SALIDA
29701261 - Fuente Luna
2026/29701261/M000000000501
Fecha: 11/11/2026 12:58:02

IES FUENTE LUNA

Pizarra (Málaga)

Plan de Centro

Capítulos I-IV

Curso 2026-2027

Equipo Directivo del IES Fuente Luna

Versión 1.0

Última modificación: 30/09/2026

ÍNDICE

CAPÍTULO I. CARACTERÍSTICAS Y JUSTIFICACIÓN. MARCO NORMATIVO 1
1.1. Naturaleza y finalidad del Plan de Centro 1
1.2. Marco normativo 1
1.2.1. Un marco normativo al servicio del proyecto educativo 1
1.2.2. Autonomía, organización y funcionamiento de los centros 2
1.2.3. Ordenación y currículo de las enseñanzas que imparte el centro 2
1.2.4. Inclusión, equidad y atención a la diversidad 4
1.2.5. Bienestar emocional, salud mental y protección de la infancia y la adolescencia 4
1.2.6. Convivencia, igualdad y ciudadanía democrática 5
1.2.7. Apertura al entorno, participación y aprendizaje comprometido 6
1.2.8. Autoevaluación, competencia digital y transparencia 6
1.2.9. Carácter dinámico del marco normativo 6
1.3. Un Plan de Centro para una comunidad educativa comprometida 7
1.4. Un Plan de Centro vivo, participativo y en constante evolución 7

CAPÍTULO II. ELABORACIÓN, APROBACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE CENTRO 9
2.1. Un proceso de construcción compartida 9
2.2. Elaboración y aprobación 9
2.3. Un documento abierto a la participación 9
2.4. Seguimiento, evaluación y actualización 10
2.5. Principios que orientan su evaluación 10

CAPÍTULO III. FINALIDADES Y OBJETIVOS DEL PLAN DE CENTRO 11
3.1. Finalidades 11
3.2. Objetivos generales 11

CAPÍTULO IV. ANÁLISIS DEL CONTEXTO DEL CENTRO 14
4.1. Contexto del centro 14
4.1.1. Contexto histórico 14
4.1.2. Contexto urbano y territorial 14
4.1.3. Contexto demográfico 14
4.1.4. Contexto socioeconómico y cultural 15
4.1.5. Contexto emocional y de bienestar 15
4.2. Características internas del centro 16

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

CAPÍTULO I. CARACTERÍSTICAS Y JUSTIFICACIÓN. MARCO NORMATIVO

1.1. Naturaleza y finalidad del Plan de Centro

El Plan de Centro del IES Fuente Luna constituye el documento que define la identidad del instituto, orienta su organización y establece las líneas estratégicas que guiarán la acción educativa durante los próximos años. Más allá de un instrumento de planificación y gestión, representa el compromiso compartido de toda la comunidad educativa con un modelo de educación basado en la igualdad de oportunidades, la inclusión, el respeto, la empatía, la participación democrática y la corresponsabilidad.

Entendemos que educar no consiste únicamente en transmitir conocimientos, sino en acompañar a cada alumno y alumna en su desarrollo personal, académico y social. La escuela debe ser un espacio seguro donde todas las personas puedan aprender, convivir y sentirse valoradas, independientemente de sus circunstancias personales, familiares, culturales o sociales.

Desde esta perspectiva, el IES Fuente Luna aspira a consolidarse como un centro abierto a su entorno, en el que alumnado, familias, profesorado, personal de administración y servicios, administraciones públicas, asociaciones, entidades sociales y el conjunto del municipio compartan una responsabilidad común: educar ciudadanos y ciudadanas comprometidos con una sociedad más justa, igualitaria, solidaria y participativa.

Este Plan de Centro nace de la reflexión sobre la realidad social y educativa de nuestro entorno. Los importantes cambios experimentados por la sociedad en los últimos años, el incremento de la diversidad del alumnado, la creciente preocupación por la salud mental, la transformación de las estructuras familiares, el impacto de las tecnologías digitales y la necesidad de fortalecer la convivencia escolar hacen imprescindible desarrollar un proyecto educativo que sitúe el bienestar integral del alumnado en el centro de todas las actuaciones.

El documento pretende, por tanto, ofrecer una respuesta coherente con el proyecto de dirección y las necesidades actuales del centro, fortaleciendo una cultura organizativa basada en la colaboración, la innovación, la mejora continua y la participación activa de toda la comunidad educativa.

1.2. Marco normativo

1.2.1. Un marco normativo al servicio del proyecto educativo

El presente Plan de Centro se elabora en el ejercicio de la autonomía pedagógica, organizativa y de gestión reconocida a los centros docentes públicos por la legislación educativa vigente.

La relación de disposiciones que se recoge a continuación no pretende reproducir el contenido de las normas ni sustituir su consulta directa. Se ha optado deliberadamente por organizarla en torno a los ejes que vertebran nuestro proyecto educativo —autonomía y organización, ordenación de las enseñanzas, inclusión, bienestar emocional y protección, convivencia e igualdad, apertura al entorno y mejora continua—, de manera que cada decisión que el centro adopta pueda vincularse con claridad al soporte normativo que la ampara. El marco legal se entiende así no como un listado que cumplimentar, sino como la herramienta que hace posible el modelo de centro que queremos construir.

Se indica, cuando procede, la existencia de textos consolidados, por ser estos los que incorporan las sucesivas modificaciones y los que deben tomarse como referencia de trabajo.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

1.2.2. AUTONOMÍA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS

- **Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE),** modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE) —texto consolidado—. Reconoce la autonomía de los centros docentes como elemento esencial para adecuar la respuesta educativa a las características de su alumnado y de su entorno, y establece que cada centro elaborará su Proyecto Educativo, su Proyecto de Gestión y sus normas de organización y funcionamiento, documentos que concretan su modelo pedagógico, organizativo y de convivencia, así como los valores, objetivos y prioridades que orientan su actuación.
- **Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía (LEA).** Refuerza la autonomía de los centros como instrumento para favorecer la calidad educativa, la innovación y la adaptación a las necesidades de cada comunidad educativa. Su artículo 126 define el Plan de Centro como el documento que concreta el modelo de funcionamiento propio del centro e integra el Proyecto Educativo, el Reglamento de Organización y Funcionamiento y el Proyecto de Gestión. Asimismo, reconoce a los centros como agentes dinamizadores del entorno social en el que se ubican, y su artículo 130 establece la obligación de realizar una autoevaluación anual del propio funcionamiento.
- **Decreto 327/2010, de 13 de julio,** por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria —texto consolidado—. Desarrolla la autonomía de los centros y establece el contenido, la elaboración, la aprobación, el seguimiento y la evaluación del Plan de Centro, configurándolo como el principal instrumento de organización y funcionamiento del instituto.
- **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 —texto consolidado—.
- **Decreto 483/2026, de 31 de agosto, por el que se adoptan medidas para la mejora del funcionamiento del sistema educativo y de la gestión de los centros docentes, y Orden de 31 de agosto de 2026, que lo desarrolla, por los que se modifican el Decreto 327/2010 y la Orden de 20 de agosto de 2010 anteriormente citados. Entre otras cuestiones, suprimen el Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa, cuyas funciones asume el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, y establecen una reserva horaria adicional de tutoría en Bachillerato dentro del cómputo de horas de coordinación docente.**
- **Orden de 3 de septiembre de 2010,** por la que se establece el horario de dedicación del profesorado responsable de la coordinación de los planes y programas estratégicos que desarrolla la Consejería competente en materia de educación.

1.2.3. ORDENACIÓN Y CURRÍCULO DE LAS ENSEÑANZAS QUE IMPARTE EL CENTRO

El IES Fuente Luna imparte Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato, Formación Profesional de Grado Básico y Formación Básica Obligatoria en Aula Específica de Educación Especial. Cada una de estas enseñanzas cuenta con su propio marco de ordenación:

Educación Secundaria Obligatoria:

- **Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo,** por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria.
- **Decreto 102/2023, de 9 de mayo,** por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- **Orden de 30 de mayo de 2023,** por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

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.

Bachillerato:

- **Real Decreto 243/2022, de 5 de abril,** por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas del Bachillerato.
- **Decreto 103/2023, de 9 de mayo,** por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, y su corrección de errores.
- **Orden de 30 de mayo de 2023,** por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Bachillerato en Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.

Formación Profesional de Grado Básico:

- **Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo,** de ordenación e integración de la Formación Profesional.
- **Real Decreto 659/2023, de 18 de julio,** por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.
- **Decreto 147/2025, de 17 de septiembre,** por el que se establece la ordenación de las enseñanzas de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- **Orden de 18 de septiembre de 2025,** por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional en Andalucía.
- **Orden de 10 de julio de 2024,** por la que se regulan los criterios y el procedimiento de admisión y matriculación para cursar los grados D y E del Sistema de Formación Profesional sostenidos con fondos públicos en Andalucía.
- **Orden de 8 de noviembre de 2016,** por la que se regulan las enseñanzas de Formación Profesional Básica en Andalucía y se desarrollan los currículos de veintiséis títulos profesionales básicos, entre ellos el correspondiente al ciclo de Agro-jardinería y Composiciones Florales que se imparte en el centro, en los términos en que resulte de aplicación durante el proceso de implantación del nuevo Sistema de Formación Profesional.

Formación Básica Obligatoria y Aula Específica de Educación Especial:

- **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.
- **Orden de 19 de septiembre de 2002,** por la que se regula la elaboración del Proyecto Curricular de los Centros Específicos de Educación Especial y de la programación de las aulas específicas de Educación Especial en los centros ordinarios.
- **Orden de 19 de septiembre de 2002,** por la que se regula el período de formación para la transición a la vida adulta y laboral, destinado a los jóvenes con necesidades educativas especiales.
- **Orden de 19 de septiembre de 2002,** por la que se regula la realización de la evaluación psicopedagógica y el dictamen de escolarización.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

1.2.4. INCLUSIÓN, EQUIDAD Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

La construcción de una escuela verdaderamente inclusiva, uno de los objetivos estratégicos de este Plan de Centro, se apoya en el siguiente marco:

- **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. Constituyen el documento de referencia para la identificación del alumnado NEAE y la adopción de medidas.
- **Instrucciones de 12 de mayo de 2020** —y su corrección de errores—, por las que se regula el procedimiento para la aplicación del protocolo para la detección y evaluación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo por presentar altas capacidades intelectuales.
- **Instrucciones de 20 de abril de 2012,** por las que se establece el protocolo de actuación y coordinación para la detección e intervención educativa con el alumnado con problemas o trastornos de conducta y por trastorno por déficit de atención con o sin hiperactividad.
- **Acuerdo de 23 de marzo de 2021, del Consejo de Gobierno,** por el que se toma conocimiento del Protocolo de Atención a Personas con Trastorno por Déficit de Atención e Hiperactividad.
- **Instrucciones de 6 de octubre de 2021,** por las que se establece el procedimiento para la autorización y el desarrollo de experiencias de escolarización combinada de alumnado con necesidades educativas especiales.
- **Convenio de colaboración de 2 de septiembre de 2025** entre la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional y la Federación Autismo Andalucía, para favorecer la respuesta educativa al alumnado con Trastorno del Espectro del Autismo.
- **Orden de 15 de enero de 2007,** por la que se regulan las medidas y actuaciones a desarrollar para la atención del alumnado inmigrante y, especialmente, las Aulas Temporales de Adaptación Lingüística (ATAL).
- **Real Decreto 193/2023, de 21 de marzo,** por el que se regulan las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad para el acceso y utilización de los bienes y servicios a disposición del público.
- **Real Decreto 674/2023, de 18 de julio,** por el que se aprueba el Reglamento de las condiciones de utilización de la lengua de signos española y de los medios de apoyo a la comunicación oral para las personas sordas, con discapacidad auditiva y sordociegas.

1.2.5. BIENESTAR EMOCIONAL, SALUD MENTAL Y PROTECCIÓN DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

Este bloque normativo sostiene el eje central de nuestro proyecto educativo: el acompañamiento integral del alumnado y el cuidado de su salud mental. Su desarrollo efectivo exige, además, la colaboración estable con los servicios sanitarios y sociales del municipio.

- **Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio,** de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia (LOPIVI). Establece la obligación de que los centros educativos dispongan de una persona coordinadora de bienestar y protección y de protocolos de actuación frente a cualquier forma de violencia sobre la infancia.
- **Instrucciones de 1 de julio de 2022,** de la Dirección General de Atención a la Diversidad, Participación y Convivencia Escolar, relativas a la coordinación de bienestar y protección de la infancia y adolescencia en los centros docentes públicos de Andalucía. Concretan en nuestro ámbito las funciones de esta figura, que el centro considera clave en su modelo de acompañamiento.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

- **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 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.
- **Resolución de 1 de septiembre de 2025,** de la Dirección General de Participación e Inclusión Educativa, por la que se establece la organización y el funcionamiento del Programa de Bienestar Emocional en el ámbito educativo en los centros docentes andaluces no universitarios.
- **Decreto 210/2018, de 20 de noviembre,** por el que se regula el procedimiento de actuación ante situaciones de riesgo y desamparo de la infancia y adolescencia en Andalucía (SIMIA).
- **Órdenes de 30 de julio de 2019,** por las que se aprueban, respectivamente, el instrumento para la valoración de la gravedad de las situaciones de riesgo, desprotección y desamparo de la infancia y adolescencia en Andalucía (VALÓRAME) y el formulario normalizado de la hoja de notificación de posibles situaciones de riesgo y desamparo.
- **Instrucción de 26 de septiembre de 2024,** de la Dirección General de Participación e Inclusión Educativa, por la que se dispone la celebración del Día Internacional de la Salud Mental en los centros docentes públicos andaluces.
- **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, en coherencia con las actuaciones del centro en materia de bienestar digital.

1.2.6. CONVIVENCIA, IGUALDAD Y CIUDADANÍA DEMOCRÁTICA

- **Decreto 19/2007, de 23 de enero,** por el que se adoptan medidas para la promoción de la Cultura de Paz y la Mejora de la Convivencia en los Centros Educativos sostenidos con fondos públicos.
- **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 —texto consolidado—. Incorpora los protocolos de actuación ante acoso escolar, maltrato infantil, violencia de género en el ámbito educativo y agresiones al profesorado, así como la figura de los delegados y delegadas de padres y madres.
- **Instrucciones de 11 de enero de 2017,** en relación con las actuaciones específicas a adoptar por los centros educativos en la aplicación del protocolo de actuación en supuestos de acoso escolar ante situaciones de ciberacoso.
- **Orden de 11 de abril de 2011,** por la que se regula la participación de los centros docentes en la Red Andaluza «Escuela: Espacio de Paz» y el procedimiento para solicitar el reconocimiento como Centros Promotores de Convivencia Positiva (Convivencia+).
- **Orden de 7 de junio de 2024,** por la que se aprueba el III Plan de Igualdad de Género en Educación 2024-2028, marco de referencia para el Plan de Igualdad del centro y para la actuación de la persona responsable de coeducación.
- **Ley 12/2007, de 26 de noviembre,** para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, y Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- **Ley 13/2007, de 26 de noviembre,** de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género, y Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual.
- **Resolución de 1 de septiembre de 2025,** de la Dirección General de Participación e Inclusión Educativa, de convocatoria para la realización de medidas y actuaciones para la Prevención de la Violencia de Género en el ámbito educativo.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

1.2.7. APERTURA AL ENTORNO, PARTICIPACIÓN Y APRENDIZAJE COMPROMETIDO

El modelo de escuela abierta y corresponsable que propone este Plan de Centro encuentra igualmente respaldo normativo:

- **Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía,** en cuanto reconoce a los centros docentes como elementos dinamizadores de la zona en que se ubican y regula la participación de la comunidad educativa.
- **Orden de 20 de junio de 2011,** en su regulación del derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas y de los compromisos educativos y de convivencia.
- **Orden de 8 de junio de 2012,** por la que se regula el procedimiento de inscripción y continuidad de centros reconocidos como «Comunidad de Aprendizaje» y se crea la Red Andaluza «Comunidades de Aprendizaje».
- **Resolución de 1 de septiembre de 2025,** de la Dirección General de Participación e Inclusión Educativa, por la que se convoca la selección de centros para la implantación y desarrollo de los Proyectos de Aprendizaje-Servicio (ApS), metodología especialmente coherente con la formación en ciudadanía democrática y el compromiso con el municipio.
- **Instrucciones de 10 de septiembre de 2025,** de la Dirección General de Innovación y Formación del Profesorado, sobre la organización y funcionamiento de las Bibliotecas Escolares de los centros docentes sostenidos con fondos públicos de Andalucía.

1.2.8. AUTOEVALUACIÓN, COMPETENCIA DIGITAL Y TRANSPARENCIA

- **Artículo 130 de la Ley 17/2007 y artículo 28 del Decreto 327/2010,** que regulan la autoevaluación de los centros, la Memoria de Autoevaluación, el Equipo de Evaluación y las propuestas de mejora.
- **Resolución de 23 de abril de 2018,** de la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa, por la que se establecen los indicadores homologados para la autoevaluación de los centros, modificada por la Resolución de 29 de mayo de 2020.
- **Orden de 29 de marzo de 2021,** por la que se establecen los marcos de la Competencia Digital en el sistema educativo no universitario de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- **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.
- **Instrucciones de 18 de junio de 2024,** de la Viceconsejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional, sobre las medidas para el fomento del razonamiento matemático a través del planteamiento y la resolución de retos y problemas.
- **Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía,** que fundamenta el carácter público y accesible del Plan de Centro.
- **Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre,** de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, de aplicación en todos los procesos de tratamiento de información del alumnado y sus familias.

1.2.9. CARÁCTER DINÁMICO DEL MARCO NORMATIVO

El marco normativo educativo se encuentra en permanente evolución. Buena prueba de ello es la reciente implantación del nuevo Sistema de Formación Profesional, que durante los próximos cursos convivirá con la

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

ordenación anterior, o la sucesiva incorporación de protocolos en materia de bienestar emocional y protección de la infancia.

Por coherencia con el carácter vivo que este Plan de Centro reivindica, la relación anterior será objeto de revisión y actualización periódica. El Equipo Directivo, con el asesoramiento del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica y del Servicio de Inspección Educativa, velará por su vigencia, incorporando las disposiciones que se publiquen y retirando aquellas que resulten derogadas, evitando así uno de los defectos más frecuentes en este tipo de documentos: la acumulación de referencias caducadas que restan utilidad y credibilidad al conjunto.

1.3. Un Plan de Centro para una comunidad educativa comprometida

El presente Plan de Centro trasciende el cumplimiento de una obligación normativa para convertirse en un proyecto compartido de mejora educativa.

El IES Fuente Luna entiende que los grandes retos de la educación actual —la convivencia, la inclusión, la igualdad, la atención a la diversidad, la salud mental, el bienestar emocional, la prevención del abandono escolar o la formación en ciudadanía democrática— no pueden afrontarse exclusivamente desde las aulas.

Por ello, este documento apuesta por un modelo de escuela abierta, participativa y corresponsable, donde la educación sea el resultado del trabajo conjunto entre el profesorado, las familias, el alumnado, el personal no docente, el Ayuntamiento, los servicios sociales y sanitarios, las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, las asociaciones locales, las empresas colaboradoras y el conjunto de instituciones que forman parte de la vida del municipio.

Solo desde esta alianza educativa será posible construir un centro en el que cada alumno y cada alumna encuentre oportunidades para aprender, crecer y desarrollar plenamente su proyecto de vida.

1.4. Un Plan de Centro vivo, participativo y en constante evolución

"Educar es una tarea compartida. Cuando una comunidad se implica en la educación de sus jóvenes, el aprendizaje trasciende las aulas y se convierte en un proyecto colectivo de transformación social."

