos de dirección y administración
- Pistas deportivas y de recreo.
- Zonas verdes.
- Almacenes (material fungible, educación física, limpieza)

Cada dependencia está climatizada y dotada del mobiliario necesario para sus actividades, haciendo un uso variado de las mismas por toda la comunidad educativa. Además, en todo el Centro se cuenta con conexión WiFi.

Los materiales didácticos del Centro apoyan el desarrollo de la labor educativa del mismo, contando con recursos como pantallas interactivas, dos carros de Chromebooks, libros de texto, libros de lectura y consulta para el estudio, material audiovisual, tecnológico, informático, de música, deportivo y fungible.

Todo ello complementa el aulario general de 6 aulas en Educación Infantil, 12 aulas en Educación Primaria y 8 en Educación Secundaria.

La biblioteca

El objetivo principal de este proyecto no es otro que ofrecer a nuestro alumnado un espacio donde trabajar tanto individualmente como en grupo. Igualmente podrá ser usado a modo de sala de estudio y lectura, como se podrán hacer uso de los libros y revistas depositados en la biblioteca del centro.

Los usuarios de la biblioteca deberán hacer un uso respetuoso del mobiliario, libros, compañeros/as, siguiendo las normas expuestas en la biblioteca y firmadas por ellos/as, que se resumen en 5 normas generales:

1. El acceso a la biblioteca-sala de lectura se realizará cuando el/la profesor/a responsable lo indique.
2. No permanecer en la puerta o en el pasillo. Acabar el desayuno en el patio y luego entrar.
3. El ambiente debe ser de trabajo y estudio. Quien no guarde este orden será expulsado de la sala.

4. No está permitido comer, beber o mascar chicle.
5. Asegurar que al salir dejas el lugar de trabajo recogido y limpio.

Podrán usar la biblioteca:

- Alumnado
- Profesorado.
- Personal de administración.
- Padres y madres.

Horario y uso

La vigilancia/atención de la biblioteca en horario de mañana correrá a cargo de un/a profesor/a de secundaria (de 11:00-11:30h) y otro/a de Primaria (de 11:30 a 12:00h). Para ello se elaborará un grupo de docentes dispuestos para tal fin siempre que la organización sea posible. Este horario de atención puede sufrir cambios en función de la disponibilidad del profesorado voluntario encargado de su atención.

Los usuarios tendrán libre acceso a los materiales expuestos en las estanterías teniendo a su disposición a la persona encargada de la biblioteca para cualquier consulta.

Materiales y recursos

Fondos bibliográficos: Los fondos de la biblioteca están constituidos por libros adquiridos de dotaciones del centro, donados por particulares y de los diversos departamentos y de entregas procedentes de la Junta de Andalucía.

Está constituido por:

- Enciclopedias Ilustradas.
- Colección de literatura clásica.
- Colección de novelas juveniles.
- Colección de novelas infantiles.
- Libros de temáticas específicas.

Otros recursos

Mobiliario: mesas, sillas, estanterías

Aula-biblioteca

El profesorado puede hacer uso de la biblioteca con sus alumnos y alumnas durante las horas de clase siempre y cuando no se estén desarrollando desdobles o refuerzos educativos específicos dentro del horario lectivo.
En estos casos, el profesor que permanezca en la sala será el responsable de velar por el buen uso y mantenimiento de las instalaciones y materiales.

Talleres

Se podrán plantear talleres de diversas temáticas dirigidos tanto a alumnado como a familias por parte de los diferentes departamentos según las necesidades del alumnado y/o sus familias de las diferentes tutorías.

Aula Matinal:

Es un servicio encaminado a conciliar la vida laboral y familiar, con la voluntad de impulsar el empleo de las mujeres como claro medio de lucha contra la exclusión social. Este servicio tiene como objetivo el que el niño que comienza su jornada muy temprano por motivos laborales de sus padres no tenga problemas con el desayuno ni con la incorporación al colegio. Todas las actividades desarrolladas en ella formarán parte del Proyecto Educativo del Centro.

El espacio físico donde se desarrolla el servicio es doble:

- Para el alumnado de primaria: la biblioteca
- Para el alumnado de infantil: la primera aula de la derecha en la planta baja.

El horario será de lunes a viernes, entre los meses de septiembre y junio, y su horario a partir de las 7:30h de la mañana hasta el inicio de las clases de EPO y EI a las 9:00h horas. Los alumnos podrán incorporarse al Aula Matinal en cualquier momento de 7:30h horas a 9:00h horas.

El Procedimiento para solicitar el Aula Matinal será mediante un formulario en la plataforma Qe. El coste del servicio se publicará de manera actualizada en los medios del centro cada inicio de curso.

<u>Normas</u>

- No se descontarán los días que no se asista a la actividad puesto que el coste del servicio es el mismo haya o no asistencia.
- Se abonarán las cuotas que le corresponda a cada alumno/a independientemente de la hora de incorporación a la actividad.
- El hecho de no efectuar el pago mensual supone la pérdida de la plaza. Conocido el impago se le indicará la cantidad a ingresar y un plazo de 5 días para la entrega del justificante. Si se cumple el plazo sin que se produzca la entrega del justificante será dado de baja.
- Las personas que atiendan el servicio pertenecerán al Centro Educativo y deberán poseer la titulación exigida en la normativa.

Actividades desarrolladas por los alumnos en aula matinal:

Servicio de desayuno en el caso que así lo deseen la familia, (cuando el/la niño/a traiga el desayuno de casa se cuidará que éste se caliente si así lo requiere y lo tome) cuidando aspectos de educación, higiene y alimentación.

Se desarrollarán talleres lúdicos y educativos, taller de educación plástica, proyecciones, juegos de mesa y otras actividades de preparación al inicio de las clases (ordenación de materiales, revisión de tareas, etc.).

Funciones del personal responsable del aula matinal

a) Presencia física durante la prestación del servicio.

b) Proporcionar al alumnado la adquisición de hábitos sociales de correcta utilización y conservación del mobiliario y enseres del Aula Matinal.

c) Organizar las actividades del Aula.

d) Fomentar la educación en el tiempo libre bajo los principios de actividad, juego y creatividad.

e) Procurar el descanso y la relajación del alumnado participante.

f) Crear y mantener un ambiente agradable velando por la ambientación cuidada y esmerada del Aula (decoración, disposición del mobiliario, música, etc..)

g) Establecer un clima agradable y de confianza ante las diferentes necesidades del alumnado.

h) Fomentar en el alumnado que asiste al aula la necesidad de respetar el horario y las normas de convivencia establecidas.

i) Velar por el cumplimiento de las normas de Salud e Higiene.

Las competencias y responsabilidad del personal serán:

a) El personal mínimo para la atención del Aula Matinal será de un monitor.

b) El monitor dispondrá de un listado actualizado de los alumnos inscritos. Ocasionalmente se atenderá a aquellos alumnos que aún no estando inscritos se presenten en el aula, siempre que el servicio sea posible.

c) El personal del aula matinal elaborará un parte de incidencias diariamente para entregar al coordinador en el que se anotarán las incidencias de asistencia y de otro tipo.

d) El personal del Aula Matinal velará porque a las 8:55 horas el alumnado del Aula se incorpore a las filas de entrada de cada nivel o subiendo a su respectiva clase como el resto de compañeros.

Comedor escolar

El curso 2019/2020 se realizó la apertura de las instalaciones del nuevo comedor escolar dentro del marco establecido por el Decreto 192/1997, de 29 de Julio, mediante concesión a una empresa del sector.

Los objetivos básicos del comedor escolar son:

a) Desarrollar hábitos y actitudes saludables en el alumnado.

b) Garantizar una dieta sana y rica que favorece la salud y el crecimiento.

c) Desarrollar el compañerismo, respeto y tolerancia.

d) Contribuir a la organización de la vida familiar facilitando la atención que no pueden dar a sus hijos/as, o tendrían serias dificultades para hacerlo, bien sea por motivos laborales o de cualquier otro tipo.

e) Favorecer la continuidad de la jornada escolar con actividades complementarias y extraescolares.

Horario y calendario:
Con carácter general será de 13:50h a 15:00h para los alumnos/as de Infantil y para el resto de 14:00h a 15:00h, de lunes a viernes, desde los meses de septiembre a junio, ambos incluidos. No obstante, para cada curso se fijará más concretamente en el Plan Anual.
Para aquellas familias que necesiten ampliar el horario hasta las actividades extraescolares, el Centro dispone de una ludoteca donde los alumnos pueden continuar hasta el comienzo de ellas. Se establecerán tres turnos de salidas de lunes a jueves: 15:00h, 15:30h y 16:00h.
Usuarios:
Podrán serlo todos los alumnos del centro que así lo soliciten, con la única limitación de la capacidad del espacio en que este se ubique y la capacidad de atención de la empresa concesionaria. En caso de existir más solicitudes que plazas, la selección y admisión será realizada por el Consejo Escolar respetando el orden de preferencia establecido en el artículo 6, apartado 2 de la Orden de 11 de agosto de 1997.
En caso de existir plazas vacantes los alumnos del centro podrán ser usuarios del servicio de comedor de forma esporádica en función de las necesidades de sus familias y según el siguiente orden de preferencias:
a) Usuarios por periodos completos inferiores a un mes.

b) Usuarios con cierta periodicidad en días concretos de la semana o del mes.

c) Usuarios con cierta periodicidad en días no concretos de la semana ni del mes.

d) Usuarios en días sueltos.

Los alumnos tipo a, b y c del apartado anterior deberán inscribirse previamente y abonar el servicio por adelantado como los demás. Los del tipo d. del apartado anterior deberán comunicarlo a secretaría el mismo día antes de las 10:00 h. y abonar allí mismo.

Aula de apoyo a la integración y Aula Audición y Lenguaje:

Estas aulas atenderán a alumnos/as de edades comprendidas entre los tres y diecinueve años, ambos inclusive, intentando organizarlos de acuerdo a sus necesidades, en grupos reducidos de uno o dos alumnos como máximo.

Los horarios se confeccionará de acuerdo con las necesidades de los alumnos/as y teniendo en cuenta el horario del aula de procedencia de cada uno de ellos. Las sesiones serán de cincuenta minutos aproximadamente, pudiendo en ocasiones, acortarse o alargarse según se estime necesario.

El alumnado que será atendido en dichas aulas será de cualquiera de las etapas educativas de Educación Infantil, Educación Primaria como de Educación Secundaria Obligatoria.

Se atenderán alumnos/as con distintos tipos de discapacidades y/o dificultades. Es necesario recordar que un alumno presenta necesidades educativas especiales (N.E.E.) cuando tiene dificultades asociadas o no a una discapacidad y éstas son mayores que el resto de sus compañeros para acceder a los aprendizajes que le corresponde por su edad y que para compensar esas dificultades requiere determinadas ayudas especiales.

Los tipos de adaptaciones que se llevarán a cabo con este alumnado serán las siguientes:

- Refuerzo educativo que consiste en un conjunto de actividades educativas que complementan, consolidan o enriquecen la acción educativa ordinaria. Estas las puede realizar el tutor, mientras que otras requieren la intervención del profesor de apoyo y el profesor de audición y lenguaje.
- La intervención se situará en la ayuda personalizada y específica para la adquisición de ciertos aprendizajes en los que el alumnado presenta dificultades, aplicación de métodos especializados que requieren técnicas y estrategias específicas y por último trabajar habilidades y destrezas básicas no adquiridas por procedimientos educativos convencionales (discriminación auditiva y visual, formación de conceptos, solución de problemas, manejo de la memoria, procesamiento de la información...).
- Adaptaciones curriculares: afectarán a los elementos de acceso al currículo, ayudas técnicas o personales; o a los elementos básicos del mismo como son los objetivos, contenidos, metodología y evaluación de las áreas de las distintas etapas de enseñanza.

Prioridades para la asistencia al aula

Las posibles causas de intervención con el alumnado en el aula de integración han de establecerse de forma jerárquica dado el número mayoritario de alumnos con dificultades, por tanto, se establecen los siguientes criterios:

1. Alumnado con NEE que tenga asignado recurso PT y/o AL en su dictamen de escolarización
2. Alumnado con NEAE que tenga asignado recurso PT y/o AL en su informe de evaluación psicopedagógica.
3. Alumnado con AACC que tenga asignado recurso PT y/o AL en su informe de evaluación psicopedagógica.

Además, será imprescindible que el alumnado que asista a dicha aula conserve la voluntad de trabajo y tengan realizada la pertinente valoración psicopedagógica que determine dichos recursos.

Desde el comienzo del desarrollo de actividades se partirá del desarrollo y aprendizaje constructivo de las actividades a realizar. A lo largo del proceso se valorará una participación activa de cada individuo a través de la utilización de estrategias por parte de la maestra de apoyo que motiven el aprendizaje y que beneficien la autoestima y seguridad de los niños mediante refuerzos positivos sin olvidar alcanzar el grado máximo de autonomía del individuo. Los horarios de dichas actividades se realizarán con una duración de 50 o 60 min., extendiéndose o acortando según las necesidades del alumno/a con el que trabaje para alcanzar el máximo grado de consecución de los aspectos mencionados. La intervención en ocasiones será dentro del aula ordinaria sobre todo en los primeros cursos.

Las actividades que se llevarán a cabo seguirán, en todo momento, una metodología activa, participativa e individualizada, puesto que las necesidades educativas especiales de los alumnos de dicha aula así lo requieren. Se intentará, en la medida de lo posible, que dichas actividades tengan un sentido lúdico a la vez que funcional, para conseguir tanto la atención y participación de los alumnos, como la consecución de los objetivos propuestos en cada caso. Las actividades se realizarán de manera individual o en pequeños grupos, teniendo siempre en cuenta para la organización de los mismos, las características y necesidades de cada alumno.

Organización de actividades generales del centro y/o complementarias y extraescolares en las que participe el alumnado del aula de apoyo.

Todo el alumnado que asiste al aula de apoyo participará en todas actividades complementarias con el resto del alumnado del centro, sin excepción ninguna siempre y cuando su necesidad no se lo impida.

Coordinación con el EOE o departamento de orientación

El E.O.E. de zona deberá realizar los dictámenes de escolarización de dicho alumnado, a partir de los informes elaborados por el Departamento de Orientación. Así asesorará al centro en la puesta en marcha y funcionamiento del aula de apoyo a la integración, orientará sobre técnicas de enseñanza-aprendizaje de nueva aplicación para alumnos/as dentro de su aula ordinaria o en el aula de apoyo

El departamento deberá realizar la evaluación psicopedagógica de los alumnos con necesidades educativas especiales, asesorarán y coordinarán la elaboración de las adaptaciones curriculares individualizadas de cada alumno junto con el tutor de dicho alumno/a

El departamento de orientación asesorará y apoyará al profesorado del aula de apoyo para favorecer el buen funcionamiento de esta.

Los tutores/as deberán colaborar con los/las especialistas PT/AL y el/la orientador/a en las tareas que les correspondan para que el proceso educativo de estos alumnos tenga un carácter integral, para ello se establecerán entrevistas periódicas.

Se establecerá una estrecha relación entre todos los componentes de departamento; psicóloga, maestra de pedagogía terapéutica, maestra de audición y lenguaje, con respecto a la detección de problemas, evaluación y atención.

Huertos escolares y aula de la naturaleza:

Dentro del marco de objetivos como ECOESCUELA, realizamos especial atención a los siguientes:

- Adquirir conocimientos sobre el entorno más próximo.
- Tomar conciencia de la importancia que tienen los reinos de los seres vivos en la naturaleza y nuestras vidas, en general.
- Potenciar la afectividad frente a la Naturaleza.
- Observar e identificar las plantas más habituales del huerto.
- Aprender buenos hábitos alimenticios.
- Conocer el origen de los productos que habitualmente consumimos.
- Reconocer y utilizar las herramientas necesarias para las diferentes actividades a desarrollar.
- Usar correctamente los contenedores para los residuos.
- Reciclar el papel de desecho del centro.
- Fomentar el uso de transportes alternativos.

Dicho espacio podrá ser utilizado por todos los docentes que lo quieran usar para impartir su clase, previa comunicación a las jefaturas de estudios, que coordinarán este uso para evitar que se solapen. Las normas de convivencia que rigen el día a día en el aula se seguirán cuidando en este espacio, atendiendo más si cabe al respeto con el medio ambiente y la vida de todos los seres que puedan encontrarse en el mismo espacio.

Laboratorio de ciencias:

El trabajo en el laboratorio de ciencias requiere la observación de una serie de normas de seguridad que eviten posibles accidentes debido a desconocimiento de lo que se está haciendo o a una posible negligencia de los alumnos y alumnas que estén, en un momento dado, trabajando en el mismo.