La elaboración del presente Plan de Centro comienza en el curso escolar 2026/2027, coincidiendo con el inicio de un nuevo equipo directivo que asume el reto de impulsar un modelo de centro basado en la participación, la mejora continua y la construcción de una auténtica comunidad educativa.

Este documento nace con la vocación de crecer y evolucionar junto al propio centro, alejándose de la concepción tradicional del Plan de Centro como un documento estático o meramente administrativo. La realidad educativa cambia constantemente, al igual que las necesidades del alumnado, las familias, el profesorado y el entorno social en el que se desarrolla nuestra labor. Por ello, entendemos que nuestro Plan de Centro debe convertirse en un documento vivo, capaz de adaptarse a esos cambios, incorporar nuevas propuestas y responder de forma flexible a los retos que vayan surgiendo.

La normativa educativa ya contempla esta posibilidad al establecer que el Plan de Centro podrá ser revisado y actualizado como consecuencia de los procesos de autoevaluación del centro o a iniciativa de la Dirección, dentro del ejercicio de su autonomía pedagógica, organizativa y de gestión. Sin embargo, en el IES Fuente Luna queremos ir un paso más allá: entendemos la revisión permanente no solo como una obligación normativa, sino como una cultura de trabajo basada en la reflexión compartida, la innovación y el compromiso con la mejora.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

El presente documento incorpora las propuestas de mejora recogidas en la Memoria de Autoevaluación y en el Plan de Mejora del curso anterior, así como las líneas estratégicas definidas en el Proyecto de Dirección. No obstante, su finalidad no se limita a responder a las necesidades detectadas hasta el momento: aspira también a convertirse en un espacio abierto a nuevas iniciativas, ideas y proyectos que puedan surgir desde cualquier ámbito de la comunidad educativa.

Nuestro propósito es que este Plan de Centro sea construido entre todos y para todos. Cada propuesta formulada por el alumnado, las familias, el profesorado, el personal de administración y servicios, el Ayuntamiento, las asociaciones, los servicios sociales y sanitarios, las empresas colaboradoras o cualquier otra institución vinculada al municipio debe encontrar en este documento un marco donde ser escuchada, valorada y, cuando resulte beneficiosa para el alumnado, incorporada al proyecto educativo del centro.

Este planteamiento responde a una convicción compartida: la educación no es una responsabilidad exclusiva de la escuela, sino una tarea colectiva que requiere la implicación activa de toda la sociedad. Solo desde esa corresponsabilidad será posible construir un entorno educativo capaz de formar personas competentes, críticas, responsables, empáticas y comprometidas con su comunidad.

Por ello, durante los próximos cursos escolares, el Plan de Centro continuará sometiéndose a un proceso permanente de análisis, evaluación y mejora. Las aportaciones de los órganos colegiados, los equipos de coordinación docente, los distintos sectores de la comunidad educativa, las orientaciones del Servicio de Inspección Educativa y la propia experiencia cotidiana del centro constituirán la base sobre la que seguir construyendo este proyecto común.

Asimismo, se continuará revisando, actualizando y completando aquellos documentos que integran el Plan de Centro, procurando que sean cada vez más claros, útiles, accesibles y coherentes con la identidad del IES Fuente Luna, evitando la acumulación de información innecesaria o la mera reproducción de la normativa vigente.

En definitiva, este Plan de Centro pretende ser mucho más que un conjunto de documentos organizativos. Quiere convertirse en la expresión de una forma de entender la educación: abierta, participativa, inclusiva y en constante crecimiento, donde cada curso escolar suponga una nueva oportunidad para aprender, mejorar y seguir construyendo, entre todos, el centro educativo que nuestra comunidad necesita y merece.

Desde esta perspectiva, y en coherencia con lo dispuesto en la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, el Plan de Centro tendrá un carácter público y transparente, facilitando su conocimiento por toda la comunidad educativa y por la ciudadanía a través de la página web del instituto. Porque solo aquello que se comparte puede enriquecerse, y solo aquello que se construye colectivamente puede convertirse en un verdadero proyecto de comunidad.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

CAPÍTULO II. ELABORACIÓN, APROBACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE CENTRO

2.1. UN PROCESO DE CONSTRUCCIÓN COMPARTIDA

El Plan de Centro del IES Fuente Luna es el resultado de un proceso de reflexión colectiva sobre la realidad del instituto, las necesidades de su alumnado y los retos educativos presentes y futuros.

Su elaboración parte de las competencias atribuidas por la normativa vigente al Equipo Directivo, pero responde a una filosofía de trabajo basada en la participación, la corresponsabilidad y la mejora continua. Por ello, este documento incorpora las aportaciones realizadas por los distintos órganos de coordinación docente, los órganos colegiados y los diferentes sectores que integran la comunidad educativa.

El objetivo es que el Plan de Centro no sea únicamente un documento elaborado para cumplir una obligación administrativa, sino una herramienta útil que oriente las decisiones pedagógicas, organizativas y de gestión del instituto y que refleje el modelo de centro que, de forma conjunta, deseamos construir.

2.2. ELABORACIÓN Y APROBACIÓN

De conformidad con los artículos 20 a 27 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, corresponde al Equipo Directivo la elaboración del Plan de Centro, contando para ello con la colaboración del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, los distintos órganos de coordinación docente y las aportaciones realizadas por el Claustro de Profesorado y el Consejo Escolar.

La aprobación del Plan de Centro corresponde al Consejo Escolar, sin perjuicio de las competencias que el citado Decreto atribuye al Claustro de Profesorado respecto de los aspectos educativos de carácter pedagógico, que le corresponde aprobar y evaluar.

Cada órgano ejercerá sus funciones dentro del marco competencial establecido por la legislación vigente, garantizando un proceso transparente, participativo y orientado a la mejora del centro. El Plan de Centro, una vez aprobado, tendrá carácter plurianual, obligará a todo el personal del instituto y vinculará a la comunidad educativa.

2.3. UN DOCUMENTO ABIERTO A LA PARTICIPACIÓN

La mejora del centro educativo requiere escuchar de manera permanente a quienes forman parte de él.

Por ello, el IES Fuente Luna promoverá la participación activa del alumnado, las familias, el profesorado, el personal de administración y servicios, el Ayuntamiento, las asociaciones, las instituciones colaboradoras y el resto de entidades del entorno en aquellos procesos de reflexión y mejora que contribuyan a enriquecer el Proyecto Educativo.

Las propuestas de mejora podrán canalizarse a través de los órganos colegiados, los equipos de coordinación docente, los distintos planes y programas del centro, los procesos de autoevaluación, las reuniones con familias, las asociaciones representativas, la figura de los delegados y delegadas de padres y madres regulada en la Orden de 20 de junio de 2011, y cualquier otro cauce de participación que favorezca una comunicación abierta entre el instituto y su entorno.

De este modo, el Plan de Centro se configura como un proyecto compartido que evoluciona con las necesidades de la comunidad educativa.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

2.4. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

El Plan de Centro tendrá un carácter dinámico y será objeto de un proceso permanente de seguimiento y evaluación con el fin de comprobar el grado de consecución de los objetivos previstos, detectar nuevas necesidades y establecer propuestas de mejora.

Este proceso se enmarca en la autoevaluación regulada en el artículo 130 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, y en el artículo 28 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, que atribuyen al centro la realización de una autoevaluación anual de su propio funcionamiento, plasmada en una Memoria de Autoevaluación aprobada por el Consejo Escolar, y prevén la constitución de un Equipo de Evaluación. Para ello se tendrán especialmente en consideración:

- Los resultados de los procesos de autoevaluación del centro.
- La Memoria de Autoevaluación y el Plan de Mejora.
- Los indicadores homologados establecidos por la Resolución de 23 de abril de 2018, modificada por la Resolución de 29 de mayo de 2020, junto con los indicadores de calidad propios que establezca el Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa.
- Los resultados de las pruebas de evaluación de diagnóstico y de otras evaluaciones externas en las que participe el centro.
- Los indicadores de rendimiento académico, convivencia, participación e inclusión.
- Las aportaciones realizadas por los distintos sectores de la comunidad educativa.
- Las orientaciones del Servicio de Inspección Educativa.
- Las necesidades detectadas por el Equipo Directivo y los órganos de coordinación docente.

Como consecuencia de este proceso de evaluación, y conforme a lo previsto en el Decreto 327/2010, el Plan de Centro podrá ser revisado y actualizado tras los procesos de autoevaluación o a propuesta de la dirección en función de su proyecto de dirección, cuando resulte necesario para responder a la evolución del contexto educativo o incorporar nuevas actuaciones que contribuyan a mejorar la calidad del servicio educativo.

2.5. PRINCIPIOS QUE ORIENTAN SU EVALUACIÓN

La evaluación del Plan de Centro se desarrollará atendiendo a cinco principios fundamentales:

- Utilidad, garantizando que el documento sirva como herramienta real para la toma de decisiones.
- Participación, favoreciendo la implicación de todos los sectores de la comunidad educativa.
- Transparencia, facilitando el conocimiento de los acuerdos y de las líneas de actuación del centro.
- Flexibilidad, permitiendo adaptar el documento a los nuevos retos y necesidades.
- Mejora continua, entendiendo la evaluación como un proceso permanente de aprendizaje institucional.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

CAPÍTULO III. FINALIDADES Y OBJETIVOS DEL PLAN DE CENTRO

3.1. FINALIDADES

"Construir una comunidad educativa donde cada persona encuentre oportunidades para aprender, participar, crecer y contribuir al bienestar común, entendiendo que la educación es una responsabilidad compartida y el principal motor para transformar positivamente nuestra sociedad."

El IES Fuente Luna entiende la educación como un proceso de transformación personal y social que trasciende la adquisición de conocimientos. Nuestro objetivo es acompañar al alumnado en la construcción de su proyecto de vida, favoreciendo su desarrollo académico, personal, emocional, social y profesional dentro de una comunidad educativa comprometida con el bien común.

Este Plan de Centro nace con la voluntad de ofrecer una respuesta educativa adaptada a la realidad actual, caracterizada por profundos cambios sociales, tecnológicos y culturales que exigen una educación capaz de formar personas competentes, críticas, responsables, solidarias y preparadas para aprender durante toda su vida.

Nuestro modelo educativo se fundamenta en la convicción de que educar es una responsabilidad compartida. La formación del alumnado requiere la implicación coordinada del profesorado, las familias, el personal no docente, las administraciones públicas, las asociaciones, las empresas colaboradoras y el conjunto de instituciones que forman parte de nuestro entorno. Solo desde esta corresponsabilidad será posible construir una comunidad educativa cohesionada, inclusiva y comprometida con el desarrollo integral de todos sus miembros.

Desde esta perspectiva, el IES Fuente Luna aspira a consolidarse como un centro abierto, participativo e innovador, donde la convivencia, la igualdad, la inclusión, la empatía, el respeto y el compromiso mutuo constituyan los principios que orienten todas las actuaciones educativas.

La finalidad última de este Plan de Centro es que ningún alumno o alumna vea limitado su futuro por sus circunstancias personales, familiares, sociales o económicas, ofreciendo oportunidades reales de aprendizaje, crecimiento y éxito educativo para todo el alumnado.

3.2. OBJETIVOS GENERALES

Para alcanzar estas finalidades, el IES Fuente Luna orientará su actuación hacia la consecución de los siguientes objetivos estratégicos, que desarrollan los fines de la educación establecidos en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y los objetivos del sistema educativo andaluz recogidos en la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, y que se concretarán anualmente en el Plan de Mejora del centro:

1. Garantizar el éxito educativo de todo el alumnado.

Promover una educación de calidad que permita mejorar el rendimiento académico, incrementar las tasas de promoción y titulación, reducir el absentismo, el abandono escolar temprano y el fracaso escolar, ofreciendo una respuesta educativa ajustada a las necesidades, capacidades e intereses de cada alumno y alumna.

2. Favorecer el desarrollo integral de la persona.

Impulsar una formación que combine la adquisición de conocimientos, competencias y habilidades con la educación en valores, fomentando el pensamiento crítico, la autonomía personal, la responsabilidad, la igualdad, el respeto, la empatía, la convivencia democrática, la sostenibilidad y el compromiso con la sociedad.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

3. Preparar al alumnado para su futuro académico, profesional y personal.

Desarrollar una orientación académica, profesional y vocacional que facilite la toma de decisiones, favorezca la continuidad de los estudios, mejore la empleabilidad y promueva el aprendizaje permanente como herramienta para afrontar los retos de una sociedad en constante transformación, avanzando de forma progresiva en la ampliación de la oferta educativa del centro conforme lo permitan las necesidades detectadas y la planificación de la Administración educativa.

4. Construir una escuela verdaderamente inclusiva.

Garantizar una respuesta educativa basada en la equidad, la atención a la diversidad y la inclusión, adaptando las medidas organizativas y pedagógicas para que todo el alumnado pueda desarrollar al máximo sus capacidades, con independencia de sus circunstancias personales, sociales o familiares.

5. Promover una convivencia basada en el respeto y el bienestar.

Crear un entorno educativo seguro donde prevalezcan el diálogo, la mediación, la prevención de conflictos, el respeto mutuo y el bienestar emocional, favoreciendo relaciones positivas entre todos los miembros de la comunidad educativa y garantizando la plena aplicación de los protocolos de protección de la infancia y la adolescencia.

6. Fortalecer la corresponsabilidad de las familias.

Incrementar la participación activa de las familias en la vida del centro, favoreciendo una comunicación cercana, fluida y transparente que permita compartir la responsabilidad educativa y acompañar conjuntamente el desarrollo integral del alumnado.

7. Impulsar el compromiso del profesorado.

Favorecer una cultura profesional basada en la colaboración, la innovación, la formación permanente, el trabajo en equipo y la participación activa en los planes, programas, proyectos y actuaciones que enriquecen la vida del centro.

8. Fomentar el protagonismo del alumnado.

Promover la participación activa del alumnado en la vida del instituto, impulsando su implicación en los órganos de representación, los programas educativos, las actividades complementarias y extraescolares, los proyectos de aprendizaje y las iniciativas solidarias y de participación social.

9. Abrir el centro a su entorno cercano y al resto del mundo.

Consolidar una comunidad educativa abierta al municipio mediante el fortalecimiento de la colaboración con el Ayuntamiento, los servicios sociales y sanitarios, las asociaciones, las empresas, las universidades, otros centros educativos y el resto de instituciones que contribuyen al desarrollo educativo del alumnado, impulsando además la dimensión internacional del centro a través de la participación en programas de movilidad como Erasmus+.

10. Consolidar una cultura de mejora continua.

Impulsar una organización basada en la reflexión, la evaluación y la innovación permanente, utilizando los procesos de autoevaluación como herramientas para revisar las prácticas educativas, incorporar nuevas propuestas y adaptar el Plan de Centro a las necesidades cambiantes de la comunidad educativa.

11. Facilitar un tránsito eficaz entre etapas educativas.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

Garantizar una transición coordinada y progresiva del alumnado entre Educación Primaria y la ESO, y entre la ESO y el Bachillerato o la Formación Profesional, cuidando especialmente la acogida del alumnado procedente de los centros adscritos y facilitando su adaptación académica y personal al nuevo entorno educativo.

12. Integrar las tecnologías del aprendizaje y la comunicación.

Impulsar la digitalización de los procesos educativos y de gestión del centro, favoreciendo el uso crítico y competencial de las tecnologías del aprendizaje y la comunicación en el aula y en la relación con las familias, y atendiendo a los distintos ritmos de aprendizaje del alumnado.

Estos objetivos estratégicos se concretan de forma detallada en los objetivos propios recogidos en el Apartado A del Proyecto Educativo.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

CAPÍTULO IV. ANÁLISIS DEL CONTEXTO DEL CENTRO

4.1. CONTEXTO DEL CENTRO

4.1.1. CONTEXTO HISTÓRICO

El IES Fuente Luna es un centro público dependiente de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional de la Junta de Andalucía, inaugurado en el año 2000 como respuesta a la necesidad de ampliar la oferta de Educación Secundaria en la comarca del Valle del Guadalhorce y acercar esta etapa educativa al alumnado de Pizarra y de los municipios de su entorno.

Desde su creación, el centro ha experimentado una evolución constante para adaptarse a las necesidades educativas de la población. Inicialmente impartía únicamente la Educación Secundaria Obligatoria, incorporando posteriormente el Bachillerato en 2011 y, en 2014, los Programas de Cualificación Profesional Inicial, actualmente transformados en Ciclos Formativos de Grado Básico.

Esta evolución refleja el compromiso del centro con una oferta educativa amplia, inclusiva y adaptada a las diferentes trayectorias académicas y personales del alumnado.

4.1.2. CONTEXTO URBANO Y TERRITORIAL

El instituto está ubicado en la Ronda del Olivar, s/n, en una de las zonas de mayor crecimiento urbanístico de Pizarra. Su nombre procede de la Fuente Luna, manantial natural situado en la falda de la Sierra de Gibralmora y considerado uno de los espacios naturales más representativos y apreciados por la población local.

Su ubicación facilita la conexión entre el centro educativo y los principales recursos municipales. A escasos minutos se encuentran el Ayuntamiento, la Biblioteca Municipal, la Casa de la Cultura, el Centro de Salud, el Juzgado de Paz y los principales espacios comerciales y administrativos del municipio.

Asimismo, el entorno natural constituye uno de los principales elementos de identidad de la localidad. Espacios como el Paraje Natural El Santo, la Sierra de Gibralmora o la Ermita de Nuestra Señora de la Fuensanta ofrecen numerosas posibilidades para el desarrollo de proyectos educativos relacionados con la sostenibilidad, la actividad física, el patrimonio y el aprendizaje en contacto con el medio natural.

Además de sus propias instalaciones, el centro utilizará para la actividad educativa los espacios aledaños y las instalaciones municipales de la localidad, como el Pabellón Municipal Dani Pacheco, la piscina municipal y las pistas polideportivas municipales, así como cualquier otra instalación, pública o privada, que se ceda al centro con fines educativos.

La creciente integración del instituto dentro de la vida social del municipio convierte al centro en un espacio de encuentro entre generaciones, instituciones y asociaciones, favoreciendo la construcción de una comunidad educativa abierta y participativa.

4.1.3. CONTEXTO DEMOGRÁFICO

El IES Fuente Luna escolariza alumnado procedente principalmente de Pizarra, Carratraca y de la barriada de Gibralgalia (Cártama), configurando una comunidad educativa diversa tanto desde el punto de vista geográfico como social.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

Pizarra, con una población superior a los 10.000 habitantes, ha experimentado un importante crecimiento residencial durante los últimos años. A ello se suma el alumnado procedente de sus diferentes barriadas y zonas diseminadas, como Zalea, Cerralba, La Vega Hipólito, Mosquera o Gibralgalia, lo que dota al centro de una amplia diversidad territorial.

Carratraca, con una población cercana a los 900 habitantes, aporta un número menor de estudiantes, aunque constituye una parte esencial de la identidad del instituto, fortaleciendo su carácter comarcal.

Esta realidad convierte al IES Fuente Luna en un espacio de convivencia donde confluyen diferentes formas de entender el territorio, la cultura y la realidad social, enriqueciendo la experiencia educativa del alumnado.

4.1.4. Contexto socioeconómico y cultural

La comunidad educativa del IES Fuente Luna refleja la diversidad social existente en los municipios de procedencia del alumnado.

Tradicionalmente, la economía local ha estado vinculada a la agricultura, especialmente al cultivo de cítricos, la construcción, el comercio y el sector servicios. En Carratraca adquieren especial relevancia el turismo asociado a su balneario, la agricultura y la producción artesanal.

En los últimos años, la mejora de las comunicaciones y el incremento del precio de la vivienda en el área metropolitana de Málaga han favorecido la llegada de nuevas familias procedentes de otros municipios, aumentando la diversidad social, económica y cultural del entorno.

Conviven familias con niveles socioeconómicos muy diferentes, lo que constituye una oportunidad para desarrollar una educación basada en la igualdad de oportunidades y la inclusión. Del mismo modo, el incremento de familias separadas, monoparentales y otras realidades familiares requiere que el centro continúe reforzando las medidas de acompañamiento emocional y de apoyo socioeducativo, evitando enfoques estigmatizadores y entendiendo esta diversidad como parte de la realidad actual.

Esta pluralidad constituye una de las principales fortalezas del centro y exige una respuesta educativa basada en la equidad, la participación y la colaboración entre todos los agentes de la comunidad educativa.

4.1.5. Contexto emocional y de bienestar

Uno de los principales retos del IES Fuente Luna es dar respuesta al creciente impacto que tienen los factores emocionales, sociales y de salud mental sobre el desarrollo personal y académico del alumnado.

La experiencia acumulada por el centro pone de manifiesto un incremento de necesidades relacionadas con:

- La regulación emocional.
- La gestión de conflictos interpersonales.
- El uso excesivo de dispositivos electrónicos y redes sociales.
- Los hábitos poco saludables de sueño, alimentación y actividad física.
- La escasa tolerancia a la frustración.
- Las dificultades derivadas de determinadas situaciones familiares y sociales.

Estas circunstancias repercuten directamente en el bienestar del alumnado, en la convivencia y en los procesos de enseñanza y aprendizaje, incrementando la necesidad de activar los protocolos previstos en la Orden de 20 de junio de 2011 en materia de acoso escolar, así como el Protocolo de actuación para la prevención del riesgo

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

ante conductas suicidas o autolesiones del alumnado, aprobado por la Resolución conjunta de 17 de octubre de 2023 de las Consejerías competentes en materia de educación, salud e inclusión social.

Esta realidad evidencia que la educación emocional ya no puede entenderse como una actuación complementaria, sino como un eje prioritario de la acción educativa. En coherencia con ello, el centro otorga un papel central a la persona coordinadora de bienestar y protección prevista en la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, y concretada en las Instrucciones de 1 de julio de 2022, así como al desarrollo del Programa de Bienestar Emocional en el ámbito educativo.

Por ello, el IES Fuente Luna apuesta por un modelo de centro en el que el bienestar emocional, la prevención, la inclusión, la corresponsabilidad entre familias y escuela y la colaboración con los servicios sanitarios, sociales, municipales y asociativos constituyan pilares fundamentales de su proyecto educativo.

Este compromiso se concreta en el centro a través del Departamento de Convivencia y Bienestar Emocional «Respira», que integra la coordinación de bienestar y protección, la orientación educativa, la atención individualizada a través de la tutoría, el Aula de Convivencia y la compensación educativa, y que constituye el principal referente organizativo del modelo de acompañamiento emocional del IES Fuente Luna.

4.2. Características internas del centro

Durante el curso escolar 2026/2027, el IES Fuente Luna escolariza a un total de 640 alumnos y alumnas, distribuidos entre las distintas enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato, Formación Profesional de Grado Básico y Aula Específica de Educación Especial. La oferta educativa del centro se organiza de la siguiente manera:

Enseñanza	**Alumnado**
1.º ESO	139
2.º ESO	124
3.º ESO	148
4.º ESO	94
1.º Bachillerato de Ciencias y Tecnología	16
1.º Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales	42
2.º Bachillerato de Ciencias y Tecnología	19

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

Enseñanza	Alumnado
2.º Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales	34
1.º CFGB de Agro-jardinería y Composiciones Florales	16
2.º CFGB de Agro-jardinería y Composiciones Florales	6
Aula Específica de Educación Especial (FBO 15 años)	1
Aula Específica de Educación Especial (FBO 12 años)	1
Total alumnado	**640**

La actividad docente se desarrolla en 24 unidades, distribuidas de la siguiente forma:

- 5 unidades de 1.º de ESO.
- 4 unidades de 2.º de ESO.
- 5 unidades de 3.º de ESO.
- 3 unidades de 4.º de ESO.
- 2 unidades de Bachillerato por nivel, correspondientes a las modalidades de Ciencias y Tecnología, y Humanidades y Ciencias Sociales.
- 1 unidad de 1.º de Ciclo Formativo de Grado Básico.
- 1 unidad de 2.º de Ciclo Formativo de Grado Básico.
- 1 Aula Específica de Educación Especial, incorporada recientemente al centro y que supone un importante avance en el compromiso del IES Fuente Luna con una educación cada vez más inclusiva y adaptada a la diversidad de necesidades del alumnado.

El claustro está integrado por 58 docentes, más dos profesoras de religión (católica y evangélica), pertenecientes a las diferentes especialidades que conforman la oferta educativa del instituto. Además, el centro comparte determinados recursos personales con otros centros educativos de la provincia, favoreciendo una gestión eficiente de los recursos públicos. En concreto, la profesora de Religión Católica y la profesora de Religión Evangélica desarrollan su labor de forma compartida con otros centros. El Departamento de Orientación cuenta con tres docentes de Pedagogía Terapéutica, una de las cuales comparte su horario con el IES Valle del Sol de Álora.

La dimensión del IES Fuente Luna, junto con la diversidad de enseñanzas que imparte y la heterogeneidad del alumnado que escolariza, convierten al centro en una organización educativa compleja que requiere una planificación rigurosa, una coordinación constante entre los distintos profesionales y una estrecha colaboración con las familias, las administraciones públicas y los recursos externos.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

Más allá de las cifras, el verdadero valor del centro reside en las personas que lo conforman. Cada alumno y alumna, cada familia y cada profesional contribuyen a construir una comunidad educativa diversa, abierta y comprometida con una educación de calidad, inclusiva y orientada al desarrollo integral de la persona. Esta realidad constituye el principal motor del presente Plan de Centro y el punto de partida sobre el que se articulan todas las actuaciones educativas, organizativas y de convivencia del IES Fuente Luna.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

SALIDA	29701261 - Fuente Luna
	2026/29701261/M000000000501
	Fecha: 11/11/2026 12:58:02

IES FUENTE LUNA

Pizarra (Málaga)

Proyecto Educativo

Apartados A-F

Curso 2026-2027

Equipo Directivo del IES Fuente Luna

Versión 1.0

Última modificación: 30/09/2026

ÍNDICE

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

B. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA 7

B.1. Marco normativo: finalidad, objetivos y orientaciones metodológicas 7

Educación Secundaria Obligatoria 7

Bachillerato 9

Ciclos Formativos de Grado Básico 10

Formación Básica Obligatoria (Aula Específica) 10

B.2. Fundamentos pedagógicos 10

B.3. Cómo lo llevamos a la práctica 11

C. COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES Y TRATAMIENTO TRANSVERSAL, CON LA IGUALDAD DE GÉNERO COMO OBJETIVO PRIMORDIAL 12

Qué establece la ley sobre el tratamiento transversal del currículo 12

Un centro abierto a que el profesorado proponga. 12

Actividad física y hábitos de vida saludable. 12

Sostenibilidad y cuidado del entorno. 12

Convivencia, mediación y bienestar emocional. 12

Las efemérides, parte integral del centro. 13

Memoria democrática. 13

La música como seña de identidad diaria. 13

Interculturalidad y cultura gitana. 13

Discapacidad, accesibilidad e inclusión. 13

Uso crítico de la tecnología. 13

Emprendimiento y ámbito económico. 13

Igualdad efectiva entre hombres y mujeres 13

Democracia y derechos fundamentales. 14

Elementos que integran el currículo 14

Objetivos, competencias y organización horaria por etapa 14

Educación Secundaria Obligatoria 14

Anexo I — Horario lectivo semanal ESO (30 sesiones de 60 minutos) 14

Bachillerato 15

Ciclos Formativos de Grado Básico 15

Organización horaria CFGB (art. 85 RD 659/2023 y Resolución 26-6-2024) 16

Formación Básica Obligatoria (Aula Específica) 16

Aclaración: materias de oferta obligatoria 16

Programa de Diversificación Curricular (PDC) en 3º de ESO — Ámbito Práctico 17

D. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE DEL CENTRO Y DEL HORARIO DE DEDICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LOS MISMOS 18

D.1. Órganos de coordinación docente 18

Justificación de la organización en trece departamentos de coordinación didáctica 18

Áreas de competencias 19

Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica (ETCP) 19

D.2. Horario de dedicación de la tutoría 19

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

E. Procedimientos y criterios de evaluación, promoción y titulación del alumnado 22

E.1. Referente normativo 23

E.2. Evaluación inicial 24

E.3. Características de la evaluación del alumnado. Objetividad de la evaluación 25
Referentes básicos del proceso de evaluación en Bachillerato 26
Protocolo de abandono de asignatura 26

E.4. Procedimientos y criterios comunes para evaluar y calificar las distintas materias, ámbitos o módulos profesionales 28
Cálculo de la calificación 28
Atención a la diversidad en la evaluación 28
Evaluación continua y asistencia 29
Criterios comunes para la evaluación del alumnado por etapas 29
Educación Secundaria Obligatoria 29
Bachillerato 30
Ciclos Formativos de Grado Básico (Agro-jardinería y Composiciones Florales) 30
Formación Básica Obligatoria 30
Procedimientos de evaluación comunes y específicos de cada materia 30
Sesiones de evaluación: continua y ordinaria 31
Calificaciones y sesiones de evaluación en Bachillerato 32
Detección de alumnado NEAE 32
Petición de aclaraciones sobre la evaluación continua 33
Derecho a la revisión y reclamación de las calificaciones 33
El Consejo Orientador 33

E.5. Criterios de promoción del alumnado 35
Educación Secundaria Obligatoria 35
No se considerará que existe este aprovechamiento cuando concurra alguno de los siguientes supuestos 35
Programa de Diversificación Curricular 36
Bachillerato 36
Ciclos Formativos de Grado Básico 37
Periodo de recuperación de módulos pendientes en CFGB 38
Formación Básica Obligatoria 38
Programas de refuerzo del aprendizaje 38

E.6. Criterios de titulación del alumnado 40
Educación Secundaria Obligatoria 40
Situaciones que impiden considerar una evolución positiva 40
Bachillerato 40
Vías alternativas para la obtención del título de Bachiller 41
Nota media y certificación de estudios 41
Mención Honorífica y Matrícula de Honor 42
Ciclos Formativos de Grado Básico 42
Formación Básica Obligatoria 42

E.7. Pruebas extraordinarias 43
Educación Secundaria Obligatoria 43
Bachillerato 43
Evaluación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo 43

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

E.8. Derechos del alumnado y las familias a ser oídos e informados 45
E.9. Organización de los equipos docentes en la toma de decisiones 45

F. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD 46
F.1. Justificación normativa 46
F.2. Principios generales 47
F.3. Objetivos 48
F.4. Organización y planificación del proceso 48
F.5. Determinación de las necesidades específicas de apoyo educativo 49
F.6. Detección del alumnado NEAE 50
F.7. Organización de la respuesta educativa 51
Atención educativa ordinaria a nivel de Centro 51
Atención educativa diferente a la ordinaria 52
Modalidades de escolarización 54
Atención a nivel de Alumnado — ESO 55
Atención a nivel de Alumnado — Bachillerato 61
Atención a nivel de Alumnado — CFGB 62
Atención a nivel de Alumnado — FBO (Aula Específica) 63
F.8. Recursos 63
F.8.1. Recursos personales de carácter general 63
F.8.2. Recursos personales de atención a la diversidad 64
F.8.3. Recursos específicos 66
F.9. Compensación educativa y PROA 66
F.10. Evaluación del Plan de Atención a la Diversidad 66

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

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

De acuerdo con el Decreto 327/2010, de 13 de julio, y en coherencia con las señas de identidad de nuestro centro y con el Proyecto de Dirección vigente, el IES Fuente Luna se marca los siguientes objetivos:

1. Aumentar el porcentaje de alumnado de ESO que alcanza la titulación, con especial atención al alumnado del Aula Específica y de los Ciclos Formativos de Grado Básico, adecuando la respuesta educativa a sus características y ritmos de aprendizaje. Para conseguirlo, trabajamos en las siguientes líneas:

- Consolidar en el alumnado una rutina de estudio y organización personal, entendida no como una imposición sino como una herramienta que le acompañará más allá del instituto y que sostiene cualquier aprendizaje posterior fundamenta el aprendizaje a lo largo de la vida tal y como se recogen en las Competencias Clave.
- Cuidar especialmente la lectura, la escritura y la expresión oral en lengua castellana, acompañando al alumnado en un acercamiento progresivo a la literatura que despierte el gusto por leer, no solo la obligación de hacerlo.
- Dotar al alumnado de herramientas reales de comunicación en lenguas extranjeras, entendidas como puerta de entrada a otras culturas y no como un mero contenido examinable.
- Presentar las matemáticas y las materias científicas como un conjunto de herramientas para pensar y resolver problemas —propios y del entorno—, más que como bloques de contenidos aislados.
- Acercar al alumnado a su propio patrimonio cultural e histórico, fomentando el conocimiento y el respeto por lo que nos rodea.
- Trabajar la interculturalidad desde el reconocimiento crítico de la diversidad de sociedades y formas de vida, cultivando el respeto tanto por la cultura propia como por la ajena.
- Educar la mirada artística del alumnado: que disfrute de la creación artística y que sea capaz de leer críticamente lo que hay detrás de cualquier manifestación cultural.
- Promover el autoconocimiento corporal y hábitos saludables, con el deporte como aliado del desarrollo personal, físico y social.
- Anticiparse a las dificultades de aprendizaje, detectándolas cuanto antes, para poder ofrecer una respuesta individualizada —programas adaptados o diversificados— antes de que se conviertan en obstáculos para la titulación.
- Diseñar una oferta de materias optativas atractiva y con sentido, que ayude a cada alumno o alumna a encontrar su lugar dentro del centro y a mantener la motivación por seguir aprendiendo.

2. Reducir el absentismo y prevenir el abandono escolar temprano, reforzando la coordinación entre tutorías, familias, Departamento de Orientación, Ayuntamiento y servicios sociales, especialmente en el alumnado procedente de Pizarra, Carratraca y la barriada de Gibralgalia. Para ello:

- Detectar el absentismo desde sus primeros indicios —faltas puntuales, retrasos reiterados, desconexión progresiva— y no esperar a que se cronifique para intervenir, reforzando el papel de la tutoría y del Departamento de Orientación como primeras líneas de detección y respuesta.
- Impulsar la suscripción de compromisos educativos con el alumnado y sus familias en los casos de riesgo, como herramienta que formaliza el acompañamiento y corresponsabiliza a ambas partes en la mejora de la situación.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

- Activar protocolos ágiles de coordinación con los servicios sociales municipales cuando el absentismo tenga un origen socioeconómico o familiar que exceda el ámbito estrictamente escolar.
- Cuidar especialmente el tránsito y la acogida del alumnado que llega desde los núcleos y barriadas más alejados del centro, para que la distancia no se convierta en un factor de desvinculación.
- Facilitar, para el alumnado de ESO en riesgo de no titular, el acceso a los Ciclos Formativos de Grado Básico como vía realista de continuidad formativa, evitando que la falta de perspectivas alimente el abandono.
- Dar a conocer la Formación Profesional de Grado Medio como alternativa igualmente válida al Bachillerato para aquel alumnado en el que se prevea una probable dificultad en esta última vía, presentándola como una opción y no como un "plan B".
- Impulsar la participación del alumnado en las Pruebas de Acceso a los Ciclos Formativos cuando esta sea la vía que mejor se ajuste a su situación e intereses.
- Hacer un seguimiento individualizado y continuado de los casos detectados, evaluando periódicamente si las medidas adoptadas están siendo eficaces y ajustándolas cuando no lo sean.

3. Implicar activamente a las familias en el proceso educativo, entendiendo la educación como una responsabilidad compartida entre centro, familias y entorno, en coherencia con nuestro modelo de escuela abierta, participativa y corresponsable. Para ello:

- Reforzar los cauces de comunicación con las familias —tutorías, página web del centro, agenda escolar y demás herramientas disponibles— de manera que reciban una información clara, accesible y a tiempo sobre la programación de las materias, los programas de recuperación de materias pendientes, las medidas de intervención dirigidas al alumnado repetidor, los criterios de evaluación, promoción y titulación, y el conjunto de actividades educativas que se desarrollan en el centro.
- Conocer y mejorar de forma continua el grado de satisfacción del alumnado y de las familias con el centro, recogiendo su valoración a través de los cauces oportunos y utilizándola como base real para la toma de decisiones.
- Ampliar la oferta de actividades extraescolares y complementarias, cuidando que resulten atractivas y accesibles, para lograr una mayor implicación y participación del alumnado más allá del ámbito estrictamente curricular.

4. Garantizar una educación de calidad e inclusiva para todo el alumnado, con independencia de sus condiciones y circunstancias, mediante una atención a la diversidad que dé respuesta eficaz a sus capacidades, intereses y necesidades. Para ello:

- Habilitar un espacio horario específico de apoyo para el alumnado que lo necesite en las materias instrumentales, e impulsar su participación en el Programa de Acompañamiento como refuerzo añadido a la respuesta ordinaria del aula.
- Organizar los grupos y las materias con flexibilidad, de modo que las medidas de atención a la diversidad y de fomento de la igualdad entre sexos no queden como algo excepcional, sino integradas en la propia estructura organizativa del centro.
- Reforzar de manera prioritaria las competencias lingüísticas —en castellano y en idiomas extranjeros— y el razonamiento matemático, dirigiendo estas actuaciones especialmente al alumnado con dificultades de aprendizaje detectadas.
- Establecer grupos flexibles o desdobles en las materias comunes, en particular en Lengua Castellana y Literatura y en Matemáticas durante los primeros cursos, como momento clave para prevenir el desfase curricular.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

- Vincular las actividades complementarias y extraescolares también a la atención a la diversidad, de forma que sean una vía más de inclusión y no solo un complemento del currículo ordinario.

5. Cuidar la salud mental y el bienestar emocional del alumnado como condición previa para el aprendizaje, integrando esta atención en la acción tutorial, en la convivencia y en la relación con las familias y con los servicios sanitarios del municipio. Para ello:

- Contar con la presencia estable en el centro de una psicóloga que atienda directamente al alumnado, como recurso especializado al que poder recurrir cuando la respuesta tutorial u orientadora no sea suficiente.
- Impulsar la creación del Departamento de Bienestar Emocional "Respira", como estructura propia del centro que dé entidad, continuidad y coordinación a todo lo relacionado con el acompañamiento emocional del alumnado.
- Reforzar el papel del Departamento de Orientación en la detección, el seguimiento y el asesoramiento ante situaciones que afecten al bienestar emocional del alumnado.
- Situar la labor tutorial como espacio natural de escucha y acompañamiento, reforzando su peso dentro de la acción educativa diaria y no solo como gestión administrativa del grupo.
- Habilitar espacios físicos dentro del centro pensados para la descarga emocional, donde el alumnado pueda regularse y encontrar calma cuando lo necesite.
- Mantener una actitud abierta a adoptar cualquier medida que esta área requiera en cada caso —horarios flexibles, cambios de agrupamiento, atención personalizada, actividades fuera del aula pero dentro del entorno del centro—, entendiendo que el bienestar emocional no admite recetas únicas y exige respuestas adaptadas a cada alumno o alumna.