Las normas básicas de utilización del laboratorio de ciencias son las siguientes:

1. Cada grupo de alumnos ha de estar siempre acompañado por un profesor.
2. Cada grupo de prácticas se responsabilizará de su zona de trabajo y de su material, así cada alumno ha de sentarse siempre en el mismo sitio, como forma de controlar el buen uso del material suministrado.
3. Al iniciar la sesión, el alumno comprobará que el material suministrado es correcto para su uso. Y al finalizar la misma su lugar de trabajo quedará apto para el siguiente grupo de trabajo.
4. Es conveniente/recomendable la utilización de bata, ya que evita que posibles proyecciones de sustancias químicas lleguen a la piel, evitando además posibles deterioros en las prendas de vestir.
5. Si el alumno tiene el pelo largo, es conveniente que lo lleve recogido.
6. En el laboratorio existirá una agenda propia de esta instalación donde el profesor anotará las incidencias habidas o encontradas en el desarrollo de las prácticas o clases.
7. Queda prohibido el consumo de cualquier tipo de comida o bebida en el laboratorio.
8. Normas específicas de uso de material:

   8.1. Normas de utilización de productos químicos:

   8.1.1.- Antes de utilizar un compuesto, asegurarse bien de que es el que se necesita, fijarse bien el rótulo.

   8.1.2.- Como regla general, no coger ningún producto químico. El profesor o profesora se lo proporcionará.

   8.1.3.- No devolver nunca a los frascos de origen los sobrantes de los productos utilizados sin consultar con el profesor.

8.1.4.- Cuando los productos químicos de desecho se viertan en la pila de desagüe, aunque estén debidamente neutralizados, debe dejarse que circule por la misma, abundante agua.

8.1.5.- No tocar con las manos y menos con la boca, los productos químicos.

8.1.6.- No pipetear con la boca. Utilizar la bomba manual, una jeringuilla o el material que se disponga en el Centro.

8.1.7.- Los ácidos requieren un cuidado especial. Cuando se diluyan, nunca echaremos agua sobre ellos; siempre, al contrario, es decir, ácido sobre agua.

8.1.8.- Los productos inflamables (gases, alcohol, éter, etc) no deben estar cerca de fuentes de calor. Si hay que calentar tubos con estos productos, se hará al "Baño María", nunca directamente a la llama.

8.1.9.- Si se vierte sobre el alumno cualquier ácido o producto corrosivo, debe lavarse inmediatamente con mucha agua y avisar al profesor.

8.1.10.- Cualquier frasco que se utilice deberá ser convenientemente rotulado.

8.2.- Normas de utilización de material de vidrio

8.2.1.- El alumnado deberá mantener una marcada cautela con los bordes y puntas cortantes de los tubos u objetos de vidrio

8.2.2.- Para evitar quemaduras se debe dejar enfriar el material de vidrio antes de volver a tocarlo.

8.2.3.- Las manos se protegerán con guantes o trapos cuando se introduzca un tapón en un tubo de vidrio.

8.2.4.- Al calentar "a la llama" el contenido de un tubo de ensayo debe tenerse en cuenta que:

a) La boca del tubo de ensayo no apunte a ningún alumno, ya que puede hervir el líquido y salir disparado.

b) El tubo de ensayo debe calentarse por el lateral, nunca por el fondo y agitar suavemente.

8.3.- Normas de utilización de las balanzas

8.3.1.- Cuando se determinen masas de productos químicos con balanza, se colocará papel de filtro sobre los platos de la misma y si es necesario porque el producto a pesar fuera corrosivo, se utilizará un vidrio de reloj.

8.3.2.- Se evitará cualquier perturbación que conduzca a un error, como vibraciones debidas a golpes, aparatos en funcionamiento, soplar sobre los platos de la balanza, etc.

8.4.- Normas de utilización de material calibrado y de precisión

8.4.1.- El alumnado debe velar por el perfecto uso del material de precisión, entendiendo como tal los microscopios, lupas y aparataje necesario para la toma de medidas caso de los pHmetros, conductivímetros, calcímetros, oxímetros, termómetros, estaciones meteorológicas, etc.

8.4.2.- Debido a la singularidad del material de precisión, éste no podrá ser utilizado al libre albedrío del alumnado, los pasos a seguir para su correcta utilización serán dictados por el profesor.

8.5.- Normas de utilización de material común

8.5.1.- El alumnado tiene derecho a la utilización del material común del mismo, entendiendo como tal los libros específicos del área de ciencias, las guías didácticas, las colecciones de rocas y de fósiles, así como la colección del protocolo de prácticas del laboratorio del centro.

8.5.2.- El profesor al inicio de cada clase entregará el material común básico para el desarrollo de la práctica, debiendo ser entregado al final de la misma con las mismas características que al inicio.

9.- Los profesores que impartan docencia en el laboratorio se ocuparán de publicitar con profusión estas normas, a fin de que su desconocimiento no excusa el incumplimiento de las mismas.

10.- En los casos de incumplimiento de las citadas normas de funcionamiento será de aplicación cuanto recoge el apartado 4 del presente Reglamento de Organización y Funcionamiento sobre normas de convivencia.

Aulas TIC (Informática)

Podrán hacer uso de estas aulas y carro de Chromebooks el alumnado de Secundaria y alumnado de 3º ciclo de EPO con la excepción del alumnado que precise este dispositivo con la aprobación de jefatura de estudios.

En dichas aulas, los instrumentos utilizados, sobre todo, son los ordenadores portátiles (Chromebook), cuyo uso está regulado específicamente en el apartado 10 sobre *normas de uso de tecnologías y recursos digitales* específico del presente ROF. No obstante, cabe resaltar una serie de normas específicas del espacio a tener en cuenta como son:

a) No comer ni beber dentro del aula
b) No entrar en el aula sin el permiso del profesor/a
c) No levantarse ni girarse bruscamente una vez situados/as en los puestos, la falta de espacio puede ocasionar desperfectos en el sistema.
d) No lanzar ningún tipo de objeto, los objetos deben ser traspasados de manera ordenada y racional.

e) Comprobar que todos los elementos del equipo informático a acceder a un puesto, y poner en conocimiento del profesor/a cualquier deficiencia que se detecte.
f) No está permitido acceder a sitios web que tengan contenidos violentos, juego, sexuales, racistas o que ataquen la libertad religiosa o sexual de las personas.
g) No utilizar las redes sociales sin permiso del profesor/a
h) No intentar transformar ni boicotear el sistema informático preestablecido.
i) No copiar, modificar o borrar trabajos o documentos de otros/as alumnos/as que estuvieran trabajando en el mismo puesto.
j) No tocar el pc del profesor/a sin permiso.
k) No conectar ningún elemento externo (pendrive, disco externo, cámara, móvil…) a ningún pc, sin permiso del profesor/a.

PDIs

Las pantallas digitales interactivas se disponen ya en casi la totalidad de las aulas y espacios. Cabe resaltar una serie de normas a tener en cuenta para su uso y mantenimiento:

a) Las PDIs, serán exclusivamente encendidas y apagadas por los/as profesores/as, evitando en todo momento que un/a alumno/a manipule algún elemento de la misma, lo cual queda terminantemente prohibido, en caso de duda avisar al coordinador/a TIC.
b) El alumnado deberá abstenerse siempre de lanzar objetos dentro de las aulas, pero si cabe con más motivo en las que existan PDIs.
c) Se tendrá especial cuidado a la hora de cambiar la ubicación de sillas y mesas ya que podemos golpear involuntariamente el proyector de la PDI que cuelga del techo.
d) Se tendrá especial cuidado en la colocación correcta de la ubicación del cableado original asegurándose que lo ha dejado en su sitio, si el/la docente decidiera usar un dispositivo propio, así como del apagado de los altavoces.
e) El/la docente deberá asegurarse que la PDI queda completamente apagada antes de abandonar el aula, a no ser que exista coordinación entre el/la que sale y el/la que entra. En el caso del que sea la última persona en entrar deberá apagarlo siempre.
f) Se puede atribuir una función de control y aviso al delegado y delegada para que avise al profesor/a, tutor/a, o coordinador/a tic para el correcto uso y mantenimiento de la PDI.
g) Se tendrá especial cuidado en la ubicación de los cables sueltos, o sobrantes ya que se suelen pisar o pegar tirones con el consiguiente deterioro y daño a estos dispositivos.
h) El profesorado deberá, ante cualquier anomalía, avisar al coordinador/a TIC para su procesamiento y si procediera registro.

5. PLANES, PROYECTOS Y PROGRAMAS EDUCATIVOS

Los planes y proyectos educativos que desarrollan en este centro son los siguientes:

1. **Plan de igualdad de género en educación.** Tiene como objetivo crear, impulsar y coordinar medidas y actuaciones de diversa índole que favorezcan el establecimiento en los contextos educativos de las condiciones necesarias para que la igualdad entre hombres y mujeres sea una realidad. Este **Plan de Igualdad** entre hombres y mujeres en la educacion, junto con el **Plan de convivencia y Bienestar** y el formar parte de la **Red Andaluza "Escuela Espacio de Paz"** cuyos objetivos son mejorar el clima del aula y la no discriminación entre el alumnado del Centro van coordinados a la perfección, de tal forma que la puesta en marcha de estos Planes ha conseguido aumentar el grado de convivencia y disminuir el índice de conflictos. Puesta en marcha en cada curso de nuestras **Aulas Violetas,** son espacios privilegiados para mostrar y compartir el trabajo desarrollado durante el curso en materia de coeducación y prevención de la violencia de género. A la par tenemos nuestro **Pasillo de la Igualdad**, como espacio del centro para la conmemoración de la temática trabajada.
2. **Plan de Salud laboral y PRL.** Tiene como objetivo garantizar la seguridad, salud y bienestar de todos los trabajadores del centro educativo mediante la identificación, evaluación y control de los riesgos laborales, así como la promoción de una cultura preventiva que mejore las condiciones de trabajo. Todos los cursos se realiza un "Simulacro de Incendio o Seismo" para prevenir a toda la comunidad educativa de este tipo de eventos no deseados con la empresa Vitaly Health Services sl.
3. **Programa de centro bilingüe inglés**. Desde el curso 2012/13 somos Centro autorizado para la Enseñanza Bilingüe Inglés. Dicho programa está en marcha en Educación Infantil y en Educación Primaria, impartiendo las asignaturas de Conocimiento del Medio íntegramente en inglés. Por otro lado en 1º, 2º, 3º y 4º de ESO donde las asignaturas impartidas son Geografía e Historia, Música, Educación Plástica, Visual y Audiovisual así como Biología y Geología.
4. **Programa Erasmus+,** cuyo objetivo general es apoyar, a través del aprendizaje permanente, el desarrollo educativo, profesional y personal de las personas en los ámbitos de la educación, la formación, la juventud y el deporte, dentro de Europa y fuera de su territorio, a fin de contribuir al crecimiento sostenible, al empleo de calidad y a la cohesión social, además de a impulsar la innovación y a fortalecer la identidad europea y la ciudadanía activa.

   El programa de centro bilingüe inglés y el programa Erasmus van de la mano y se desarrollan en las tres etapas educativas de nuestro Colegio. Nuestro proyecto bilingüe sigue plenamente implantado teniendo especiales sensibilidades en aspectos relativos al alumnado con necesidades educativas. El marco

Erasmus + (Erasmus plus) dota de experiencias enriquecedoras a nuestro alumnado y familias, con numerosísimas movilidades que implican al profesorado, alumnado e incluso PAS de nuestro centro. Con actividades que implican movilidades de profesorado, movilidades de alumnado y programas de producto final.

Las movilidades de alumnado dentro del programa Erasmus+ están dirigidas a estudiantes que cumplan con los siguientes criterios de selección y valoración:

- Nivel académico.
- Nivel de competencia en lengua extranjera (L2), preferentemente inglés.
- Participación e implicación en actividades del centro.
- Actitud positiva, respetuosa y de buena convivencia.

Una vez valorados favorablemente estos aspectos, los tutores o el profesorado implicado podrán realizar una aportación individual que contribuirá a la decisión final de selección. En caso de empate entre candidatos, se tendrán en cuenta criterios adicionales como la participación en actividades voluntarias, la realización de una prueba oral de lengua extranjera (L2) u otras actividades que determine la coordinación Erasmus+ con el fin de establecer un elemento diferenciador para la selección final de los participantes.

5. **Programa de bienestar y protección de la infancia y la adolescencia/Convivencia escolar**. Tiene como objetivo garantizar un entorno escolar seguro, protector y libre de cualquier forma de violencia, promoviendo el bienestar físico, emocional y social de niños, niñas y adolescentes, en cumplimiento de los principios y obligaciones establecidos en la Ley Orgánica de Protección Integral a la Infancia y la Adolescencia frente a la Violencia (LOPIVI).
6. **Red andaluza escuela espacio de paz.** Tiene como objetivo mejorar la convivencia escolar y promover una cultura de paz en los centros educativos de Andalucía, fomentando valores como el respeto mutuo, la igualdad, el diálogo y la solidaridad.
7. **Plan de transformación digital educativa**. Tiene como objetivo general planificar y desarrollar capacidades digitales eficaces para mejorar la calidad de la enseñanza relacionada con las tecnologías digitales y favorecer el uso y diseño de herramientas digitales aplicadas a las diferentes metodologías didácticas.
8. **Programa de promoción de hábitos de vida saludable**. Esta línea de actuación en nuestro centro tiene como objetivo concienciar a la comunidad educativa sobre la importancia de una dieta equilibrada y la adopción de estilos de vida saludables, incluyendo la práctica regular de actividad física.

9. **Programa Escolar de Consumo de Frutas, Hortalizas y Leche** para fomentar hábitos alimenticios saludables entre el alumnado, promoviendo el aumento en el consumo de estos productos y reconectando a los niños y niñas con la agricultura y la alimentación.
10. **Programa de Educación ambiental para la sostenibilidad ALDEA,** con el objetivo de facilitar la integración de la educación ambiental en el sistema educativo andaluz.
11. **Programa STEAM**
12. **Programa de emprendimiento educativo**
13. **Programa de Practicum Grado Maestro**, ayudando de esta manera a la formación práctica de los futuros docentes.
14. **Programa Practicum Master Secundaria**, para la habilitación de los licenciados y graduados a la docencia.
15. **Programa AulaDJaque**
16. **Programa Red andaluza de Ecoescuelas.** En este programa se presenta como línea de acción prioritaria el trabajo y la reflexión sobre el propio entorno de los escolares, de ahí, que formemos parte, desde su génesis, de la Red Andaluza de Ecoescuelas. Un proyecto que contempla el adecuado tratamiento de la educación ambiental en nuestro colegio. En el curso 15-16 obtuvimos el galardón de Bandera Verde otorgado por la Consejería de Educación y Medio Ambiente y la ONG ADEAC, desde esas fechas nuestro Colegio ha obtenido un total de 3 galardones “Bandera Verde”, el último en el curso 2023-2024.
17. **Plan Lector**, donde a través de la lectura, el alumnado puede mejorar la competencia comunicativa y la competencia literaria, es decir, la escritura y lectura comprensivas (expresión y comprensión lingüísticas) y donde la mejora en dichas competencias incidirá del mismo modo en todas las áreas curriculares.
18. Proyecto de **Biblioteca Escolar**, en el que se gestiona el uso responsable de la biblioteca y los libros, se establece un horario supervisado por el profesorado responsable. En ese espacio el alumnado aprende y asume las normas establecidas y potencia el hábito lector.
19. **Plan de impulso de razonamiento matemático,** este curso escolar, a través de la puesta en marcha de este plan, procuramos potenciar múltiples situaciones que den lugar a la observación y reflexión del uso que hacemos de esta y de las funciones que cumple en nuestro día a día, a través de observación, manipulación y exploración de objetos, de sus propiedades físicas, de las emociones y sensaciones que le producen, para así ampliar su conocimiento de la realidad física, natural y social, partiendo de sus intereses e inquietudes individuales y grupales, conjugándose con una progresiva y mayor autonomía en la interacción y socialización con el grupo, aspecto que debe jugar un papel de primer orden.
20. **Plan de Igualdad de Empresas,** según la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, nuestro centro educativo está inmerso en el desarrollo, análisis y

evaluación de un plan propio con la ayuda de la gestora Adeplus, para garantizar la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación. En este plan están incluidos los protocolos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral de todo el personal laboral de nuestro centro, que sirven de gran ayuda para la gestión y organización de la conciliación y el fomento de la corresponsabilidad.

También el Colegio Séneca colabora con FUNDECOR, fundación universitaria para el desarrollo de la provincia de Córdoba, donde se ofrece la posibilidad a los estudiantes graduados de realizar prácticas extracurriculares remuneradas. Las principales competencias a desarrollar por los estudiantes están encaminadas a atender al alumnado que necesite refuerzo educativo al igual que ayudar y colaborar en todos los proyectos y programas que se desarrollan en el centro a lo largo del curso escolar.