6. Facilitar un tránsito eficaz entre etapas educativas (de Educación Primaria a la ESO, y de la ESO al Bachillerato o a la Formación Profesional), con especial cuidado del alumnado que se incorpora al centro desde los centros adscritos. Para ello:

- Cultivar una relación estable de colaboración e intercambio de conocimientos y prácticas con los centros de Primaria adscritos, entendiendo el tránsito como un proceso compartido y no como una simple entrega de alumnado.
- Favorecer el intercambio entre el profesorado de ambas etapas y desarrollar actividades colaborativas que acerquen las dos realidades educativas.
- Organizar conjuntamente, siempre que sea posible, actividades complementarias y extraescolares entre nuestro centro y los centros adscritos, de manera que el alumnado vaya familiarizándose con el instituto antes de llegar a él.
- Disponer de un documento de traspaso de información detallado sobre cada alumno o alumna, que permita al centro conocer su situación académica y personal desde el primer momento y dar continuidad a las medidas ya iniciadas en Primaria.
- Plantear 1º de ESO como un curso de adaptación progresiva a la Educación Secundaria, cuidando de forma gradual los cambios en formas de trabajo, contenidos y profesorado, en lugar de una ruptura brusca respecto a la etapa anterior.
- Elaborar una metodología propia para 1º de ESO que recoja pautas concretas de actuación del profesorado orientadas a lograr un tránsito respetuoso con el ritmo y las necesidades del alumnado recién llegado.
- Abrir el centro a escuelas deportivas, culturales y demás instituciones del municipio, de forma que el instituto se convierta en un espacio reconocible y presente en el entorno social del pueblo desde antes de que el alumnado llegue a él.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

- Organizar una visita al centro, de carácter lúdico y ameno, tanto para el alumnado de los centros adscritos como para sus familias, que les permita conocer de primera mano el instituto y su idiosincrasia, y desmontar así falsos mitos o habladurías que puedan generar temor o rechazo antes de la incorporación.

7. Fomentar un clima de convivencia positivo, previniendo conductas contrarias a las normas de convivencia y facilitando la resolución pacífica de conflictos, con la participación activa del alumnado, las familias y las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad cuando sea necesario. Para ello:

- Comunicar a las familias, de forma inmediata y transparente, cualquier hecho relevante que se produzca, evitando que se enteren tarde o por vías ajenas al centro.
- Impulsar la suscripción de compromisos educativos y de convivencia con el alumnado y sus familias como herramienta de corresponsabilidad ante situaciones que lo requieran.
- Formar al profesorado en mecanismos de intervención en el aula ante conductas disruptivas o actitudes inadecuadas, prestando especial atención al desarrollo de la inteligencia emocional propia y del alumnado, y a la resolución de conflictos dentro y fuera del aula.
- Revisar y mejorar los protocolos de actuación del Aula de Convivencia, así como su organización y uso diario, para que sea un recurso realmente eficaz y no un mero trámite.
- Impulsar la mediación como vía de resolución pacífica de conflictos, formando y dando protagonismo al alumnado mediador.
- Potenciar la figura del tutor o tutora individualizado como referente para el seguimiento cercano de la conducta del alumnado que lo precise.
- Recurrir a la psicóloga del centro y al Departamento de Orientación para indagar en las causas de fondo de las conductas conflictivas y plantear soluciones ajustadas a cada caso, más allá de la simple sanción.
- Impulsar medidas alternativas orientadas a la descarga emocional como vía de prevención de conductas disruptivas.
- Reforzar el papel de las tutorías como espacio de resolución de conflictos a través del diálogo, incorporando dinámicas conjuntas de grupo que trabajen la convivencia de forma preventiva y no solo cuando el conflicto ya se ha producido.

8. Reforzar el desarrollo de las competencias clave del alumnado del centro. Para ello:

- Impulsar una actuación coordinada entre todos los departamentos didácticos para trabajar la competencia en comunicación lingüística de forma transversal, a través de la lectura, la expresión escrita y oral, los debates, la elaboración de periódicos digitales, el uso de la biblioteca o la participación en concursos literarios, entre otras iniciativas.
- Animar al alumnado a presentarse a las pruebas oficiales de acreditación de nivel en idiomas extranjeros, como reconocimiento externo de su competencia comunicativa.
- Coordinar entre departamentos el desarrollo de actividades que refuercen la competencia matemática, científica, cultural y artística del alumnado, evitando que queden compartimentadas en materias aisladas.
- Diseñar actividades complementarias y extraescolares que sirvan de estímulo real para el aprendizaje de las distintas materias, más allá del aula.
- Simplificar y unificar los planes de recuperación de materias pendientes, avanzando hacia una metodología común que resulte más clara y manejable para el alumnado.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

- Mejorar la coordinación entre el profesorado implicado en la elaboración de adaptaciones curriculares, garantizando una respuesta más ágil y coherente para el alumnado que las requiere.

(La igualdad efectiva y la prevención de la violencia se desarrollan como eje transversal en el apartado C, dado su carácter integrado en toda la actividad del centro.)

9. Orientar académica y profesionalmente al alumnado y sus familias, dando visibilidad tanto a los itinerarios hacia el Bachillerato y estudios superiores como a los Ciclos Formativos de Grado Básico de Agro-jardinería y Composiciones Florales, potenciando su vinculación con el entorno productivo local. Para ello:

- Proporcionar información y orientación, tanto de forma colectiva como individual, sobre las distintas alternativas académicas y profesionales al alcance del alumnado, así como sobre los sistemas de becas y ayudas al estudio, contando especialmente con la labor del orientador o la orientadora del centro.
- Organizar actividades complementarias y extraescolares que acerquen al alumnado a distintos campos profesionales y académicos, ayudándole a construir una imagen realista de sus posibilidades de futuro.
- Fomentar la coordinación y la colaboración con otros centros educativos de la zona, de manera que el alumnado conozca de primera mano la oferta educativa disponible más allá de la que ofrece nuestro propio centro.

10. Integrar el uso de las tecnologías del aprendizaje y la comunicación en la práctica docente, así como en la relación con las familias, favoreciendo la digitalización de procesos y la atención a los distintos ritmos de aprendizaje. Para ello:

- Orientar y formar al alumnado en un uso responsable de las tecnologías, con especial atención a la inteligencia artificial y a los dispositivos inteligentes, ayudándole a distinguir entre un uso que enriquece su aprendizaje y uno que lo sustituye o lo empobrece.
- Integrar las herramientas digitales en las programaciones didácticas como un recurso más, de manera habitual y con sentido pedagógico, y no como algo puntual o desconectado de la materia.
- Aprovechar las plataformas y canales digitales del centro —web, agenda escolar, Séneca/Pasen— para agilizar y hacer más cercana la comunicación con las familias.
- Impulsar la formación del profesorado en competencia digital, de forma que la incorporación de cualquier tecnología al aula responda a una decisión pedagógica meditada y no a la simple novedad.
- Promover un uso seguro de internet y de las redes sociales, previniendo riesgos como el ciberacoso o la sobreexposición del alumnado en entornos digitales.

11. Fomentar la participación del alumnado, el profesorado, las familias y el resto de la comunidad educativa en la vida del centro, y estrechar los vínculos con el Ayuntamiento, asociaciones locales y empresas colaboradoras del municipio. Para ello:

- Implicar a las familias en la celebración de las efemérides del centro, dándoles un papel activo y no solo de asistencia, y contar con el AMPA como cauce estable de colaboración y de canalización de sus iniciativas.
- Facilitar que las familias puedan solicitar y aportar personal o recursos para la realización de mejoras en el centro, entendiendo que el cuidado del instituto también puede ser una tarea compartida con quienes lo confían a sus hijos e hijas.
- Garantizar una atención directa y una escucha real por parte del profesorado y del Equipo Directivo hacia toda la comunidad educativa, de forma que la participación no se quede en algo simbólico sino que tenga un cauce efectivo de respuesta.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

- Aprovechar los espacios del centro, más allá del horario lectivo, para actividades culturales, deportivas e institucionales, convirtiendo el instituto en un espacio vivo y compartido por todo el municipio.

12. Promover la formación continua del profesorado y el trabajo colaborativo entre departamentos, orientando la innovación educativa hacia la mejora real de los procesos de enseñanza-aprendizaje. Para ello:

- Impulsar la formación del profesorado en inteligencia emocional, como competencia que no solo repercute en el propio bienestar docente sino que resulta imprescindible para acompañar adecuadamente al alumnado.
- Fomentar que el profesorado se sienta parte activa e importante del centro, cuidando su participación real en la toma de decisiones y no solo su presencia en el aula.
- Facilitar espacios reales de coordinación entre departamentos, más allá de lo estrictamente administrativo, donde se compartan experiencias, dificultades y buenas prácticas.
- Orientar la formación y la innovación educativa hacia necesidades detectadas en el propio centro, de manera que se traduzcan en mejoras tangibles del día a día del aula y no queden como formación desconectada de la práctica.
- Poner también a disposición del profesorado, cuando lo necesite, el apoyo de la psicóloga del centro para la descarga emocional propia, reconociendo que cuidar de quien cuida es parte de un centro que se toma en serio el bienestar de toda su comunidad.
- Establecer un cauce claro para que el profesorado pueda solicitar los recursos que considere necesarios para el desarrollo de su práctica docente.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

B. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA

B.1. Marco normativo: finalidad, objetivos y orientaciones metodológicas

Educación Secundaria Obligatoria

El IES Fuente Luna orienta toda su acción educativa hacia el cumplimiento de los fines que la normativa vigente establece para cada etapa que imparte. En el caso de la ESO, este marco viene fijado por el Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, y por el Decreto 102/2023, de 9 de mayo, que lo desarrolla en Andalucía.

Finalidad de la etapa. La Educación Secundaria Obligatoria tiene como finalidad que el alumnado adquiera los elementos básicos de la cultura —en sus vertientes humanística, artística, científico-tecnológica y motriz—, consolide hábitos de estudio, de trabajo y de vida saludable que lo preparen tanto para estudios posteriores como para su incorporación al mundo laboral, y se forme para el ejercicio responsable de sus derechos y deberes como ciudadano o ciudadana.

Objetivos de la etapa. De acuerdo con el artículo 5 del Decreto 102/2023, la ESO contribuirá a que nuestro alumnado desarrolle las capacidades necesarias para:

- Asumir responsablemente sus deberes y ejercer sus derechos en el respeto a los demás, practicando la tolerancia, la cooperación y la solidaridad, y preparándose para el ejercicio de una ciudadanía democrática.
- Desarrollar y consolidar hábitos de disciplina, estudio y trabajo, tanto individual como en equipo, como condición para un aprendizaje eficaz y como medio de desarrollo personal.
- Valorar y respetar la igualdad de derechos y oportunidades entre sexos, rechazando cualquier estereotipo discriminatorio.
- Fortalecer sus capacidades afectivas, rechazar la violencia, los prejuicios y los comportamientos sexistas, y resolver los conflictos de forma pacífica.
- Desarrollar destrezas para el uso crítico de las fuentes de información y avanzar en la reflexión ética sobre el uso de las tecnologías.
- Concebir el conocimiento científico como un saber integrado y aplicar sus métodos para identificar y resolver problemas en distintos campos del conocimiento.
- Desarrollar el espíritu emprendedor, la confianza en sí mismo, el sentido crítico, la iniciativa personal y la capacidad de aprender a aprender, planificar y tomar decisiones.
- Comprender y expresarse con corrección, oralmente y por escrito, en lengua castellana, e iniciarse en la lectura y el estudio de la literatura.
- Comprender y expresarse de manera apropiada en una o más lenguas extranjeras.
- Conocer, valorar y respetar los aspectos básicos de la cultura y la historia propia y ajena, con especial atención a los elementos diferenciadores de Andalucía, entre ellos el flamenco.
- Conocer y aceptar el funcionamiento del propio cuerpo, afianzar hábitos de cuidado y salud, e incorporar la práctica deportiva; valorar críticamente los hábitos relacionados con la salud, el consumo y el respeto al medio ambiente.
- Apreciar la creación artística y comprender el lenguaje de las distintas manifestaciones artísticas.
- Conocer y apreciar la peculiaridad lingüística andaluza en todas sus variedades.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

- Conocer y respetar el patrimonio cultural de Andalucía, reconociéndola como comunidad de encuentro de culturas.

Principios pedagógicos (art. 6, Decreto 102/2023). De conformidad con el artículo 6 del Decreto 102/2023, el currículo del IES Fuente Luna responderá a los siguientes principios:

- La lectura constituye un factor fundamental para el desarrollo de las competencias clave. Las programaciones didácticas de todas las materias incluirán actividades y tareas para el desarrollo de la competencia en comunicación lingüística, garantizando la incorporación de un tiempo diario, no inferior a 30 minutos, en todos los niveles de la etapa, así como el desarrollo de destrezas orales básicas, potenciando el debate y la oratoria.
- La intervención educativa buscará desarrollar y asentar progresivamente las bases que faciliten a cada alumno o alumna una adecuada adquisición de las competencias clave previstas en el Perfil competencial al término de segundo curso y en el Perfil de salida del alumnado al término de la Enseñanza Básica.
- Desde las distintas materias se favorecerá la integración y la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación.
- Se trabajarán elementos curriculares relacionados con el desarrollo sostenible y el medio ambiente, el funcionamiento del medio físico y natural y la repercusión que sobre el mismo tienen las actividades humanas.
- Se potenciará el Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA) con objeto de garantizar una efectiva educación inclusiva, permitiendo el acceso al currículo a todo el alumnado.
- Se fomentará el uso de herramientas de inteligencia emocional para el acercamiento del alumnado a las estrategias de gestión de emociones, desarrollando principios de empatía y resolución de conflictos.
- El patrimonio cultural y natural de Andalucía —historia, paisajes, folclore, modalidad lingüística andaluza y diversidad de sus manifestaciones artísticas, entre ellas el flamenco— formará parte del desarrollo del currículo.
- Se favorecerá la resolución pacífica de conflictos y modelos de convivencia basados en la diversidad, la tolerancia y el respeto a la igualdad de derechos y oportunidades de mujeres y hombres.
- Se dedicará un tiempo del horario lectivo a la realización de proyectos significativos para el alumnado y a la resolución colaborativa de problemas, reforzando la autoestima, la autonomía, el emprendimiento, la reflexión y la responsabilidad del alumnado.
- Se desarrollarán actividades para profundizar en las habilidades y métodos de recopilación, sistematización y presentación de la información, mejorando habilidades de cálculo y fortaleciendo el razonamiento matemático.

Orientaciones metodológicas. De acuerdo con el artículo 7 del Decreto 102/2023, la metodología en el IES Fuente Luna tendrá un carácter activo, motivador y participativo, favorecerá el trabajo individual y cooperativo desde una perspectiva de género y de respeto a las diferencias individuales; se adaptará a los distintos ritmos de aprendizaje; integrará en todas las materias referencias a la vida cotidiana y al entorno inmediato del alumnado —Pizarra, Carratraca y la barriada de Gibralgalia—; incorporará las tecnologías de la información y la comunicación como instrumento habitual; reforzará en todas las materias la lectura, la expresión escrita y la expresión oral; facilitará la realización de trabajos monográficos interdisciplinares; y garantizará el funcionamiento coordinado de los equipos docentes.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

BACHILLERATO

El marco normativo para el Bachillerato viene fijado por el Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, y por el Decreto 103/2023, de 9 de mayo.

Finalidad de la etapa. El Bachillerato tiene como finalidad proporcionar al alumnado formación, madurez intelectual y humana, así como los conocimientos, habilidades y actitudes que le permitan desarrollarse socialmente e incorporarse a la vida activa con responsabilidad y capacidad, dotándolo de las competencias indispensables para su futuro formativo y profesional y capacitándolo para el acceso a la educación superior.

Objetivos de la etapa. De acuerdo con el artículo 5 del Decreto 103/2023, el Bachillerato contribuirá a que nuestro alumnado desarrolle las capacidades necesarias para:

- Ejercer la ciudadanía democrática desde una perspectiva global, con una conciencia cívica responsable inspirada en la Constitución Española y los derechos humanos.
- Consolidar una madurez personal, afectivo-sexual y social que le permita actuar de forma respetuosa, responsable y autónoma, y resolver pacíficamente los conflictos.
- Fomentar la igualdad efectiva de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres, analizar críticamente las desigualdades e impulsar la no discriminación.
- Afianzar los hábitos de lectura, estudio y disciplina como condición para un aprovechamiento eficaz del aprendizaje.
- Dominar, oralmente y por escrito, la lengua castellana, profundizando en la lectura y el estudio de la literatura y conociendo la peculiaridad lingüística andaluza.
- Expresarse con fluidez y corrección en una o más lenguas extranjeras.
- Utilizar con solvencia y responsabilidad las tecnologías de la información y la comunicación.
- Conocer y valorar críticamente las realidades del mundo contemporáneo, con especial atención al patrimonio andaluz.
- Acceder a los conocimientos científicos y tecnológicos fundamentales, dominando las habilidades básicas de la modalidad elegida.
- Comprender los métodos de la investigación científica y afianzar la sensibilidad hacia el medio ambiente.
- Afianzar el espíritu emprendedor con actitudes de creatividad, flexibilidad, iniciativa y trabajo en equipo.
- Desarrollar la sensibilidad artística y literaria y el criterio estético.
- Utilizar la educación física y el deporte para el desarrollo personal y social.
- Afianzar actitudes de respeto y prevención en el ámbito de la movilidad segura y saludable.
- Fomentar una actitud responsable frente al cambio climático y comprometida con el desarrollo sostenible.

Principios pedagógicos (art. 6, Decreto 103/2023). El currículo de Bachillerato en el IES Fuente Luna responderá a principios equivalentes a los de la ESO: adquisición progresiva de las competencias clave del Perfil competencial de la etapa; integración de las TIC; desarrollo sostenible y lucha contra el cambio climático como elemento central; desarrollo de la competencia en comunicación lingüística, la lectura y la expresión en público; atención al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo mediante el Diseño Universal para el Aprendizaje; incorporación del patrimonio cultural y natural de Andalucía; resolución pacífica de conflictos e igualdad de derechos entre mujeres y hombres; aprendizaje por proyectos y resolución colaborativa de problemas; y desarrollo de habilidades de recopilación, sistematización y presentación de la información.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

Orientaciones metodológicas. La metodología en el Bachillerato del IES Fuente Luna favorecerá que el alumnado aprenda por sí mismo, trabaje en equipo y aplique los métodos de investigación propios de cada disciplina, relacionando los aspectos teóricos con sus aplicaciones prácticas; tendrá un carácter activo, motivador y participativo; incluirá actividades que estimulen el hábito de la lectura y la capacidad de expresarse en público; garantizará la coordinación del equipo docente; facilitará trabajos de investigación monográficos e interdisciplinares, especialmente a través de las materias optativas; e incorporará las TIC como herramienta habitual.

Ciclos Formativos de Grado Básico

El marco normativo de los Ciclos Formativos de Grado Básico —en nuestro caso, Agro-jardinería y Composiciones Florales— viene fijado por la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo (art. 44), el Real Decreto 217/2022 (art. 25) y el Decreto 102/2023 (art. 24).

Principios pedagógicos. De acuerdo con el artículo 44.5 de la Ley Orgánica 3/2022, los programas formativos de estos ciclos se adaptarán a las características específicas de nuestro alumnado, adoptando preferentemente una organización del currículo por proyectos de aprendizaje colaborativo desde una perspectiva aplicada al mundo profesional; fomentarán el desarrollo de habilidades sociales y emocionales, el trabajo en equipo y el uso de las TIC; proporcionarán los apoyos necesarios para eliminar barreras de aprendizaje y acceso; concederán especial consideración a la tutoría y a la orientación profesional; y se apoyarán en la colaboración de agentes sociales del entorno. La evaluación será continua, formativa e integradora, por ámbitos y proyectos.

Objetivos específicos. El IES Fuente Luna se propone para el alumnado de CFGB: ofrecer una formación académica y profesional sólida; elevar su nivel de expresión oral y escrita; reforzar sus competencias matemáticas mediante estrategias de resolución de problemas; integrar el uso de las TIC en el desarrollo de todos los módulos; fomentar el conocimiento del entorno más cercano y de Andalucía; facilitar actividades complementarias y extraescolares que enriquezcan al alumnado en sus aspectos intelectuales, físicos, lúdicos, éticos y estéticos; e impulsar programas de hábitos de vida saludable.