- **Plan Lector**, donde a través de la lectura, el alumnado puede mejorar la competencia comunicativa y la competencia literaria, es decir, la escritura y lectura comprensivas (expresión y comprensión lingüísticas) y donde la mejora en dichas competencias incidirá del mismo modo en todas las áreas curriculares.
- Proyecto de **Biblioteca Escolar**, en el que se gestiona el uso responsable de la biblioteca y los libros, se establece un horario supervisado por el profesorado responsable. En ese espacio el alumnado aprende y asume las normas establecidas y potencia el hábito lector.
- **Plan de impulso de razonamiento matemático,** este curso escolar, a través de la puesta en marcha de este plan, procuramos potenciar múltiples situaciones que den lugar a la observación y reflexión del uso que hacemos de esta y de las funciones que cumple en nuestro día a día, a través de observación, manipulación y exploración de objetos, de sus propiedades físicas, de las emociones y sensaciones que le producen, para así ampliar su conocimiento de la realidad física, natural y social, partiendo de sus intereses e inquietudes individuales y grupales, conjugándose con una progresiva y mayor autonomía en la interacción y socialización con el grupo, aspecto que debe jugar un papel de primer orden.

8.- **Plan de Igualdad de Empresas,** según la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, nuestro centro educativo está inmerso en el desarrollo, análisis y evaluación de un plan propio con la ayuda de la gestora Adeplus, para garantizar la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.

En este plan están incluidos los protocolos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral de todo el personal laboral de nuestro centro, que sirven de gran ayuda para la gestión y organización de la conciliación y el fomento de la corresponsabilidad.

12. También el Colegio Séneca colabora con FUNDECOR, fundación universitaria para el desarrollo de la provincia de Córdoba, donde se ofrece la posibilidad a los estudiantes graduados de realizar prácticas extracurriculares remuneradas. Las principales competencias a desarrollar por los estudiantes están encaminadas a atender al alumnado que necesite refuerzo educativo al igual que ayudar y colaborar en todos los proyectos y programas que se desarrollan en el centro a lo largo del curso escolar.

Cada proyecto educativo contará con un equipo de docentes de las distintas etapas educativas. El coordinador/a de cada proyecto, plan o programa podrá contar con coordinadores/as adjuntos/as para que la información llegue a todo el profesorado.

Cada programa contará con la figura del Coordinador/a general. Este programa se organizará logísticamente a través de reuniones ordinarias conjuntas de manera trimestral y extraordinarias a petición de Coordinador General a la Jefatura de Estudios

Funciones/competencias del Coordinador/a de proyectos educativos

El/la coordinador/a de un proyecto educativo funge como figura clave para el éxito del mismo, asumiendo la responsabilidad de planificar, organizar, dirigir y evaluar el proyecto. Entre sus funciones principales se encuentran:

a) Elaboración del plan/proyecto educativo de innovación: El/la coordinador/a lidera la creación del proyecto, definiendo sus objetivos, metodología, actividades, recursos y cronograma.
b) Elaboración de la memoria final de curso.
c) Gestión del equipo de trabajo: Es responsable de motivar, coordinar y dinamizar el trabajo del equipo conformado por docentes y otros profesionales involucrados en el proyecto.
d) Seguimiento y evaluación del proyecto: Realiza un seguimiento continuo del proyecto, identificando avances, dificultades y aspectos susceptibles de mejora.
e) Comunicación y difusión del proyecto: Comunica los avances del proyecto a la comunidad educativa y a otros agentes externos relevantes.
f) Captación de recursos: Busca y gestiona los recursos necesarios para el desarrollo del proyecto.
g) Comunicar al Coordinador/a General las propuestas de actuación, y en el caso de que no existiera esta figura, a la Jefatura de Estudios.
h) Se encarga de la evaluación del Proyecto Educativo.

Funciones/competencias de la figura de Coordinación General de Proyectos Educativos.

a) Coordinar y sincronizar de manera global, las actuaciones de todos los proyectos, de manera que esté en permanente contacto con los/as coordinadores/as de proyectos, así como de la programación y cronograma de actividades dentro del marco del año académico.
b) Ejercer de Secretario/a en las reuniones ordinarias y extraordinarias de coordinación, levantando acta de los acuerdos y deliberaciones que se acometan.
c) Mantener un contacto directo con la Jefatura canalizando las iniciativas de los distintos proyectos.
d) Fomentar la comunicación entre coordinadores/as.
e) Proponer iniciativas, conseguir y gestionar recursos.

6. NORMAS DE ASISTENCIA Y EVALUACIÓN

6.1. Procedimientos para el control de asistencia y justificantes de ausencias.

Cuando el alumnado falte a una clase, el docente debe tomar nota de ello en el parte de incidencias/anotaciones de clase mediante la aplicación QE, que avisará a tiempo real a las familias mediante la aplicación EF de la existencia de dicha falta sin justificar.

En este momento, el padre, madre o tutores legales del alumno/a deberán justificar correctamente el motivo de la ausencia mediante las tres opciones que el sistema les ofrece:

a) Enfermedad/baja médica
b) Acto administrativo
c) Patria potestad

Dicha justificación al/a tutor/a debería ir acompañada del documento justificante del hecho causante de la falta de asistencia y/o una breve explicación del motivo, máxime si se elige la tercera opción.

Las faltas de asistencia, justificadas o no, también serán actualizadas en el sistema informático SÉNECA.

Justificación de ausencia por motivos de huelga:

En los casos en los que se conozcan convocatorias oficiales de huelgas estudiantiles o de otra índole, el centro podrá realizar un sondeo en las familias para conocer el alcance y conocimiento de dichas faltas de asistencia. El sondeo podría realizarse mediante un documento, formulario on-line o una llamada telefónica, esta última opción en los casos en los que se quiera corroborar las causas de la falta del alumno o alumna.

Si el número de alumnos y alumnas ausentes supera el 50% del grupo, no se podrán avanzar contenidos en las clases, dedicando las mismas al repaso y refuerzo de conceptos ya impartidos.

En España, los derechos de los estudiantes en relación con las huelgas y protestas están regulados por la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación (LODE), específicamente en su artículo

8, y por Decreto 327/2010, de 13 de julio, que regula los reglamentos orgánicos de los Institutos de Educación Secundaria. A esta situación debemos especificar los siguientes puntos:

1.- Derecho de reunión y manifestación:

El artículo 8.5 de la LODE reconoce que los estudiantes tienen derecho a reunirse y manifestarse. Este derecho se extiende al ámbito escolar, aunque debe ejercerse de manera compatible con el funcionamiento de los centros educativos, de acuerdo con el procedimiento descrito en el presente reglamento interno.

2.- Huelgas estudiantiles:

- Se permite al alumnado de 3º de ESO en adelante (a partir de los 14 años) organizar o secundar huelgas sin necesidad de autorización previa por parte de sus padres, madres o tutores legales, siempre que se respete el procedimiento establecido.
- Los estudiantes menores de esta edad necesitan la autorización explícita de sus padres, madres o tutores para participar.
- Según el decreto y las prácticas habituales, los delegados de clase o el consejo escolar de estudiantes deben comunicar por escrito a la dirección del centro su intención de participar en una huelga, especificando el motivo y las fechas. Esto debe hacerse con suficiente antelación para que la dirección organice el funcionamiento del centro.

3.- Regulación y organización específica del centro:

Para comprobar el conocimiento de las familias de la convocatoria de huelga en la que sus hijos e hijas desean participar, desde la Dirección del centro se facilitará un documento que deberá ser cumplimentado por el padre, madre o representante legal del alumnado.

4.- Deber de respetar el derecho a la educación:

Los estudiantes que no participen en la huelga tienen derecho a que se mantenga la actividad académica en las aulas. Por ello, aunque no se avancen contenidos, se podrá dedicar las clases al repaso y refuerzo de conceptos ya aplicados en clase. Asimismo, en el caso que existiese fechado para el día de la huelga un examen o prueba escrita, éste se postergará al siguiente día lectivo.

<u>Protocolo de absentismo:</u>

Cualquier falta del alumnado debe ser comunicada de inmediato a la familia, preferentemente el mismo día (a través de agenda, teléfono, plataforma digital o aplicación oficial). Si se repiten las faltas injustificadas en un corto período, el tutor/a se reunirá con la familia para valorar la situación. Superados los 5 días en EPO o 25 horas

acumuladas de ausencia injustificada en ESO a lo largo del curso, sean o no continuadas dichas ausencias, se activará el protocolo de absentismo siguiendo los pasos que establece la normativa vigente.

6.2. Normas de evaluación y criterios de calificación.

El proceso de evaluación del alumnado cumplirá en todo caso con las exigencias de la normativa vigente y quedará detallado en diferentes documentos como:

- Proyecto Educativo de Centro
- Programaciones de cada área/asignatura
- Este propio ROF

En lo referente al sistema de Evaluación, este ROF se acoge a las partes no derogadas de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo y a las aportaciones de Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE) de lo que destacan los siguientes aspectos:

1. La evaluación del alumnado será continua y global y tendrá en cuenta su progreso en el conjunto de los procesos de aprendizaje.
2. Las Administraciones educativas desarrollarán orientaciones para que los centros docentes puedan elaborar planes de refuerzo o de enriquecimiento curricular que permitan mejorar el nivel competencial del alumnado que lo requiera.
3. Al finalizar cada uno de los ciclos el tutor o tutora emitirá un informe sobre el grado de adquisición de las competencias de cada alumno o alumna, indicando en su caso las medidas de refuerzo que se deben contemplar en el ciclo o etapa siguiente. Si en algún caso y tras haber aplicado las medidas ordinarias suficientes, adecuadas y personalizadas para atender el desfase curricular o las dificultades de aprendizaje del alumno o alumna, se considera que debe permanecer un año más en el mismo curso, se organizará un plan específico de refuerzo para que durante ese curso pueda alcanzar el grado de adquisición de las competencias correspondientes. Esta decisión solo se podrá adoptar una vez durante la etapa y tendrá, en todo caso, carácter excepcional.
4. Con el fin de garantizar la continuidad del proceso de formación del alumnado, cada alumno o alumna dispondrá al finalizar la etapa de un informe sobre su evolución y las competencias desarrolladas, según dispongan las Administraciones educativas. Asimismo, las Administraciones educativas establecerán los pertinentes mecanismos de coordinación entre los centros de educación primaria y educación secundaria obligatoria.
5. Los referentes de la evaluación en el caso de alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales serán los incluidos en las correspondientes adaptaciones del currículo, sin que este hecho pueda impedirles

promocionar de ciclo o etapa. Se establecerán las medidas más adecuadas para 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.

Se pondrá especial énfasis en la Etapa de Educación Infantil, en la atención individualizada al alumnado, en la realización de diagnósticos precoces y en el establecimiento de mecanismos de apoyo y refuerzo para evitar la repetición escolar, particularmente en entornos socialmente desfavorecidos.

En el cuarto curso de educación primaria todos los centros realizarán una evaluación de diagnóstico y en segundo de educación secundaria obligatoria, de las competencias adquiridas por su alumnado. Esta evaluación, que será responsabilidad de las Administraciones educativas, tendrá carácter informativo, formativo y orientador para los centros, para el profesorado, para el alumnado y sus familias y para el conjunto de la comunidad educativa. Estas evaluaciones, de carácter censal, tendrán como marco de referencia el establecido en el artículo 144.1 de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE)

En el marco de los planes de mejora a los que se refiere el artículo 121 de la cita Ley y a partir del análisis de los resultados de la evaluación de diagnóstico, las Administraciones educativas promoverán que los centros elaboren propuestas de actuación que contribuyan a que el alumnado alcance las competencias establecidas, permitan adoptar medidas de mejora de la calidad y la equidad de la educación y orienten la práctica docente.»

Los Decretos 100, 101 y 102, publicados en el BOJA el 9 de mayo de 2023, establecen un marco renovado para la evaluación del alumnado en las etapas de Educación Infantil, Primaria y Secundaria Obligatoria en el sistema educativo andaluz. En el marco de esta normativa se recogen en este ROF, los aspectos más relevantes, en cuanto a la Evaluación se refiere

<u>Enfoque de la evaluación.</u>

- Formativa y continua: La evaluación deja de ser un mero trámite final para convertirse en un proceso integral que acompaña al alumnado a lo largo de su trayectoria educativa. Se enfatiza la importancia de la retroalimentación constante y la reflexión como herramientas para el aprendizaje.
- Individualizada: La evaluación debe considerar las características, ritmos de aprendizaje y necesidades específicas de cada estudiante, evitando enfoques homogeneizadores y promoviendo una atención personalizada.
- Coherente con el currículo: La evaluación se integra en el desarrollo curricular, garantizando que los instrumentos y procesos utilizados estén alineados con los objetivos de aprendizaje establecidos.

Evaluación del proceso educativo.

- Observación directa: El profesorado juega un papel crucial en la observación sistemática del alumnado en el aula, identificando sus fortalezas, áreas de mejora y estilos de aprendizaje.
- Análisis de trabajos y actividades: Se valora la calidad de las tareas, proyectos y trabajos realizados por el alumnado, considerando no solo el resultado final sino también el proceso de elaboración y las estrategias utilizadas.
- Pruebas escritas y orales: Las pruebas estandarizadas se mantienen como un complemento, pero con un enfoque menos determinante y más integrado en el proceso global de evaluación.
- Autoevaluación y coevaluación: Se fomenta la participación activa del alumnado en su propia evaluación y en la valoración del trabajo de sus compañeros, promoviendo la responsabilidad individual y el aprendizaje colaborativo.
- En la enseñanza de las lenguas extrajeras se tendrá en cuenta la evaluación de las cuatro “skills” o habilidades: expresión oral, comprensión lectora y expresión escrita.

Pruebas de diagnóstico.

- Evaluación externa de diagnóstico: Se introducen evaluaciones externas de diagnóstico en 4º curso de Educación Primaria y en 2º curso de Educación Secundaria Obligatoria.
- Objetivo: Obtener información sobre el estado del sistema educativo y el nivel de aprendizaje del alumnado en competencias clave.
- Resultados no determinantes: Los resultados de estas pruebas no tienen carácter determinante para la promoción o titulación del alumnado, sino que sirven como indicadores para la toma de decisiones y la mejora continua del sistema.

Garantías Procedimentales

Este ROF se acogerá a la Normativa Vigente, Decretos, Órdenes, Directrices, Instrucciones, Circulares, Garantías Procedimentales y recomendaciones que las Instituciones Educativas dispongan a lo largo de la vigencia de este Documento en materia de Evaluación, sin necesidad que aparezcan reflejadas exclusivamente durante los periodos, en los que este Reglamento no se encuentre actualizado.

Autoevaluación y coevaluación.

- La LOMLOE y los decretos 100, 101 y 102 ponen un mayor énfasis en la evaluación formativa, continua y global del alumnado.

- Se busca evaluar el desarrollo de las competencias clave en lugar de la mera memorización de contenidos. Se da más importancia a la autoevaluación y coevaluación del alumnado.
- El centro educativo realizará una autoevaluación de su propio funcionamiento, de los programas que desarrollan, 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, que será supervisada por la inspección educativa. El resultado de este proceso se plasmará en una memoria de autoevaluación que será aprobada e incluida en el Sistema de Información Séneca antes del 15 de julio de cada año.
- El Centro dispondrá dentro de su programa de Calidad/excelencia, la documentación e indicadores de autoevaluación del mismo.

Instrumentos de Evaluación.

- Se utilizan una mayor variedad de instrumentos de evaluación, como observación directa, rúbricas, portfolios, trabajos en grupo, proyectos, pruebas escritas, trabajos individuales, actividades de clase, actividades específicas, productos de situaciones de aprendizaje, etc.
- Se promueve el uso de las tecnologías digitales para la evaluación.

Agentes implicados/as.

- La evaluación es responsabilidad del profesorado, pero también implica a alumnado, familias y otros agentes educativos.
- Se fomenta la colaboración entre docentes para compartir experiencias y mejorar las prácticas evaluativas.

Finalidad de la Evaluación.

- La evaluación no solo tiene como objetivo calificar, sino también guiar el aprendizaje del alumnado.
- Se busca identificar las fortalezas y debilidades de cada estudiante para poder ofrecerle el apoyo necesario.
- La evaluación también sirve para informar a las familias sobre el progreso de sus hijos e hijas.
- La evaluación sirve, en su caso, de base para el diseño de los programas de refuerzo y aprendizaje que fueran necesarios.