Formación Básica Obligatoria (Aula Específica)

La atención educativa del alumnado del Aula Específica se rige por el Decreto 147/2002, de 14 de mayo, y por la Orden de 19 de septiembre de 2002. El currículo toma como referente los currículos de Educación Infantil y de Educación Primaria, seleccionando y adaptando los objetivos y contenidos que mejor respondan a las características de cada alumno o alumna, mediante una adaptación curricular individualizada.

Objetivos. Orientamos la Formación Básica Obligatoria hacia: la construcción de una imagen positiva y ajustada de sí mismo; la adquisición de la mayor autonomía posible en las actividades habituales y en los hábitos de salud, bienestar y autocuidado; el desarrollo de la comunicación y la expresión; el acercamiento al entorno más próximo y a la cultura andaluza; la participación, en la medida de sus posibilidades, en actividades complementarias y extraescolares, en coordinación con el profesorado de Música, Educación Plástica y Educación Física; el fomento de hábitos de vida saludable; y la integración del alumnado del Aula Específica en la vida diaria del centro.

B.2. Fundamentos pedagógicos

En la práctica diaria del IES Fuente Luna procuramos el aprovechamiento educativo de todo el alumnado: el que accederá a la Universidad o a los Ciclos Formativos de Grado Superior; el que optará por el Bachillerato o los Ciclos Formativos de Grado Medio; y el que se incorporará al mundo laboral tras la ESO. Todos ellos

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

son, para nosotros, un éxito educativo. Por eso aspiramos a que prácticamente la totalidad de nuestro alumnado alcance el Graduado en ESO, sea cual sea el camino que tome después.

Esto tiene una consecuencia directa en cómo organizamos las aulas: renunciamos a fabricar grupos "homogéneos" o a separar al alumnado por su rendimiento. La diversidad no es un problema que gestionar, es simplemente cómo es un aula real. De ahí se derivan tres convicciones que guían nuestra práctica docente:

- Partimos de que todo el alumnado puede seguir avanzando. Si alguien no lo hace, el problema casi nunca es de capacidad, sino de que aún no ha encontrado la atención que necesita. Nos negamos a poner etiquetas o a rebajar de antemano lo que esperamos de cada cual.
- Se aprende más por la cantidad y calidad de las oportunidades de aprendizaje recibidas que por un "talento" con el que se nace.
- Nadie aprende solo. Se aprende en relación con los demás, y el clima afectivo del aula pesa tanto como la programación didáctica. Por eso el seguimiento del alumnado no puede limitarse a las notas: tiene que abarcar también cómo está a nivel personal y relacional, en plena coherencia con nuestro compromiso con el bienestar emocional como condición para aprender.

Una mirada intercultural sobre el centro. Educar para toda la población exige mirar el centro desde la interculturalidad. En el caso de Fuente Luna, esto significa partir de la pluralidad del alumnado que llega de Pizarra, de Carratraca y de la barriada de Gibralgalia, con puntos de partida, ritmos y contextos familiares distintos.

Cómo entendemos la atención a la diversidad. Las medidas complementarias o extraordinarias de atención a la diversidad se entienden siempre como algo puntual y revisable, nunca como una etiqueta permanente. El aula ordinaria sigue siendo, siempre, el lugar de referencia.

B.3. CÓMO LO LLEVAMOS A LA PRÁCTICA

1. Contando con toda la comunidad. Cuidamos el clima de convivencia y la forma de resolver los conflictos, abrimos espacios reales de diálogo con el alumnado y las familias, y mantenemos el centro conectado con su entorno, como corresponde a nuestro modelo de escuela abierta y corresponsable.

2. Repensando qué enseñamos. Ponemos el foco en el desarrollo de capacidades, no solo en la acumulación de contenidos. El bienestar afectivo y las relaciones personales son condición necesaria para el aprendizaje.

3. Repensando cómo enseñamos. Apostamos por proyectos y metodologías globalizadoras, variamos las dinámicas de trabajo dando peso a la cooperación, y cuidamos la vida interna del grupo.

4. Diversificando de dónde aprendemos. Los compañeros, otras personas adultas del entorno, los medios de comunicación, Internet o la experiencia cotidiana son también fuentes legítimas de aprendizaje.

5. Repensando cómo evaluamos. Buscamos distintos caminos para llegar al aprobado, evaluando capacidades desarrolladas y no solo la memorización de contenidos.

6. Dando margen de elección al alumnado. Ofrecemos itinerarios y materias que respondan a perfiles distintos, con agrupamientos flexibles, desdobles y grupos de diversificación curricular.

7. Poniendo más recursos donde más se necesitan. Mayor esfuerzo educativo cuanto mayores son las dificultades, con coordinación con servicios sociales y exploración de una respuesta compartida con Zalea y Cerralba a través del PROA Andalucía.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

C. COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES Y TRATAMIENTO TRANSVERSAL, CON LA IGUALDAD DE GÉNERO COMO OBJETIVO PRIMORDIAL

Cada departamento de coordinación didáctica concreta los contenidos de sus materias a través de las programaciones didácticas, elaboradas conjuntamente por el profesorado que comparte materia y nivel, y revisadas en las reuniones periódicas de departamento.

QUÉ ESTABLECE LA LEY SOBRE EL TRATAMIENTO TRANSVERSAL DEL CURRÍCULO

El Decreto 102/2023 (ESO) y el Decreto 103/2023 (Bachillerato) integran los contenidos transversales dentro de los principios pedagógicos del currículo, recogidos en el apartado B. En resumen, la ley exige que el currículo incorpore, de forma transversal a todas las materias: el desarrollo de la competencia lectora y comunicativa; la integración de las TIC; el desarrollo sostenible y el cuidado del medio ambiente; el Diseño Universal para el Aprendizaje; el uso de herramientas de inteligencia emocional y de resolución de conflictos; el conocimiento del patrimonio cultural y natural de Andalucía; la resolución pacífica de conflictos y la igualdad efectiva entre mujeres y hombres; y el desarrollo de proyectos significativos y del razonamiento matemático.

UN CENTRO ABIERTO A QUE EL PROFESORADO PROPONGA.

Favorecemos activamente que el profesorado asuma nuevos planes y programas que ayuden a desarrollar estos elementos transversales. La coordinación general de este conjunto de planes y proyectos recae en una coordinadora de Planes y Proyectos, en estrecha colaboración con el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares (DACE).

ACTIVIDAD FÍSICA Y HÁBITOS DE VIDA SALUDABLE.

Desarrollamos actividades que fomentan la actividad física, los hábitos de vida saludable, el uso responsable del tiempo libre y del ocio, y la alimentación equilibrada.

SOSTENIBILIDAD Y CUIDADO DEL ENTORNO.

Solicitamos el programa Aulas Verdes Abiertas, con un papel especial del Ciclo Formativo de Agro-jardinería y Composiciones Florales, desde el que se invita al profesorado a implicarse activamente en el cuidado del medio natural.

CONVIVENCIA, MEDIACIÓN Y BIENESTAR EMOCIONAL.

Fomentamos la convivencia, la tolerancia, la cultura de paz y la mediación, y la prevención del acoso escolar, a través de programas como Bienestar Emocional, la Red Andaluza Escuela "Espacio de Paz", el PROA, el Plan de Mediación y el Plan de Convivencia. Junto a esta coordinación general, el centro cuenta con el Departamento de Bienestar Emocional "Respira", que integra a la psicóloga, la orientación, los tutores individualizados, el aula de convivencia y la compensatoria, centrando su labor en la atención directa al bienestar emocional del alumnado.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

Las efemérides, parte integral del centro.

Celebramos el Día de la Paz, una jornada de convivencia propia que llamamos Día de la Bandera, las Jornadas Culturales, el Desayuno Andaluz y el Día del Flamenco, entre otras muchas fechas —como el Día del Autismo o el Día del TDAH—, junto con el resto de efemérides establecidas por la ley, integradas en las programaciones y abiertas a incorporar cualquier otra que responda a una necesidad sentida por la comunidad educativa.

Memoria democrática.

Se trabaja a través de múltiples cauces: la conmemoración del Día de Andalucía, pero también charlas, exposiciones, proyectos de investigación del alumnado, visitas o cualquier otra actividad que ayude a integrar nuestra cultura y nuestra historia reciente en la vida del centro.

La música como seña de identidad diaria.

Forma parte de la vida diaria del centro, acompañando los cambios de clase y las entradas y salidas con una variedad musical que puede proponer cualquier miembro de la comunidad educativa, respetando siempre los valores de equidad, respeto, tolerancia e igualdad.

Interculturalidad y cultura gitana.

A través de los Programas Culturales promovemos la convivencia intercultural y el conocimiento de la historia y la cultura del pueblo gitano, con especial protagonismo en el Día del Flamenco.

Discapacidad, accesibilidad e inclusión.

Se trabaja a lo largo de todo el curso: el Día de la Discapacidad, el Día Mundial de Concienciación sobre el Autismo, el Día del TDAH, y cualquier otra efeméride o actividad que ayude a visibilizar y normalizar la diversidad funcional.

Uso crítico de la tecnología.

Se desarrolla a través del Plan de Transformación Digital Educativa.

Emprendimiento y ámbito económico.

A través de nuestra participación en actividades, concursos y premios de Emprendimiento Educativo, en colaboración con el IES Ben Gabirol de Málaga.

Igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

Se articula a través del Plan de Igualdad de Género en la Educación del Centro (que se concretará en un anexo propio del Plan de Centro). No lo entendemos como una actividad ligada exclusivamente al 25 de noviembre: toda nuestra actividad se orienta a generar una respuesta real y con valor.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

DEMOCRACIA Y DERECHOS FUNDAMENTALES.

Con motivo de la Constitución Española, el IES Fuente Luna participa en una sesión plenaria extraordinaria conjunta.

ELEMENTOS QUE INTEGRAN EL CURRÍCULO

Toda programación didáctica se construye a partir de los mismos elementos curriculares: objetivos, competencias clave, competencias específicas (desempeños que conectan las competencias clave con los saberes básicos de cada materia), criterios de evaluación (nivel de desempeño esperado), saberes básicos (conocimientos, destrezas y actitudes propios de cada materia) y situaciones de aprendizaje (actividades articuladas para desarrollar estas competencias en contextos reales, con enfoque interdisciplinar).

OBJETIVOS, COMPETENCIAS Y ORGANIZACIÓN HORARIA POR ETAPA

EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

Competencias clave: comunicación lingüística (CCL), plurilingüe (CP), matemática y en ciencia, tecnología e ingeniería (STEM), digital (CD), personal, social y de aprender a aprender (CPSAA), ciudadana (CC), emprendedora (CE) y en conciencia y expresión culturales (CCEC), recogidas en el Perfil de salida al término de la Enseñanza Básica.

ANEXO I — HORARIO LECTIVO SEMANAL ESO (30 SESIONES DE 60 MINUTOS)

Materia	1º ESO	2º ESO	3º ESO	4º ESO
Biología y Geología	3	—	2	*
Educación Física	3	2	2	2
Ed. Plástica, Visual y Audiovisual	1	—	2	—
Física y Química	—	3	3	*
Geografía e Historia	3	3	3	3
Lengua Castellana y Literatura	4	4	4	4
Matemáticas (A/B en 4º)	4	4	4	4

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

Materia	1º ESO	2º ESO	3º ESO	4º ESO
Música	2	2	—	—
1ª Lengua Extranjera	4	4	4	4
2ª Lengua Extranjera	2	—	—	—
Tecnología y Digitalización	—	3	2	*
Educación en Valores Cívicos y Éticos	—	1	—	—
Optativas de 4º (elegir 3)	—	—	—	3+3+3
Optativa propia CA / Proy. Interdisciplinar	2	2	2	2
Religión / Atención Educativa	1	1	1	1
Tutoría	1	1	1	1

(*) En 4º de ESO, Biología y Geología, Física y Química y Tecnología forman parte del bloque de tres materias optativas a elegir por el alumnado.

BACHILLERATO

Comparten las mismas ocho competencias clave que la ESO, concretadas en el Perfil competencial al término de la etapa, con un nivel de desempeño más exigente y mayor autonomía crítica esperada.

Horario lectivo semanal: 30 sesiones de 60 minutos, distribuidas entre materias comunes, materias de modalidad —Ciencias y Tecnología y Humanidades y Ciencias Sociales en nuestro centro— y materias optativas, entre las que se debe ofertar al menos una segunda lengua extranjera.

CICLOS FORMATIVOS DE GRADO BÁSICO

El alumnado de CFGB trabaja hacia el mismo Perfil de salida de la Enseñanza Básica, adaptado a un enfoque aplicado, junto con las competencias profesionales, personales y sociales propias del título. El elemento

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

equivalente a los criterios de evaluación son los resultados de aprendizaje, vinculados a criterios de evaluación propios de cada módulo profesional.

Aclaración sobre los grados de la nueva FP. La Ley Orgánica 3/2022 estructura la FP en cinco grados ascendentes (A a E): el Grado C es el Certificado Profesional (antiguo Certificado de Profesionalidad); el Grado D son los propios Ciclos Formativos en su conjunto. Que el Ámbito Profesional del CFGB deba incluir la formación mínima para un Certificado Profesional de Grado C significa que ese ámbito, por sí solo, ya habilita para una acreditación parcial de nivel 1; la superación completa del ciclo conduce a la titulación de Técnico Básico, correspondiente a la oferta de Grado D.

ORGANIZACIÓN HORARIA CFGB (ART. 85 RD 659/2023 Y RESOLUCIÓN 26-6-2024)

Materias / Módulos	**1º curso**	**2º curso**
Ciencias Aplicadas	4	4
Comunicación y Ciencias Sociales	6	5
Módulos del Ámbito Profesional	16	18
Itinerario personal para la empleabilidad	3	—
Proyecto intermodular de aprendizaje colaborativo	—	2
Tutoría	1	1

FORMACIÓN BÁSICA OBLIGATORIA (AULA ESPECÍFICA)

El instrumento central no es la programación didáctica de una materia, sino la adaptación curricular individualizada (ACI), elaborada para cada alumno o alumna a partir del análisis de sus entornos de desarrollo. El horario se organiza en ciclos, no en cursos académicos cerrados, dado que el alumnado permanece en el periodo de Formación Básica Obligatoria entre los 13 y los 16 años, pudiendo extenderse hasta los 18.

ACLARACIÓN: MATERIAS DE OFERTA OBLIGATORIA

Tanto en ESO como en Bachillerato, las materias optativas propias de la Comunidad Andaluza señaladas como de oferta obligatoria —así como las materias específicas de modalidad en Bachillerato— se impartirán siempre que el número de alumnado que las solicite no sea inferior a 15. No obstante, el centro podrá impartirlas igualmente con un número inferior de solicitudes cuando ello no suponga un incremento de la plantilla de profesorado del centro. Esta aclaración no aplica a la Formación Básica Obligatoria.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

PROGRAMA DE DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR (PDC) EN 3º DE ESO — ÁMBITO PRÁCTICO

Fundamento normativo. El artículo 41.2 de la Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo de la ESO en Andalucía, permite a los centros, en función de sus recursos, incluir un Ámbito Práctico integrado por los elementos curriculares de Tecnología y Digitalización de 3º de ESO.

Al amparo de este artículo, el IES Fuente Luna opta por configurar dicho Ámbito Práctico como un taller aplicado, impartido por el profesorado de la especialidad de Tecnología, con un enfoque práctico adaptado al perfil del alumnado del PDC.

Al incluirse el Ámbito Práctico, la materia Tecnología y Digitalización deja de figurar en el horario como materia común obligatoria independiente para este alumnado; en consecuencia, el alumnado del PDC no debe matricularse en dicha materia de forma separada.

Ámbito	**Horas**
Científico-Tecnológico	8h
Lingüístico y Social	9h
Práctico (Tecnología y Digitalización de 3º)	Según horas asignadas al ámbito

Justificación pedagógica. La incorporación del Ámbito Práctico se plantea como una medida educativa orientada a mejorar la permanencia, la motivación, la inclusión y la titulación del alumnado del PDC, proporcionando experiencias de aprendizaje competenciales y funcionales que conecten los aprendizajes escolares con la vida cotidiana, la orientación profesional y la continuidad formativa.

En un contexto en el que una parte del alumnado presenta trayectorias escolares caracterizadas por dificultades de aprendizaje, desmotivación o riesgo de abandono, el incremento de experiencias prácticas puede constituir una medida preventiva y de éxito educativo, al permitir diversificar las metodologías, reforzar la autoestima académica y favorecer una vinculación positiva con el centro.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

D. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE DEL CENTRO Y DEL HORARIO DE DEDICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LOS MISMOS

D.1. Órganos de coordinación docente

De acuerdo con el artículo 82 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, en la redacción dada por el artículo 5.Once del Decreto 483/2026, de 31 de agosto, por el que se adoptan medidas para la mejora del funcionamiento del sistema educativo y de la gestión de la actividad docente en la enseñanza no universitaria en Andalucía, los órganos de coordinación docente del IES Fuente Luna son: Equipos docentes, Departamento de Orientación, Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica (ETCP), Tutoría, y los departamentos de coordinación didáctica que se determinen —incluido, en su caso, el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares (DACE)—, hasta un máximo de quince al impartir el centro Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato.

Equipos docentes. Formados por todo el profesorado que imparte clase a un mismo grupo, coordinados por el tutor o la tutora correspondiente, con una hora semanal reservada para sus reuniones de coordinación.

Departamento de Orientación. Incluye la especialidad de Orientación Educativa, el profesorado de Pedagogía Terapéutica, la maestra de Compensatoria, y el profesorado asignado al programa ZTS (Zonas de Transformación Social).

Departamento de Convivencia y Bienestar Emocional "Respira". Coordina el Aula de Convivencia, la aplicación de las sanciones y el seguimiento general de la convivencia en el centro; así como la derivación del alumnado que lo requiera hacia el tutor o tutora individualizado y hacia la psicóloga del centro, centrando su labor en el acompañamiento emocional.

Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares (DACE). Coordina, junto con la coordinadora de Planes y Proyectos, el conjunto de actividades complementarias y extraescolares que se organizan en el centro.

Departamento de Planes y Proyectos. Coordina, junto con el coordinador de DACE, el conjunto de Planes y proyectos que se organizan en el centro.

Justificación de la organización en trece departamentos de coordinación didáctica

Los departamentos de coordinación didáctica se organizan, con carácter general, según las especialidades del profesorado. Sin embargo, el número de departamentos que la normativa asigna al IES Fuente Luna no se corresponde directamente con el número de especialidades presentes en la plantilla del centro, por lo que resulta necesario agrupar especialidades afines en un mismo departamento. Aplicando este criterio, y dentro del límite de quince departamentos que fija el artículo 82.1.e) del Decreto 327/2010 para los institutos que imparten ESO y Bachillerato, el centro se organiza en trece departamentos:

- Departamento de Matemáticas.
- Departamento de Tecnología e Informática, que agrupa las especialidades de Tecnología e Informática (PES).
- Departamento de Ciencias Sociales, que unifica las especialidades de Economía, Filosofía, Religión (católica y evangélica), Geografía e Historia.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

- Departamento de Lengua Castellana y Literatura y Clásicas, que agrupa la especialidad de Cultura Clásica con la de Lengua Castellana y Literatura.
- Departamento de Enseñanzas Artísticas, que agrupa las especialidades de Música y Dibujo.
- Departamento de Idiomas, que integra las especialidades de Inglés y de Francés.
- Departamento de Ciencias, que unifica las especialidades de Biología, Geología, Física y Química.
- Departamento de Educación Física.
- Departamento de Orientación.
- Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares (DACE).
- Departamento de Convivencia y Bienestar Emocional "Respira".
- Departamento de Planes y Proyecto.
- Departamento de familia profesional, correspondiente al Ciclo Formativo de Grado Básico de Agro-jardinería y Composiciones Florales.

La asignación de horas para las funciones de coordinación de estos departamentos se ajustará a lo que en cada momento establezca la normativa vigente.

ÁREAS DE COMPETENCIAS

El artículo 84 del Decreto 327/2010, en la redacción dada por el artículo 5.Doce del Decreto 483/2026, reserva la constitución del Área de Competencia de Formación Profesional a los institutos con dos o más familias profesionales. Al contar el IES Fuente Luna con una única familia profesional —Agro-jardinería y Composiciones Florales—, no procede constituir esta Área, quedando su jefatura de departamento integrada directamente en el ETCP.

EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA (ETCP)

El ETCP es el órgano de coordinación entre el Equipo Directivo, los departamentos didácticos y el profesorado. Conforme al artículo 88 del Decreto 327/2010, en la redacción dada por el artículo 5.Catorce del Decreto 483/2026, lo integran la Dirección, que ejerce la presidencia, la Jefatura de Estudios, la totalidad de las jefaturas de los departamentos de coordinación didáctica del centro, la Jefatura del Departamento de Orientación y la Vicedirección. Las funciones que hasta la derogación del artículo 87 del Decreto 327/2010 correspondían al Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa quedan integradas, sin excepción, entre las competencias del ETCP, conforme al artículo 89 del Decreto en su nueva redacción. El IES Fuente Luna no mantiene ninguna coordinación específica para estas funciones al margen del ETCP. En el horario no lectivo semanal de cada uno de sus miembros se consignará una hora para su reunión de coordinación, conforme a lo exigido por el artículo 13.10 de la Orden de 20 de agosto de 2010, en la redacción dada por el artículo 6.Tres de la Orden de 31 de agosto de 2026, que establece además que esta reunión se celebrará, con carácter general, de forma telemática. Las decisiones adoptadas por el ETCP se trasladarán a las distintas jefaturas de departamento a través del foro de la intranet.

D.2. HORARIO DE DEDICACIÓN DE LA TUTORÍA

De acuerdo con el artículo 13 de la Orden de 20 de agosto de 2010, el artículo 9 de la Orden de 27 de julio de 2006, y la Resolución de 26 de junio de 2024, de la Dirección General de Formación Profesional, la dedicación horaria de la tutoría se organiza así:

En Educación Secundaria Obligatoria:

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

- Dos horas de tutoría en horario lectivo: una para actividades con el grupo, y otra para la atención personalizada del alumno o alumna y de su familia.
- Dos horas de tutoría en horario no lectivo: una para la atención a padres y madres, y otra para las tareas administrativas propias de la tutoría.
- Reunión semanal de tutores y tutoras con el Departamento de Orientación, con participación obligatoria del Orientador/a, y participación de Jefatura de Estudios siempre que sea posible, como valor añadido propio del centro.

En Bachillerato:

- Tres horas de tutoría en horario no lectivo: una con el alumnado, otra con las familias, y otra para tareas administrativas.
- Una hora adicional en aplicación del artículo 15 de la Orden de 20 de agosto de 2010, en la redacción dada por el Decreto 483/2026, de 31 de agosto, destinada tanto a la orientación académica y profesional como a líneas de intervención con el grupo similares a las desarrolladas en ESO (desarrollo personal, convivencia, aprender y decidirse), decisión adoptada por la Jefatura de Estudios dentro del margen de autonomía que la normativa reconoce al centro.
- Reunión mensual de tutores y tutoras con el Departamento de Orientación, en las mismas condiciones que en ESO.
- **En Formación Profesional de Grado Medio y Superior:**
- **Tres horas de tutoría en horario no lectivo: una con el alumnado, otra con las familias, y otra para tareas administrativas.**
- **Reunión mensual de tutores y tutoras con el Departamento de Orientación, en las mismas condiciones que en ESO.**

En los Ciclos Formativos de Grado Básico:

- Una hora de tutoría con el grupo en horario lectivo (Anexo III, Resolución de 26 de junio de 2024).
- Reunión mensual con el Departamento de Orientación, como criterio propio del centro ante la falta de previsión normativa expresa para esta enseñanza.

En la Formación Básica Obligatoria (Aula Específica): Coordinación semanal con el Departamento de Orientación, como criterio propio del centro ante la ausencia de regulación específica, dada la intensidad del seguimiento individualizado que requiere este alumnado.

En todos los casos:

- La atención a las familias se realizará a partir de las 16:00 horas.
- La coordinación de los equipos educativos podrá articularse a través del foro de la intranet de la tutoría, de forma presencial en horario de mañana (informando obligatoriamente a quienes no puedan asistir), o mediante reuniones de tarde con aviso previo a la Jefatura de Estudios.
- El profesorado de Pedagogía Terapéutica, como cotutor o cotutora sin horario propio de tutoría con familias, podrá participar en las reuniones que organice el tutor o tutora con la familia, previo aviso a este.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

D.3. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA ASIGNACIÓN DE MATERIAS Y GRUPOS

La asignación de materias y grupos al profesorado se rige por la normativa vigente. Corresponde a cada departamento de coordinación didáctica proponer a la Dirección la distribución entre su profesorado de las materias, módulos o ámbitos que tiene encomendados, de acuerdo con el horario y las directrices del Equipo Directivo y atendiendo a criterios pedagógicos (artículo 92.2.j del Decreto 327/2010, de 13 de julio, y artículo 19 de la Orden de 20 de agosto de 2010). La Dirección, a propuesta de la Jefatura de Estudios, realiza la asignación definitiva.

Por tanto, la antigüedad no otorga por sí sola preferencia para elegir grupos. Para que el reparto no sea arbitrario, los departamentos elaborarán su propuesta con estos criterios pedagógicos:

- La continuidad del profesorado por ciclos y niveles, no por alumnado concreto.
- La especialidad y la atribución docente de cada profesor o profesora.

Si el departamento no presenta su propuesta, o esta no se ajusta a la normativa y a estos criterios, la Dirección asignará las enseñanzas, oída la jefatura del departamento.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

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

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

E.1. REFERENTE NORMATIVO

La evaluación, promoción y titulación del alumnado del IES Fuente Luna se rige por la siguiente normativa: Real Decreto 217/2022 y Decreto 102/2023 (ESO); Real Decreto 243/2022 y Decreto 103/2023 (Bachillerato); Ley Orgánica 3/2022, Real Decreto 659/2023 y Orden de 18 de septiembre de 2025 (CFGB); Decreto 147/2002 y Orden de 19 de septiembre de 2002 (Formación Básica Obligatoria); Orden de 30 de mayo de 2023, para ESO y para Bachillerato respectivamente; Orden de 27 de julio de 2006 (Departamento de Orientación); Ley 17/2007, de Educación de Andalucía; y Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

E.2. EVALUACIÓN INICIAL

Al inicio de cada curso, el equipo docente de cada grupo realiza una evaluación inicial del alumnado, con el fin de conocer su situación de partida y adoptar las medidas educativas y de atención a la diversidad que resulten necesarias. El procedimiento completo —marco normativo, orientaciones básicas, calendario, evaluación inicial en CFGB y en la Formación Básica Obligatoria, y detección de alumnado NEAE— se desarrolla en el documento externo «Anexo — Procedimiento para la Evaluación Inicial», al que se remite este Proyecto Educativo.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

E.3. Características de la evaluación del alumnado. Objetividad de la evaluación

La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado del IES Fuente Luna será continua, competencial, formativa, integradora, diferenciada y objetiva, tomando como referente los criterios de evaluación de cada materia, ámbito o módulo (art. 10, Orden de 30 de mayo de 2023, para ESO; art. 12, Orden de 30 de mayo de 2023, para Bachillerato).

A través de los criterios de evaluación se medirá: en ESO y Bachillerato, el grado de consecución de las competencias específicas de cada materia; en los Ciclos Formativos de Grado Básico, el grado de consecución de las competencias específicas en los ámbitos troncales, y el grado de consecución de los resultados de aprendizaje en los módulos del Ámbito Profesional; en la Formación Básica Obligatoria, el grado de consecución de los objetivos y saberes seleccionados en la Adaptación Curricular Individualizada de cada alumno o alumna.

Es continua porque forma parte del propio proceso de enseñanza-aprendizaje y atiende al progreso real del alumnado, permitiendo detectar las dificultades en el momento en que surgen, indagar en sus causas y adoptar cuanto antes las medidas necesarias.

Es formativa porque su finalidad última no es calificar, sino mejorar: la información que aporta sirve tanto para ajustar el proceso de enseñanza como para orientar el aprendizaje del alumnado.

Es integradora, en ESO, porque tiene en cuenta la totalidad de los elementos del currículo y la contribución de cada materia a los objetivos de la etapa. En los CFGB, la evaluación de los ámbitos de Comunicación y Ciencias Sociales y de Ciencias Aplicadas se realiza atendiendo a su carácter global, y la del resto de módulos toma como referente los resultados de aprendizaje y las competencias profesionales, personales y sociales asociadas. En el alumnado de Formación Profesional, la evaluación continua exige asistencia regular y participación en las actividades programadas.

Es objetiva y transparente. Los criterios de evaluación deben ser medibles y conocidos por el alumnado, y la calificación debe reflejar con claridad el nivel de desarrollo alcanzado en cada uno de ellos. Al comienzo de cada curso, el profesorado responsable de cada materia informará al alumnado —y, en su caso, a sus familias— sobre los objetivos y contenidos de la materia, la metodología que se va a seguir, los instrumentos de evaluación que se van a emplear, las competencias clave vinculadas, y los criterios de evaluación, calificación y promoción aplicables, incluidas las materias pendientes de cursos anteriores (art. 11, Orden de 30 de mayo de 2023).

El alumnado tiene derecho a ser evaluado conforme a criterios de plena objetividad, y a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos de forma objetiva. Asimismo, tiene derecho a conocer los resultados de sus evaluaciones, de manera que la información obtenida tenga un verdadero valor formativo y lo comprometa activamente en la mejora de su propio proceso educativo.

Criterios objetivos que impiden la promoción. Con el fin de reforzar esta objetividad, en ESO y en Bachillerato las programaciones didácticas deberán contemplar de forma explícita en qué casos no procede la promoción del alumnado en una materia, atendiendo, entre otros, a los siguientes criterios:

- **El nivel competencial** alcanzado, cuando no se hayan adquirido las competencias específicas mínimas de la materia.
- **El abandono de la materia,** entendido como la ausencia sostenida de participación real en el proceso de evaluación continua (entrega sistemática de tareas en blanco, no realización de las actividades encomendadas o actitud contraria a la participación en clase).

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

- **El absentismo,** cuando las faltas de asistencia injustificadas impidan constatar el grado de adquisición de las competencias específicas asociadas a los criterios de evaluación de la materia.

REFERENTES BÁSICOS DEL PROCESO DE EVALUACIÓN EN BACHILLERATO

Además de los criterios anteriores, en la evaluación del alumnado de Bachillerato el IES Fuente Luna tendrá en cuenta como referentes primordiales:

- La consolidación de la madurez personal y social del alumnado, proporcionándole las capacidades necesarias para su posterior incorporación a la educación superior o a la vida laboral.
- La dimensión histórica y la visión interdisciplinar del conocimiento, aplicando los contenidos a situaciones de la vida cotidiana y fomentando una lectura crítica de la información propia de la sociedad del conocimiento en un mundo globalizado.
- El desarrollo de la capacidad comunicativa e investigadora, tanto en lengua española como extranjera, como fuente de conocimiento.
- El esfuerzo individual, la capacidad de aprender por sí mismo, la colaboración en el trabajo en equipo y el respeto a las normas de convivencia del centro.

PROTOCOLO DE ABANDONO DE ASIGNATURA

El abandono de una asignatura es un proceso, no un hecho puntual: las actitudes negativas han de mantenerse en el tiempo para poder considerarse abandono. Es además un proceso intencional, del que el alumno o alumna es consciente y responsable.

Diagnóstico del abandono. Se entenderá que existe abandono de una materia cuando concurra alguna de estas circunstancias:

1. Faltas de asistencia sin justificar adecuadamente, en un 25% o más de las clases de la materia.

2. Actitud en clase de nula o mínima colaboración: no trae materiales, se distrae, acumula partes disciplinarios, y no presenta las tareas para trabajar fuera del aula.

3. Entrega con frecuencia las pruebas escritas en blanco o prácticamente sin hacer, o no responde de forma habitual en las pruebas orales; el cuaderno o soporte de la materia no recoge, de forma sistemática, las actividades ni las explicaciones exigidas.

4. No colabora con el profesorado que le propone un plan de recuperación de las materias no superadas.

5. Hace ostentación de su actitud de abandono, incluso aunque en la mayoría de sus materias mantenga un comportamiento distinto.

6. No se presenta a la convocatoria extraordinaria, o la entrega en blanco o prácticamente sin hacer, sin presentar los trabajos exigidos para concurrir a ella.

Tras la entrega de calificaciones de la primera o segunda evaluación, se informará a las familias, a través del tutor o tutora, de las circunstancias que puedan estar conduciendo a esta situación.

Protocolo de actuación.

Paso 1. Comunicación. El profesorado de la materia informa al tutor o tutora, quien contacta telefónicamente con la familia para concertar una entrevista. En ella, la familia firma un documento en el que queda constancia

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

del abandono y de sus posibles consecuencias —no promoción o no titulación— (modelo: Abandono de una Asignatura). Se estudian con la familia las causas del abandono y se establecen medidas para reconducir la actitud del alumno o alumna, formalizadas cuando proceda en un Compromiso Educativo.

Paso 2. Recuperación del retraso. Si el alumno o alumna retoma su actividad académica con normalidad, deberá ponerse al día en el retraso acumulado en la materia. El profesorado no elaborará tareas nuevas, sino que le informará de los aspectos que debe recuperar y le facilitará las indicaciones necesarias para hacerlo en el periodo de recuperación o en la prueba extraordinaria que corresponda, tanto en 1.º como en 2.º de Bachillerato.

Paso 3. Si la actitud de abandono no se corrige. El tutor o tutora comunica, por teléfono y por correo certificado a la familia, la nula disposición del alumno o alumna y el no aprovechamiento de las medidas desarrolladas. Estas circunstancias podrán suponer la no superación de la materia en la evaluación ordinaria, debiendo presentarse en el periodo extraordinario, y podrán impedir la titulación en estos estudios, de acuerdo con los criterios ya establecidos en este apartado E.3.

El modelo de documento a firmar con la familia se recoge en el documento "Abandono de una Asignatura — Modelo rellenable", que se adjunta como anexo a este Proyecto Educativo.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

E.4. PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS COMUNES PARA EVALUAR Y CALIFICAR LAS DISTINTAS MATERIAS, ÁMBITOS O MÓDULOS PROFESIONALES

El profesorado llevará a cabo la evaluación preferentemente a través de la observación continuada del proceso de aprendizaje, en relación con los criterios de evaluación y el grado de desarrollo de las competencias específicas de cada materia. Para ello empleará instrumentos variados, diversos, accesibles y flexibles, adaptados a las distintas situaciones de aprendizaje y a las necesidades del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, entre ellos: cuestionarios, presentaciones, análisis de producciones propias, exposiciones orales, edición de documentos, pruebas escritas y orales, listas de control, escalas de estimación, anecdotarios, dianas, rúbricas, fichas de observación sistemática o portfolios, etc.

Estos instrumentos son medios para recoger evidencias en relación con los criterios de evaluación: no se ponderan ni se califican en sí mismos, sino que sirven de referencia para calificar el nivel de desarrollo de cada criterio. Las técnicas empleadas incluirán propuestas contextualizadas y realistas, serán conocidas por el alumnado desde el inicio del proceso de aprendizaje, y se seleccionarán atendiendo a su capacidad diagnóstica, su idoneidad para una evaluación competencial y su fiabilidad para garantizar la objetividad del proceso.

Cada departamento de coordinación didáctica o de familia profesional establecerá, en función de la naturaleza de sus materias, ámbitos o módulos, las técnicas e instrumentos de evaluación, reflejándolos en la programación didáctica correspondiente.

CÁLCULO DE LA CALIFICACIÓN

En ESO, Bachillerato y en los ámbitos de CFGB, cada criterio de evaluación se calificará a través de las técnicas e instrumentos que el departamento didáctico considere más adecuados. A partir de ahí se calificarán las competencias específicas asociadas, sin ponderar los criterios entre sí, ya que todos contribuyen por igual a la calificación de la competencia específica correspondiente. La calificación final de la materia se obtendrá como la media aritmética de las calificaciones de las competencias específicas asociadas.

El profesorado consignará en el Sistema de Información Séneca las calificaciones de los criterios de evaluación correspondientes a cada competencia específica, tanto en la primera y segunda evaluación —con valor referencial del progreso, coherente con el carácter continuo, formativo e integrador de la evaluación— como en la evaluación ordinaria final.

En los ámbitos del Programa de Diversificación Curricular, la evaluación se realizará a través de los criterios de evaluación asociados a cada materia que compone el ámbito, siguiendo el mismo procedimiento y quedando descrito en la programación didáctica correspondiente.

ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN LA EVALUACIÓN

La evaluación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo integrado en un grupo ordinario corresponde al equipo docente, cada uno en su área, asesorado por el Departamento de Orientación y teniendo en cuenta la tutoría compartida cuando la hubiera. La evaluación del alumnado con adaptaciones curriculares significativas tomará como referente los objetivos y criterios de evaluación establecidos en dichas adaptaciones. Para el alumnado de incorporación tardía al sistema educativo con graves carencias en lengua española, se tendrán en cuenta los informes de competencia lingüística elaborados por el profesorado responsable de su atención. En ningún caso las adaptaciones del alumnado con necesidades educativas especiales podrán impedir su promoción al siguiente curso o etapa, ni la obtención del título de Graduado en ESO.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

La evaluación del alumnado de la Formación Básica Obligatoria tomará como referente los objetivos y criterios de evaluación establecidos en sus Adaptaciones Curriculares Individualizadas.

EVALUACIÓN CONTINUA Y ASISTENCIA

La evaluación continua exige la asistencia regular a clase y la participación en las actividades programadas. El alumnado que no asista el día en que se realice una actividad programada no será evaluado en ella, lo que puede influir negativamente en la calificación del criterio asociado. Para regular esta situación, el IES Fuente Luna establece el siguiente criterio, no contemplado de forma expresa por la normativa:

- Si la falta de asistencia no queda justificada, el alumnado pierde el derecho a ser evaluado en dicha prueba o actividad.
- Si la falta de asistencia queda debidamente justificada, el profesorado ofrecerá una fecha alternativa, a la que el alumnado deberá adaptarse.

Todo ello sin perjuicio del derecho del alumnado a las actividades de recuperación que se le propongan para la superación de la materia.

Como criterio propio del centro orientado a reforzar la objetividad y el rigor del proceso, el profesorado comunicará con antelación, a través de Séneca —mediante la creación de la correspondiente actividad evaluable—, las fechas de los instrumentos de evaluación programados, e informará a las familias de los resultados obtenidos. El correcto uso del cuaderno de Séneca resulta imprescindible para garantizar la objetividad y el rigor del trabajo docente.

CRITERIOS COMUNES PARA LA EVALUACIÓN DEL ALUMNADO POR ETAPAS

Más allá de los criterios de evaluación propios de cada materia, el IES Fuente Luna observa una serie de capacidades transversales que atraviesan cualquier aprendizaje, adaptadas a cada etapa.

EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

a. Comprender y expresarse correctamente: comprender mensajes orales, escritos y gráficos, expresarlos con corrección, ordenar las ideas con estructura lógica y emplear técnicas de organización del pensamiento.

b. Buscar y organizar la información: saber buscar y seleccionar fuentes adecuadas, utilizarlas correctamente, organizarlas y presentarlas con claridad, manteniendo una actitud crítica.

c. Identificar y resolver problemas: identificar problemas, abordarlos con razonamiento, contrastar soluciones y reflexionar sobre el proceso seguido.

d. Valorar la asistencia, la participación y el esfuerzo: autonomía personal, iniciativa, confianza, constancia y esfuerzo ante las dificultades.

e. Valorar el comportamiento: relacionarse con respeto, trabajar en grupo, superar prejuicios y aceptar a las personas desde la solidaridad.

Estos criterios comunes se valoran junto a las competencias clave recogidas en el Decreto 102/2023.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

BACHILLERATO

a. Comprender y expresarse con rigor: discursos orales y escritos complejos, argumentación estructurada y vocabulario preciso propios del nivel de la etapa.

b. Investigar y manejar fuentes con criterio: localizar, contrastar y citar fuentes fiables, con actitud crítica propia de quien se prepara para la investigación o los estudios superiores.

c. Analizar y resolver problemas complejos: aplicar métodos de análisis propios de cada disciplina, plantear y contrastar hipótesis, reflexionar sobre el propio aprendizaje.

d. Valorar la autonomía, la constancia y la responsabilidad: planificación del propio trabajo y esfuerzo sostenido propio de la etapa.

e. Valorar el comportamiento y la madurez cívica: relación respetuosa, trabajo en equipo y actitud madura propia de la ciudadanía plena.

CICLOS FORMATIVOS DE GRADO BÁSICO (AGRO-JARDINERÍA Y COMPOSICIONES FLORALES)

a. Comunicarse con corrección en el ámbito profesional: instrucciones de trabajo, fichas técnicas, comunicación con el equipo o con clientes.

b. Buscar y aplicar información técnica: manuales, fichas técnicas e instrucciones de seguridad aplicadas a situaciones reales.

c. Resolver problemas propios del oficio: identificar dificultades prácticas, proponer soluciones razonadas y reflexionar para mejorar.

d. Valorar la asistencia, la participación y la actitud profesional: implicación y progresiva autonomía y responsabilidad.

e. Valorar el comportamiento y el trabajo en equipo: relación respetuosa y colaboración propia del entorno laboral.

FORMACIÓN BÁSICA OBLIGATORIA

a. Comunicarse en la forma que le resulte accesible: canal oral, gestual, pictográfico u otro.

b. Explorar y conocer su entorno: interés por lo que le rodea y uso de la información de su entorno.

c. Afrontar situaciones cotidianas: respuesta, con los apoyos que precise, a tareas de su día a día.

d. Valorar la autonomía y el esfuerzo personal: progreso en autonomía y hábitos de autocuidado.

e. Valorar la relación con los demás: participación en la vida del grupo y del centro.

PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN COMUNES Y ESPECÍFICOS DE CADA MATERIA

Los distintos procedimientos de evaluación —comunes y específicos de cada materia—, y los criterios de corrección y calificación empleados, serán conocidos por el alumnado desde el comienzo del curso.

Procedimientos comunes a todas las materias:

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

- La observación continuada de la evolución del proceso de aprendizaje y de la maduración personal del alumnado: participación en clase, actitud en el trabajo individual y en grupo, asistencia y puntualidad.
- La revisión y el análisis de las tareas y trabajos realizados por el alumnado.
- Las pruebas escritas u orales, en su amplia gama de posibilidades. El número de estas pruebas será establecido por cada departamento. Se planificarán y anunciarán al alumnado con suficiente antelación, informándole de los contenidos y de su estructura, y cada prueba indicará la calificación correspondiente a cada una de sus preguntas.

Los procedimientos específicos de cada materia se concretarán en las programaciones didácticas correspondientes.

Ponderación. La calificación de cada materia se obtiene a partir de los criterios de evaluación, no de los instrumentos. El profesorado, de acuerdo con su departamento, podrá establecer y evaluar tantos criterios de evaluación como considere oportunos, y determinar su ponderación o cualquier otra propuesta conforme a la normativa vigente (Orden de 30 de mayo de 2023), sin porcentajes cerrados fijados a nivel de centro. Los procedimientos comunes y específicos, incluidas la revisión y el análisis de las tareas y trabajos del alumnado, son medios para valorar el grado de logro de esos criterios. La observación continuada no computará como un bloque cerrado de la calificación, sino que actuará como un factor que el profesorado podrá emplear para matizar al alza la calificación en aquellos casos en los que quede claramente documentada una evolución positiva del alumnado a lo largo del proceso.

SESIONES DE EVALUACIÓN: CONTINUA Y ORDINARIA

Sesiones de evaluación continua. Son las reuniones del equipo docente de cada grupo, coordinadas por el tutor o la tutora —o, en su ausencia, por la persona que designe la Dirección—, con la finalidad de intercambiar información sobre el progreso del alumnado y adoptar, de forma consensuada y colegiada, las decisiones orientadas a la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje. Se realizarán al finalizar el primer y el segundo trimestre.

En cada una de estas sesiones, el tutor o la tutora deberá recoger, al menos, los siguientes aspectos:

1. Revisión y valoración del grado de cumplimiento de los acuerdos adoptados en la evaluación anterior.

2. Valoración general de la marcha del grupo: rendimiento, ambiente de trabajo y convivencia.

3. Traslado al equipo educativo de la información aportada por el delegado o delegada del grupo, previamente recogida por el tutor o tutora en una sesión de tutoría preparada a tal efecto.

4. Valoración del equipo educativo sobre lo planteado por el alumnado a través de su delegado o delegada.

5. Valoración general del rendimiento académico del grupo en las distintas materias.

6. Propuestas para la mejora del funcionamiento y el rendimiento del grupo.

7. Estudio individualizado del alumnado con dificultades de rendimiento o de actitud.

8. Acuerdos adoptados: refuerzos, adaptaciones, derivaciones a Orientación, cambios en la distribución del aula, etc.

9. Otros asuntos de interés para el grupo.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

En coherencia con nuestro compromiso de comunicación cercana, el tutor o la tutora informará a las familias, tras cada evaluación, tanto de las causas que estén incidiendo en el proceso de aprendizaje como de los acuerdos, decisiones, orientaciones y propuestas de mejora adoptados por el equipo docente. La valoración de los resultados de estos acuerdos constituirá el punto de partida de la siguiente sesión.

Los resultados de cada sesión se recogerán en la correspondiente acta, expresados en términos cualitativos, y se entregará a las familias un boletín de calificaciones de carácter informativo. El acta, con las decisiones y las medidas de atención a la diversidad aplicadas, se subirá a Séneca en la ruta establecida para las sesiones de evaluación.

Sesión de evaluación ordinaria. Al término de cada curso, el equipo docente valorará el progreso del alumnado en una única sesión de evaluación ordinaria. Las decisiones se adoptarán de forma consensuada y colegiada; si no hubiera consenso, se decidirá:

- Por mayoría simple de los integrantes del equipo docente, cuando se trate de decisiones de promoción de un curso a otro (art. 14.3, Decreto 102/2023, ESO; mayoría simple también en Bachillerato).
- Por mayoría cualificada de dos tercios, cuando se trate de la decisión de titulación al finalizar la ESO (art. 15.2, Decreto 102/2023). En Bachillerato, la decisión de titulación también se adopta por mayoría simple (art. 16.3, Decreto 103/2023).

En esta sesión, el profesor o profesora responsable de cada materia decide su calificación, de acuerdo con los criterios objetivos que impiden la promoción ya establecidos en el apartado E.3. En el caso de los ámbitos que integren varias materias, el resultado se expresará mediante una única calificación (art. 31.3, Real Decreto 217/2022), sin perjuicio de que se mantenga informado al alumnado y a las familias de su evolución en cada una de las materias que lo componen.

Materias no superadas. Si al finalizar el curso el alumnado tiene alguna materia pendiente, el profesorado responsable elaborará un informe con, al menos, las competencias específicas y los criterios de evaluación no superados. Este informe se entregará a la familia a través de Séneca (ruta: Alumnado > Evaluación > Alumnos con materias pendientes), y se depositará también en Jefatura de Estudios, sirviendo de referente para el programa de refuerzo del aprendizaje del curso siguiente o, en caso de no promoción, del mismo curso.

CALIFICACIONES Y SESIONES DE EVALUACIÓN EN BACHILLERATO

El alumnado de Bachillerato será calificado en tres sesiones de evaluación, que no podrán celebrarse en horario lectivo y se distribuirán de forma proporcional a la duración del curso escolar, además de una sesión específica en los primeros cinco días hábiles de septiembre para valorar las pruebas extraordinarias. Los resultados se expresarán mediante una calificación numérica de cero a diez, sin decimales (art. 20, Decreto 103/2023).

Al término de cada curso, la calificación final de cada materia tendrá en cuenta, junto con los aprendizajes específicos, la madurez académica del alumnado, su capacidad para aprender por sí mismo, trabajar en equipo y aplicar métodos de investigación; en 2º de Bachillerato se considerará además su proyección hacia estudios superiores.

DETECCIÓN DE ALUMNADO NEAE

Tal y como recogen las Instrucciones de 8 de marzo de 2017, la evaluación —inicial y continua— constituye un momento clave para la detección de indicios de necesidades específicas de apoyo educativo. Cuando el equipo docente, con el asesoramiento del Departamento de Orientación, detecte estos indicios, podrá iniciarse el procedimiento correspondiente previsto en dichas Instrucciones.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

PETICIÓN DE ACLARACIONES SOBRE LA EVALUACIÓN CONTINUA

Las familias del alumnado —o el propio alumnado, si es mayor de edad— podrán solicitar cuantas aclaraciones consideren necesarias sobre la evaluación continua y final del aprendizaje, así como sobre las decisiones de promoción y titulación, a través del cauce que el centro establece a tal efecto: la solicitud se dirigirá, en primera instancia, al tutor o tutora, que la trasladará al profesorado de la materia correspondiente cuando sea necesario (art. 27, Orden de 30 de mayo de 2023).

Con independencia del procedimiento de reclamación formal, el profesorado tiene la obligación de informar a la familia, a través del tutor o tutora, sobre la evolución escolar del alumnado, pudiendo satisfacerse esta información por escrito cuando así se solicite.

Carácter público de los instrumentos de evaluación. Se recuerda a todo el profesorado del centro que, en todas las enseñanzas, los instrumentos que hayan servido para otorgar una calificación o para adoptar una decisión de promoción —exámenes, pruebas, trabajos, informes de especialistas, entre otros— tienen la consideración de documentos públicos. En consecuencia, cuando sean solicitados por los representantes legales del alumnado, o por el propio alumnado si es mayor de edad, el profesorado tiene la obligación de facilitar una copia de dichos instrumentos. Esta obligación no admite excepciones ni depende del criterio particular de cada profesor o profesora.

DERECHO A LA REVISIÓN Y RECLAMACIÓN DE LAS CALIFICACIONES

Procedimiento de reclamación. Si, tras el procedimiento de revisión en el centro docente (art. 28, Orden de 30 de mayo de 2023), persiste el desacuerdo con la calificación final de una materia o con la decisión de promoción o titulación, el alumnado —o sus familias, en su caso— podrá presentar una reclamación por escrito ante la Dirección del centro, en el plazo de dos días hábiles desde la comunicación a la que se refiere el artículo 28.9. La Dirección remitirá el expediente completo a la Delegación Territorial correspondiente, en un plazo máximo de tres días hábiles.

Derecho a obtener copia de las pruebas. La Ley 17/2007, de Educación de Andalucía, reconoce en su artículo 7.c) el derecho del alumnado a la evaluación y al reconocimiento objetivo de su dedicación, esfuerzo y rendimiento, y en su artículo 128.2 exige que el reglamento de organización y funcionamiento garantice el rigor y la transparencia en los procesos de evaluación. A ello se suma lo dispuesto en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común (arts. 13.d y 27.3-27.4). El alumnado y sus familias tienen reconocido el derecho a obtener copia de las pruebas y exámenes que hayan servido para su evaluación, mediante solicitud por escrito dirigida a la Dirección del centro.

Conservación de las pruebas de evaluación. El profesorado conservará todas las pruebas y demás documentos relevantes empleados en la evaluación del alumnado durante, al menos, tres meses desde la adopción de las calificaciones finales. En caso de que se haya tramitado una reclamación o un recurso, esta documentación se conservará hasta que la resolución administrativa —o, en su caso, la resolución judicial— sea firme.

EL CONSEJO ORIENTADOR

Al finalizar 2º, 3º y 4º de ESO, conforme al artículo 26.1 del Decreto 102/2023, en la redacción dada por el artículo 7.Cinco de la Orden de 31 de agosto de 2026, se entregará a las familias del alumnado un consejo orientador, con un informe sobre el grado de adquisición de las competencias correspondientes y una propuesta de la opción más adecuada para continuar su formación —incluida, cuando proceda, la propuesta de incorporación a un Programa de Diversificación Curricular o a un Ciclo Formativo de Grado Básico—, junto con las medidas de atención a la diversidad recomendadas. Se cumplimentará vía Séneca (Alumnado >

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

Informes > Consejo Orientador > Cumplimentar informe), solicitando después la firma digital desde Documentos > Documentos que se pueden pedir > Evaluación > Documentos oficiales de evaluación > Consejo orientador.

La propuesta de incorporación a un CFGB se formulará al finalizar el tercer curso de ESO o, excepcionalmente, el segundo (art. 24.3, Decreto 102/2023), mediante un consejo orientador emitido con esta única finalidad. La propuesta de incorporación al PDC ha de ir motivada en el correspondiente informe de idoneidad (art. 24.7, Real Decreto 217/2022), incorporado al consejo orientador.

Al finalizar la etapa o la escolarización obligatoria, el alumnado recibirá un consejo orientador con una propuesta sobre las opciones académicas, formativas o profesionales más convenientes. En todos los casos, el consejo orientador será redactado por el tutor o la tutora, con el asesoramiento del Departamento de Orientación.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

E.5. CRITERIOS DE PROMOCIÓN DEL ALUMNADO

EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

De acuerdo con el artículo 14 del Decreto 102/2023, promocionará el alumnado que haya superado todas las materias cursadas, o que tenga evaluación negativa en una o dos materias, siempre que el equipo docente considere que dichas materias no le impiden seguir con éxito el curso siguiente, que existen expectativas favorables de recuperación, y que la promoción beneficiará su evolución académica.

Cuando el alumnado tenga tres o más materias suspensas, el equipo docente valorará de forma conjunta los siguientes criterios:

a) La evolución positiva del alumnado en todas las actividades de evaluación propuestas. El profesorado valorará esta evolución de forma global y objetiva, tomando como referencia los registros de su cuaderno.

b) El aprovechamiento real de las medidas de atención a la diversidad aplicadas durante el curso, entendido como la participación activa del alumnado, con implicación, atención y esfuerzo, en las materias no superadas. Se considerará que existe este aprovechamiento cuando: se haya superado el Programa del Área Lingüística de Carácter Transversal para 1º de ESO; se haya aprovechado el Programa de Diversificación Curricular (3º de ESO); o se hayan superado los Programas de Refuerzo del Aprendizaje (PRA), ya sea para el alumnado que no promociona de curso, con materias pendientes del curso anterior, o con dificultades de aprendizaje.

NO SE CONSIDERARÁ QUE EXISTE ESTE APROVECHAMIENTO CUANDO CONCURRA ALGUNO DE LOS SIGUIENTES SUPUESTOS

- **Nivel competencial no alcanzado:** cuando el alumnado no haya adquirido las competencias específicas mínimas de la materia, con independencia del esfuerzo aparente invertido.
- **Abandono de la materia:** ausencia sostenida de participación real en la evaluación continua, manifestada en la entrega sistemática de tareas en blanco, la no realización de las actividades encomendadas, o una actitud contraria a la participación en clase.
- **Absentismo:** cuando las faltas de asistencia injustificadas impidan constatar el grado de adquisición de las competencias específicas.

La concurrencia de cualquiera de estos tres supuestos impide considerar que el alumnado se ha beneficiado realmente de las medidas de atención a la diversidad aplicadas, y permite al equipo docente identificar a tiempo al alumnado en riesgo real de fracaso o abandono escolar, activando cuanto antes las medidas de acompañamiento oportunas.

Toma de decisiones. Las decisiones sobre la promoción de un curso a otro serán adoptadas de forma colegiada por el equipo docente, con el asesoramiento del Departamento de Orientación cuando sea necesario. En caso de no existir consenso, se tomarán por mayoría simple de los integrantes del equipo docente.

Sobre las competencias clave. No existe una relación unívoca entre la enseñanza de una materia concreta y el desarrollo de una competencia clave determinada: cada materia contribuye a la adquisición de distintas competencias específicas, y cada competencia clave se alcanza como consecuencia del trabajo conjunto en varias materias. El carácter integrador de la evaluación no impide, por tanto, una evaluación diferenciada de cada materia según sus propios criterios de evaluación.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

El alumnado que repita curso y tenga dieciséis años o más podrá optar por matricularse tanto de las materias no superadas como de las ya superadas; el alumnado menor de dieciséis años deberá matricularse del curso completo.

Programa de Diversificación Curricular

El alumnado del PDC se rige por los mismos criterios de promoción de la ESO, aplicados sobre ámbitos en lugar de materias sueltas: las materias de cursos anteriores integradas en un ámbito se consideran superadas cuando se supera el ámbito correspondiente.

Evaluación. Tomará como referente las competencias específicas y los criterios de evaluación de cada ámbito y materia del programa, realizada por el equipo docente que imparte al alumnado; sus resultados se recogen en las actas de los grupos ordinarios de 3º o 4º correspondiente.

Permanencia. Las decisiones sobre la permanencia un año más en el PDC se adoptarán exclusivamente al finalizar el segundo año del programa (art. 14.6, Decreto 102/2023).

Recuperación de materias y ámbitos. El alumnado deberá seguir programas de refuerzo del aprendizaje y superar las materias de cursos anteriores no superadas y no integradas en ámbitos (art. 16.4, Real Decreto 217/2022). Los ámbitos no superados del primer año se recuperan superando los del segundo año. Las materias no incluidas en ámbitos, no superadas en su momento, se recuperan mediante el mismo Anexo — Plan de Recuperación de Materias Pendientes ya establecido con carácter general, cuya aplicación corresponderá preferentemente a un miembro del departamento de la materia.

Bachillerato

1. Criterio de promoción. Al finalizar el primer curso, y como consecuencia del proceso de evaluación, el equipo docente adoptará las decisiones sobre la promoción del alumnado a segundo curso. Se promocionará cuando se hayan superado todas las materias cursadas, o se tenga evaluación negativa en un máximo de dos materias (art. 21.1, RD 243/2022).

2. Toma de decisiones. Estas decisiones serán adoptadas por el equipo docente, con el asesoramiento del Departamento de Orientación, atendiendo a la consecución de los objetivos de las materias cursadas, y de acuerdo con los criterios objetivos establecidos en el apartado E.3 —nivel competencial, abandono de la materia y absentismo—, aplicables conjuntamente a la ESO y al Bachillerato al no existir en la normativa de esta última etapa una regulación específica al respecto. En caso de no existir consenso, se adoptarán por mayoría simple de los integrantes del equipo docente.

3. Continuidad entre materias de 1º y 2º. La superación de determinadas materias de 2º está condicionada a haber superado la correspondiente de 1º, por implicar continuidad (art. 15.2, Decreto 103/2023), dentro de una misma modalidad, salvo que el profesorado que la imparte considere que el alumnado reúne las condiciones para seguirla con aprovechamiento sin haberla cursado antes; en tal caso, la materia de 1º pasará a tener la consideración de pendiente, sin computar en las condiciones de promoción ya alcanzadas. Esta decisión se adopta durante la evaluación inicial y queda reflejada en el expediente y el historial académico.