Reclamaciones al proceso de Evaluación y calificaciones

Las reclamaciones al proceso de evaluación y calificaciones se acogerán a la normativa vigente y a las garantías procedimentales que disponga la Administración Educativa, para cada curso y caso en concreto, aplicando las instrucciones aprobadas por la autoridad educativa.

Como norma general las reclamaciones de las familias en cuanto a calificaciones y/o aclaraciones de la evaluación, a nivel interno, se canalizarán de la siguiente forma:

- Solicitud de copia de Exámenes/pruebas/trabajos: Las familias podrán solicitar copias de pruebas calificables. Dicha solicitud se hará por escrito en la secretaría del centro, rellenando una solicitud por cada prueba solicitada. El/la secretario/a dará cuenta de la petición cursada al docente responsable, quien facilitará la copia al secretario/a en un plazo de 5 días. La secretaría del centro avisará a la familia para la recogida del documento solicitado. La persona que recoja la solicitud tendrá obligación de identificarse si es requerido/a para ello. Si la persona no es padre, madre, tutor/a legal, estos deberán de autorizar por escrito a la persona que recoja dicho documento.
- Solicitud de revisión/aclaración de notas y medias: Se realizará por parte de las familias, a través del/a tutor/a; solicitándola por vía telemática (QE-EF) por comunicación telefónica o escrita (agenda). El tutor/a establecerá una tutoría para atender a las familias en primera instancia. Si la familia no quedará satisfecha, se concertará una segunda tutoría con el/a tutor/a y el/la profesor/a para realizar las aclaraciones pertinentes. En el caso que la familia no quedara satisfecha de nuevo solicitaría una revisión de la prueba/media a la Jefatura del Centro y ésta trasladará dicha solicitud al Departamento Didáctico correspondiente en Educación Secundaria, al Equipo de Ciclo en Educación Primaria y en el caso de la Educación infantil sería la propia Jefatura quien se encargaría de resolver dicha solicitud. Las tutorías solicitadas al tutor/a dependerán de la agenda del mismo/a y del profesorado en cuestión. El plazo máximo de resolución de estas reclamaciones no excederá de 15 días hábiles después de la presentación de la reclamación.

Comunicación de la Evaluación a las familias.

- Comunicación de calificaciones de exámenes, pruebas, actividades, trabajos: se realizará mediante el programa Qualitas Educativa – Escuela Familia (QE-EF), en los términos que disponga la administración educativa en todo momento. En el caso de que las familias no dispongan de acceso a la aplicación por cualquier motivo, las calificaciones podrán ser facilitadas en las tutorías.
- Comunicación de calificaciones en las evaluaciones: nuestro centro divide el proceso de comunicación de las evaluaciones a las familias en todas sus etapas en tres periodos, 1ª, 2ª y Evaluación Final. La comunicación de las notas/calificaciones se realizará mediante la plataforma QE o mediante boletín impreso si la familia no dispusiera de esta plataforma. En el caso de la Educación Secundaria Obligatoria se podrán comunicar los resultados de la 1ª y 2ª Preevaluación como se ha descrito anteriormente. Las notas finales se publicarán en acta oficiales.

Todas las comunicaciones se realizarán atendiendo a lo dispuesto en cada caso por la legislación vigente. Este ROF se acogerá a la Normativa Vigente, Decretos, Órdenes, Directrices, Instrucciones, Circulares, Garantías Procedimentales y recomendaciones que las Instituciones Educativas dispongan a lo largo de la vigencia de este Documento en materia de Evaluación, sin necesidad que aparezcan reflejadas exclusivamente durante los periodos, en los que este Reglamento no se encuentre actualizado.

6.3. Recuperaciones y refuerzos educativos.

Los programas de refuerzo dirigidos al alumnado por áreas pendientes, regulados en el Art. 16 de la Orden del 30 de mayo, tendrán como objetivo asegurar los aprendizajes de las materias pendientes y seguir con aprovechamiento las enseñanzas de Educación Primaria y Secundaria Obligatoria.

Este programa constituye un conjunto de estrategias que complementan, consolidan y enriquecen la acción educativa y se dirige al alumnado que no supera algunas de las áreas/materias del curso anterior.

Con respecto a la Educación Infantil, no se contemplará la recuperación de áreas pendientes, sino que se plantearán programas de refuerzo para el alumnado que tenga alguna necesidad específica o dificultad en el aprendizaje. Dichos programas estarán recogidos en el programa Séneca y valorados trimestralmente en las sesiones de evaluación.

Con respecto a la Educación Primaria y Secundaria, según el Art. 18 de la Orden de Primaria de 30 de mayo de 2023, relativa a la promoción, se indica que el alumnado que promocione sin haber superado todas las áreas/materias seguirá un programa de refuerzo del aprendizaje que le ayude a superar los contenidos asociados a los criterios programados, adoptando las medidas individuales y necesarias que el equipo docente considere.

Organización y planificación de las actividades de recuperación.

Este programa contribuirá al conjunto de estrategias que complementan, consolidan y enriquecen la acción educativa y tendrá como objetivos generales:

- Asegurar que todo el alumnado alcance los objetivos de la educación primaria y secundaria, proporcionando los apoyos adecuados para un adecuado grado de consecución de las competencias clave.

- Planificar la intervención coordinada del profesorado y asegurar la colaboración de las familias, para dar respuesta a las necesidades de apoyo de cada alumno o alumna.

La finalidad de este programa es que el alumno/a supere los criterios de evaluación correspondientes a la materia pendiente y que aparecen descritos en la programación.

Una vez determinada la incorporación del alumno o alumna al programa, el tutor o tutora mantendrá una reunión con la familia para informar sobre el programa de refuerzo por áreas/ materias pendientes y suscribir los compromisos de colaboración necesarios.

Para la incorporación del alumnado al programa se llevarán a cabo las siguientes actuaciones al inicio del curso:

- Evaluación inicial de cada área y análisis de los resultados.
- Análisis de informes previos.
- Observación de indicios de NEAE.
- Reuniones de evaluación inicial donde se determinarán las medidas individualizadas de cada programa.
- Reunión del tutor o tutora con la familia para informar del programa de refuerzo y suscribir los compromisos de colaboración necesarios.

Para aquellos alumnos que no alcancen los criterios programados en cursos anteriores se realizará dicho programa de refuerzo.

Se informará al alumnado desde principio de curso tanto de las actividades encaminadas a la recuperación del área/materia como del calendario que regirá dicho proceso de recuperación. Las fechas de entrega y realización de dichas actividades se determinarán en la sesión de evaluación inicial del curso presente. Se articularán, durante todo el curso escolar, acciones encaminadas a informar tanto al tutor/a como al propio alumnado y la familia de la evolución del proceso de recuperación de la materia.

Pruebas o actividades personalizadas extraordinarias en Secundaria:

Según lo establecido en el Art. 15.5 del Decreto 102/ 2023, de 9 de mayo, el alumnado una vez finalizado el proceso de evaluación de cuarto curso que no haya obtenido el título pero sí alcanzado los límites de edad establecidos, podrá obtenerlo en dos cursos siguientes, sino ha ejercido una repetición en la etapa, a través de la realización de actividades personalizadas de carácter extraordinario de las materias que no haya superado.

Profesorado implicado en el desarrollo del programa y evaluación.

El profesorado responsable del programa de recuperación será:

- Profesorado tutor/ a de Educación Primaria y Secundaria.
- Profesorado especialista de cada área/ materia.

- Profesorado especialista de alumnado de NEAE.

El programa de refuerzo deberá ser objeto de evaluación continua, informando periódicamente a las familias de la evolución del alumnado. En las sesiones trimestrales de evaluación se abordará el progreso del alumnado que haya seguido el programa.

Se establecerán reuniones periódicas entre dichos profesionales para evaluar la organización del programa, coordinar las líneas de trabajo a seguir y realizar el seguimiento de cada alumno o alumna.

El tutor será el encargado de crear el programa en Séneca y será responsabilidad de cada especialista desarrollar la propuesta curricular según los criterios que no hayan sido superados en el curso anterior y que permitan al alumnado alcanzar las competencias del nivel que cursa.

Para la recuperación de la materia pendiente el alumnado realizará y presentará las actividades que se le entregarán al inicio de cada trimestre. El alumnado con la materia pendiente del curso anterior seguirá durante el presente curso el programa establecido por cada especialista de la materia no superada. Antes de finalizar cada trimestre, el alumnado hará entrega de las actividades realizadas y será el profesor especialista el que estime oportuno la realización de una prueba adicional a través de diferentes instrumentos de evaluación que le permita saber si ha superado o no los criterios programados en el programa.

Además, será responsable del seguimiento y evaluación de este programa el profesorado del área/ materia pendiente que le dé continuidad el curso siguiente.

7. RELACIÓN CON LAS FAMILIAS

7.1. Vías de comunicación con familias y tutores.

La vía de comunicación preferente de los/as tutores/as y demás docentes del centro se realizará mediante la aplicación Qualitas Educativa – Escuela Familia (QE-EF), en su modalidad App o web. De manera opcional, las familias podrían comunicarse, en defecto de la anterior, mediante la agenda escolar.
Otra vía de comunicación será, en horario de secretaría, el teléfono del centro, atendido por la secretaria. El número, publicado en redes y página web, es el 957264306.

7.2. Respeto en las relaciones familia-centro y protección del profesorado

Respeto y colaboración:

Las relaciones entre las familias y el personal del centro se basarán en el respeto mutuo, la colaboración y la buena fe, conforme a lo dispuesto en la normativa vigente sobre convivencia en los centros educativos andaluces.

Lenguaje adecuado:

Cualquier comunicación escrita u oral con el personal docente y no docente del centro deberá realizarse con un lenguaje respetuoso. No se permitirá el uso de expresiones ofensivas, irrespetuosas, amenazas, descalificaciones o cualquier forma de trato vejatorio.

Canales formales de comunicación:

El centro establecerá canales adecuados de comunicación (correo institucional, entrevistas presenciales previa cita, etc.). No se admitirán reclamaciones ni mensajes fuera de dichos cauces oficiales.

Medidas ante conductas inapropiadas:

Ante conductas reiteradas o especialmente graves por parte de miembros de la comunidad educativa que atenten contra la dignidad del profesorado o del personal del centro, la Dirección podrá:

Emitir un requerimiento formal de cese de comunicaciones o conductas de este tipo.

Proponer al consejo escolar la reprobación a las personas que causen daños, injurias u ofensas al profesorado. En todo caso, la resolución de reprobación se emitirá tras la instrucción de un expediente, previa audiencia al interesado.

7.3. Participación de las familias en el proceso educativo:

Las familias tienen en sus derechos y deberes recogidas las formas en las que pueden participar del proceso educativo de sus hijos e hijas. Dichas vías de participación engloban las siguientes vías:

1. Participación en el Consejo Escolar

El Consejo Escolar es el principal órgano de participación de las familias en la vida del centro. En este órgano, las familias tienen representación a través de los padres, madres o tutores legales elegidos por votación. Las funciones y regulación se encuentran ya definidas en el presente reglamento, apartado de estructura y organización del centro.

2. Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos (AMPA)

Las AMPAs son entidades que canalizan la participación colectiva de las familias en el centro educativo. Se encargan de organizar actividades complementarias, talleres o acciones de formación para familias. También actúan como interlocutores entre las familias y la dirección del centro, proponiendo mejoras o iniciativas.

3. Tutorías y reuniones con el profesorado

Las tutorías son un espacio clave para que las familias colaboren en el seguimiento académico y personal de sus hijos. También se encuentran detalladas en este ROF.

4. Participación en actividades educativas y complementarias

Las familias pueden colaborar en actividades escolares, como excursiones, eventos culturales, talleres o proyectos específicos, previa invitación del centro. En algunos casos, se permite que los padres y madres formen parte de programas específicos, como el de acompañamiento escolar o el de promoción de hábitos saludables.

8. NORMAS SOBRE USO DE TECNOLOGÍAS Y RECURSOS DIGITALES

Normas de uso de las salas de informática y dispositivos TIC:

Para facilitar el acceso a las tecnologías de la información y la comunicación, el centro cuenta con dos carritos-armarios con 25 dispositivos portátiles Chromebook, que regulan su uso con las siguientes normas:

1. Enchufado y Ordenado

Los Chromebooks deben quedar siempre enchufados en sus respectivos cargadores al finalizar su uso. Los dispositivos deben guardarse en el carrito en el orden numérico correspondiente. Asegúrese de que todos estén bien colocados y organizados.

2. Disponibilidad y Reservas

Cualquier docente que desee usar los Chromebooks o las aulas de informática, tendrá que realizar la reserva de los mismos con 24h de antelación mediante el formulario creado para ello. Los Chromebooks sólo se pueden utilizar si no han sido reservados previamente por otro docente. En caso de duda, es obligatorio consultar al Coordinador TIC para verificar si se pueden usar los dispositivos. No se puede sacar ni usar Chromebooks sueltos sin el permiso del Coordinador TDE o de la Jefatura de Estudios. El uso de esta herramienta está permitido para el alumnado de Secundaria y tercer ciclo de Primaria.

3. Prohibido Comer y Beber

Está estrictamente prohibido comer o beber cerca de los Chromebook/ordenadores, tanto en el aula de informática como en cualquier lugar donde se utilicen.

4. Responsabilidad del Profesorado

El profesorado es el único responsable de sacar y devolver los Chromebooks al carrito. El alumnado no puede manipular los dispositivos en el carrito, ya que podrían dañarlos al no manejarlos con el cuidado necesario.

5. Uso de la Pizarra Digital

La pizarra digital sólo puede ser usada por el alumnado bajo la supervisión directa del profesorado. Ya se especifican en el presente ROF las normas y cuidados específicos en el apartado dedicado a este recurso.

6. Revisión de los Dispositivos

El alumnado debe revisar el estado del Chromebook/ordenadores antes de utilizarlo. Si encuentran algún defecto o problema técnico, deben informar de inmediato al profesor/a.

7. Acceso a Páginas Web

Queda prohibido acceder a páginas web con contenido sexual, racista, xenófobo, sexista o de cualquier índole que pueda herir la sensibilidad de la comunidad educativa.

8. Comportamiento Ético

El uso de los Chromebook y los ordenadores no debe ser utilizado para acosar, ridiculizar u ofender a ningún miembro/a de la comunidad educativa. Cualquier conducta inapropiada será sancionada de acuerdo con las normas del centro y/o normativa específica, según el caso lo requiera.

Se perseguirá y denunciará igualmente todo acto que represente una violación de las leyes de propiedad o protección de datos y normativa vigentes, así como el propio código penal.

En la matrícula las familias consentirán y aceptarán la información recibida a través de un documento sobre uso de herramientas de Google Workspace y tecnologías de inteligencia artificial (IA) en el proceso de aprendizaje de nuestro alumnado. *Documento anexo.*

9. ACTUALIZACIÓN Y REVISIÓN DEL REGLAMENTO

La modificación y revisión del ROF podrá ser llevada a cabo de manera extraordinaria, en cualquier momento del curso escolar. Como norma ordinaria el ROF deberá ser revisado y modificado si fuese necesario en un periodo que no exceda los tres años. El órgano encargado de este cometido, será la Jefatura de Estudios del Centro o en su defecto cualquier equipo o agente que sea designado por el Equipo directivo o el Consejo Rector.

El período ordinario para la modificación del ROF será en cualquier momento del curso escolar. También se podrá modificar cuando lo soliciten al menos dos tercios del Claustro, del Consejo Escolar o bien cuando la normativa así lo establezca.

Para que un nuevo ROF entre en vigor debe ser aprobado en Consejo Escolar, por al menos dos tercios del mismo. También se podrá modificar cuando lo soliciten al menos dos tercios del Consejo Escolar o bien cuando la normativa así lo establezca. Las modificaciones que se realicen en el ROF entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación en el Consejo Escolar.

Al presente documento se le irán anexando, sin necesidad de aprobación, aquellas otras nuevas normativas generales oficiales que afecten a la organización del Centro o a los distintos sectores de la Comunidad Educativa y al presente ROF, que se vayan publicando en las distintas instancias educativas (estatal o autonómica) o de otra naturaleza que le afecte.

Todo lo no expresamente regulado en el presente ROF, otros reglamentos o legislación se ajustará al juicio y decisión del Equipo Directivo del Centro, bajo su total responsabilidad y control por los órganos competentes.

Una vez aprobado el R.O.F. es necesaria la publicación y difusión del mismo a toda la Comunidad Educativa para su conocimiento. A tal efecto se dotará del mismo en formato digital o en papel, a cada estamento de la citada comunidad: Equipo Directivo, Jefaturas de Estudios, Coordinación de los ciclos de primaria, secundaria, AMPA, miembros/as del Consejo Escolar, y se publicará en la página web de nuestro centro.