4. Materias pendientes. El alumnado que promocione a 2º sin haber superado todas las materias deberá matricularse de las pendientes, seguir un programa de refuerzo del aprendizaje y superar la evaluación correspondiente. La organización de estos programas corresponde a los departamentos de coordinación didáctica, que informarán de su contenido al alumnado y a sus familias al comienzo del curso, elaborando un programa anual con los contenidos mínimos exigibles y las actividades recomendadas, y programando pruebas parciales. Este seguimiento se realizará conforme al Anexo — Plan de Recuperación de Materias Pendientes.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

La evaluación y calificación de las materias pendientes de 1º se realizará siempre antes que las de 2º, tanto en la convocatoria ordinaria como en la extraordinaria.

5. Repetición. El alumnado que, al término de 2º, tenga evaluación negativa en algunas materias podrá optar entre matricularse únicamente de las materias no superadas, o repetir el curso completo. Sin superar el plazo máximo de cuatro años para cursar la etapa (art. 2.4, RD 243/2022), el alumnado podrá repetir cada curso una sola vez como máximo; excepcionalmente, podrá repetir uno de los cursos una segunda vez, previo informe favorable del equipo docente.

6. Cambio de modalidad o vía. El alumnado de 1º podrá cambiar de modalidad antes del 1 de octubre. En 2º, podrá hacerlo también antes del 1 de octubre si está en condiciones de promocionar y cursa las materias de 2º de la nueva modalidad más las específicas de 1º de dicha modalidad como pendientes (sin computar a efectos de promoción). Las materias no superadas de la modalidad abandonada se eliminan del expediente; las ya superadas podrán computarse como optativas si no coinciden con las de la nueva modalidad. Lo autoriza la Dirección según disponibilidad de plazas.

7. Fraccionamiento del currículo. El alumnado podrá cursar el Bachillerato en tres años académicos, en régimen ordinario, cuando sus circunstancias personales lo aconsejen (art. 45, Orden de 30 de mayo de 2023): a) simultanear con Enseñanzas Profesionales de Música o Danza; b) ser deportista de alto nivel, alto rendimiento o rendimiento de base; c) necesidad específica de apoyo educativo cuando los refuerzos ordinarios no sean suficientes; d) otras circunstancias justificadas (hospitalización, convalecencia domiciliaria, medidas judiciales).

Ciclos Formativos de Grado Básico

El alumnado de primer curso de CFGB promocionará a segundo curso cuando supere los dos ámbitos no profesionales y los módulos no superados del Ámbito Profesional no excedan del 20% de su carga horaria semanal. Excepcionalmente, el equipo docente podrá proponer la promoción de aquel alumnado que haya superado al menos uno de los dos ámbitos no profesionales, si considera que posee la madurez suficiente para cursar el segundo curso con expectativas favorables de recuperación.

El alumnado que promocione a segundo curso con ámbitos o módulos pendientes deberá matricularse también de las materias pendientes del primer curso, para las que se establecerá un programa de refuerzo del aprendizaje, elaborado y desarrollado por el profesorado con atribución docente en el módulo correspondiente.

Asistencia y evaluación continua. El artículo 16 del Real Decreto 659/2023 garantiza el derecho del alumnado a una evaluación objetiva, continua y diferenciada según los módulos profesionales. La pérdida del derecho a la evaluación continua por faltas de asistencia no será de aplicación al alumnado de CFGB que se encuentre en edad de escolarización obligatoria (menor de 16 años), que constituye la práctica totalidad del alumnado de este ciclo en nuestro centro.

Para el alumnado mayor de 16 años, la Orden de 18 de septiembre de 2025 no fija un porcentaje concreto de faltas de asistencia, remitiendo esa determinación al Proyecto Educativo de cada centro. El IES Fuente Luna establece que, cuando las faltas de asistencia —justificadas o no— alcancen el 20% de las horas lectivas de un módulo, se producirá la pérdida del derecho a la evaluación continua en dicho módulo. En todo caso, el alumnado que pierda este derecho conservará una vía alternativa de evaluación que garantice, en condiciones de equidad, objetividad y seguridad, la acreditación de las competencias correspondientes (art. 2.5, misma Orden).

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

Periodo de recuperación de módulos pendientes en CFGB

El alumnado dispone de un máximo de cuatro convocatorias por módulo profesional, correspondiendo dos convocatorias por curso académico en la modalidad presencial (RD 659/2023). Existe la posibilidad de solicitar una convocatoria extraordinaria de gracia cuando, por circunstancias excepcionales debidamente acreditadas, el alumnado haya agotado el número de convocatorias ordinarias sin haber podido ejercer realmente su derecho a la evaluación.

El IES Fuente Luna aplicará al alumnado con módulos no superados en la convocatoria ordinaria el mismo sistema ya establecido en el Anexo — Plan de Recuperación de Materias Pendientes, adaptado a módulos y resultados de aprendizaje: tareas periódicas a lo largo del curso más una prueba o actividad final, con el mismo plazo general del centro (antes de la primera quincena de mayo, salvo ajustes por el calendario de la Formación en Centros de Trabajo). El procedimiento de comunicación al alumnado y a las familias será igualmente el descrito en dicho Anexo.

Formación Básica Obligatoria

En la FBO no se aplica un criterio de promoción por curso académico cerrado, dado que la organización de esta enseñanza es por ciclos y su referente es la Adaptación Curricular Individualizada de cada alumno o alumna. El equipo docente, con el asesoramiento del Departamento de Orientación, valorará periódicamente la evolución de cada alumno o alumna para ajustar los objetivos y contenidos de su ACI.

Programas de refuerzo del aprendizaje

De acuerdo con el artículo 33.1 del Decreto 102/2023, en la redacción dada por el artículo 7.Seis de la Orden de 31 de agosto de 2026, se realizará un único programa de refuerzo del aprendizaje por alumno o alumna, dirigido a quienes se encuentren en alguna de las siguientes situaciones: no haber promocionado de curso; haber promocionado sin superar alguna materia del curso anterior; presentar, a juicio de la tutoría, el Departamento de Orientación o el equipo docente, dificultades de aprendizaje que justifiquen su inclusión; o presentar necesidades específicas de apoyo educativo que impidan seguir con aprovechamiento el proceso de aprendizaje sin este programa. El equipo docente revisará periódicamente la aplicación de las medidas propuestas, al menos al finalizar cada trimestre y, en todo caso, al finalizar el curso.

Será responsable de su seguimiento el profesorado de la materia que le dé continuidad en el curso siguiente. Si no lo hubiera, esta responsabilidad recaerá en la jefatura del departamento correspondiente, o en la persona en quien delegue. Cuando se establezca un único programa de refuerzo para varias materias, su seguimiento será responsabilidad de la persona que ejerza la tutoría; cuando el alumnado se encuentre cursando un Programa de Diversificación Curricular, esta responsabilidad recaerá en un miembro del Departamento de Orientación (art. 15.6, Orden de 30 de mayo de 2023).

Criterio específico para materias transversales sin continuidad. En el caso de materias de carácter transversal que no tengan continuidad en el curso siguiente —como la Materia Lingüística de carácter transversal de 1º de ESO u Oratoria y Debate— y que, por tanto, no cuenten con un departamento de coordinación didáctica que las tenga asignadas con carácter exclusivo, la responsabilidad del seguimiento y evaluación del programa de refuerzo del aprendizaje correspondiente recaerá en el departamento de coordinación didáctica que, en cada curso escolar, tenga asignada una mayor carga horaria en la impartición de dicha materia; en su defecto, se asignará por criterio de afinidad académica, según determine la Jefatura de Estudios.

De acuerdo con el artículo 14.5 del Decreto 102/2023, la permanencia en el mismo curso tiene carácter excepcional y solo se adoptará una vez agotadas las medidas ordinarias de refuerzo. El alumnado podrá

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

permanecer en el mismo curso una sola vez, y un máximo de dos veces a lo largo de toda la enseñanza obligatoria.

Cada departamento didáctico concretará, antes de finalizar septiembre, la selección de actividades evaluables y las fechas de entrega y de prueba, siguiendo lo establecido en el Anexo — Plan de Recuperación de Materias Pendientes, y ofreciendo alternativas a la prueba escrita tradicional.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

E.6. CRITERIOS DE TITULACIÓN DEL ALUMNADO

EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

De acuerdo con el artículo 15.1 del Decreto 102/2023, obtendrá el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria el alumnado que, al finalizar la etapa, haya adquirido —a juicio del equipo docente— las competencias clave establecidas en el Perfil de salida, y alcanzado los objetivos de la etapa. Las decisiones se adoptarán de forma colegiada, con el asesoramiento del Departamento de Orientación; en caso de no existir consenso, se decidirá por mayoría cualificada de dos tercios.

Criterios para orientar la decisión de titulación:

- **a)** La evolución positiva del alumnado en todas las actividades de evaluación establecidas.
- **b)** El aprovechamiento real de las medidas de atención a la diversidad y/o de los programas individuales de refuerzo, considerándose que existe cuando se haya superado el Programa del Área Lingüística de Carácter Transversal de 1º de ESO, o se haya aprovechado el Programa de Refuerzo del Aprendizaje.

SITUACIONES QUE IMPIDEN CONSIDERAR UNA EVOLUCIÓN POSITIVA

- **a) Existencia de abandono de alguna materia:** alumnado absentista o con faltas de asistencia injustificadas que no le hayan permitido desarrollar las competencias específicas, o calificación igual a 1.
- **b)** Entrega sistemática de exámenes en blanco, no realización de las tareas encomendadas, o actitud contraria a la participación en clase.
- **c)** Ausencia de participación activa, implicación, atención y esfuerzo en medidas como el Programa de Refuerzo, la Orientación, el PROA, los Compromisos Educativos suscritos con las familias, o las adaptaciones metodológicas o de instrumentos de evaluación, así como la ausencia de mejora en los resultados académicos.

Se estimará que existe un adecuado aprovechamiento de estas medidas cuando la asistencia sea superior al 80% y el alumnado realice con regularidad las actividades propuestas, según los registros correspondientes.

El título es único y se expide sin calificación. El alumnado que no lo obtenga recibirá una certificación académica con el número de años cursados y el nivel de competencias clave adquirido.

Quienes, al finalizar 4º de ESO, no hayan obtenido el título y hayan superado los límites de edad de la etapa, podrán obtenerlo en los dos cursos siguientes mediante pruebas o actividades personalizadas extraordinarias (desarrolladas en el apartado E.7).

Excepcionalmente, el alumnado podrá permanecer un año más en 4º de ESO, aunque haya agotado el máximo de permanencia en la Educación Básica, si el equipo docente considera que esta medida favorece la adquisición de las competencias clave (prolongación excepcional prevista en el art. 14.7 del Decreto 102/2023 y en el art. 18.10 de la Orden de 30 de mayo de 2023).

BACHILLERATO

De acuerdo con el artículo 16 del Decreto 103/2023, para obtener el título de Bachiller es necesaria la evaluación positiva en todas las materias de los dos cursos de la etapa.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

Excepcionalmente, el equipo docente podrá decidir la obtención del título por parte de un alumno o alumna que haya superado todas las materias salvo una, siempre que se cumplan todas las siguientes condiciones:

a) Que el equipo docente considere que ha alcanzado los objetivos y competencias vinculados al título.

b) Que no se haya producido una inasistencia continuada y no justificada en esa materia.

c) Que se haya presentado a todas las pruebas y realizado todas las actividades necesarias para su evaluación, incluidas las de la convocatoria extraordinaria.

d) Que la media aritmética de las calificaciones obtenidas en todas las materias de la etapa sea igual o superior a cinco.

Cuando se conceda el título con una materia no superada, a efectos del cálculo de la nota media de la etapa se considerará la nota numérica obtenida en dicha materia. Las decisiones se adoptarán de forma colegiada, con el asesoramiento del Departamento de Orientación; en caso de no existir consenso, por mayoría simple (art. 16.3, Decreto 103/2023).

Criterios para interpretar la condición a). Las condiciones b), c) y d) son de aplicación estricta y no admiten matización por parte del centro. Para orientar el juicio del equipo docente sobre la condición a), el IES Fuente Luna aplicará los mismos criterios interpretativos ya establecidos para la ESO: la evolución positiva del alumnado en todas las actividades de evaluación propuestas, y el aprovechamiento real de las medidas de apoyo aplicadas. Para valorar la condición b), resultará de utilidad el mismo desarrollo recogido para la ESO sobre qué constituye abandono de materia.

VÍAS ALTERNATIVAS PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE BACHILLER

De acuerdo con el artículo 23 del Real Decreto 243/2022:

- El alumnado con título de Técnico o Técnica en Formación Profesional podrá obtener el título de Bachiller en la modalidad General superando las materias comunes.
- El alumnado con título de Técnico o Técnica de Artes Plásticas y Diseño podrá obtener el título de Bachiller en la modalidad de Artes superando las materias comunes.
- Quienes hayan superado las Enseñanzas Profesionales de Música o de Danza podrán obtener el título de Bachiller en la modalidad de Artes superando las materias comunes.
- El alumnado que curse de forma simultánea Bachillerato y Enseñanzas Profesionales de Música o Danza, y haya superado estas últimas, podrá obtener el título de Bachiller por la modalidad que elija, además del de modalidad Artes, superando las materias específicas de la modalidad elegida y las materias comunes.

NOTA MEDIA Y CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS

El título de Bachiller será único y se expedirá con expresión de la modalidad cursada y de la nota media obtenida, calculada mediante la media aritmética de las calificaciones de todas las materias cursadas, redondeada a la centésima. Los centros podrán emitir, a petición de las personas interesadas, una certificación de los estudios realizados.

Para el alumnado que acceda al título por otras enseñanzas, la nota se deducirá de la siguiente ponderación: 60% de la media de las materias comunes de Bachillerato, y 40% de la nota media de las enseñanzas de acceso.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

En el caso de simultanear Música o Danza con una modalidad distinta de Artes: 60% de las materias específicas de la modalidad y comunes, y 40% de la nota media de las Enseñanzas Profesionales de Música o Danza.

Mención Honorífica y Matrícula de Honor

De acuerdo con el artículo 30.5 del Real Decreto 243/2022, podrá otorgarse Mención Honorífica en una materia al alumnado que obtenga una calificación media de 9 o superior en dicha materia a lo largo de la etapa y haya demostrado un interés especialmente destacable. Podrá otorgarse Matrícula de Honor al alumnado que, al finalizar 2º de Bachillerato, obtenga una media aritmética igual o superior a 9 en el conjunto de las materias de 2º (excluidas las calificaciones de "exento" o "convalidado"), con un máximo del 5% del alumnado matriculado de ese curso en el centro; en caso de empate, se recurrirá sucesivamente a la nota media de 1º de Bachillerato y, si persiste, a la de 4º, 3º, 2º y 1º de ESO. Ambas distinciones se consignarán en el expediente y en el historial académico.

Ciclos Formativos de Grado Básico

De acuerdo con la Orden de 18 de septiembre de 2025, la superación de cualquier oferta formativa de Grado D requiere la evaluación positiva de todos los módulos o ámbitos, así como del proyecto que la componga. Cada módulo o proyecto exige la superación de todos los resultados de aprendizaje que determine la programación didáctica.

Doble titulación. Conforme al artículo 25 del Real Decreto 217/2022, la superación de la totalidad de los ámbitos de un Ciclo Formativo de Grado Básico conduce a la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. Además, el alumnado recibirá también el título de Técnico Básico en Agro-jardinería y Composiciones Florales, con el fin de facilitar la acreditación de sus competencias profesionales en el ámbito laboral.

Formación Básica Obligatoria

Esta enseñanza no da lugar a un título académico. Al finalizar su escolarización, el alumnado recibirá una certificación o informe individualizado, elaborado conforme a los objetivos y contenidos recogidos en su Adaptación Curricular Individualizada, que recoja el grado de desarrollo alcanzado.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

E.7. PRUEBAS EXTRAORDINARIAS

EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

Este mecanismo es distinto del Plan de Recuperación de Materias Pendientes que se sigue durante el curso ordinario. Las pruebas extraordinarias están dirigidas específicamente a quien ya ha finalizado 4º de ESO, no ha obtenido el título, y además ha superado el límite de edad de la etapa —18 años cumplidos en el año que finaliza el curso (art. 2.2, Decreto 102/2023)—, y que por tanto ya no puede continuar matriculado con normalidad en el centro.

De acuerdo con el artículo 16 de la Orden de 30 de mayo de 2023, esta persona dispone de dos cursos escolares adicionales para obtener el título, presentándose únicamente a las materias o ámbitos pendientes. Cada uno de esos dos cursos se organiza en torno a un mismo ciclo anual:

1. Junio (últimos diez días naturales): inscripción, mediante el modelo establecido. Jefatura de Estudios informa previamente a quien cumpla las condiciones.

2. La persona admitida retira de Secretaría su programa de recuperación, elaborado por el departamento correspondiente, que debe preparar por su cuenta durante el verano —dado que no está matriculada ni asiste a clase—. Este programa seguirá, en la medida de lo posible, el mismo esquema del Anexo — Plan de Recuperación de Materias Pendientes.

3. Primeros cinco días de septiembre: realización de las pruebas, organizadas por los departamentos en coordinación con Jefatura de Estudios. Toda la información se expone en el tablón de anuncios del centro.

4. Primera quincena de septiembre: la persona conoce el resultado; Jefatura de Estudios contacta telefónicamente.

Se levantará la correspondiente acta, a la que asistirán el profesorado responsable de las materias pendientes y Jefatura de Estudios. Secretaría registrará las calificaciones en los documentos oficiales, con el visto bueno de la Dirección.

BACHILLERATO

Las pruebas extraordinarias de Bachillerato se organizan de forma diferente según el curso: en 1º de Bachillerato se celebrarán durante los cinco primeros días de septiembre; en 2º de Bachillerato se llevarán a cabo en el mes de junio, hasta la finalización del periodo lectivo de las clases, de forma que el alumnado pueda contar con sus resultados a tiempo para los procesos de acceso a estudios posteriores.

Para el alumnado con evaluación negativa, el profesorado elaborará un informe sobre los criterios de evaluación no superados y las competencias específicas no adquiridas, que es el que emite Séneca, junto con una propuesta de actividades de recuperación. Este informe servirá de referente para la prueba extraordinaria, conforme a la Orden de 30 de mayo de 2023.

EVALUACIÓN DEL ALUMNADO CON NECESIDAD ESPECÍFICA DE APOYO EDUCATIVO

La evaluación de este alumnado se regirá por los principios de normalización e inclusión, garantizando su no discriminación y la igualdad efectiva en el acceso y la permanencia en el sistema educativo. Conforme al artículo 23 del Decreto 103/2023, se establecerán las medidas más adecuadas de acceso y de adaptación de las condiciones de evaluación, conforme al informe de evaluación psicopedagógica: adaptación del formato de las

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

pruebas, ampliación del tiempo, o empleo de procedimientos de evaluación que permitan registrar de formas distintas las competencias adquiridas. En ningún caso estas adaptaciones podrán minorar la calificación obtenida.

La decisión sobre la evaluación, la promoción y la titulación de este alumnado corresponde al equipo docente, asesorado por el Departamento de Orientación y teniendo en cuenta la tutoría compartida cuando la hubiera.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

E.8. Derechos del alumnado y las familias a ser oídos e informados

A lo largo de este apartado ya se han desarrollado buena parte de las garantías que amparan al alumnado y a sus familias en el proceso de evaluación, promoción y titulación:

- El derecho a solicitar aclaraciones sobre la evaluación continua y final, y sobre las decisiones de promoción y titulación (art. 27, Orden de 30 de mayo de 2023) — apartado E.4.
- El derecho a obtener copia de los instrumentos de evaluación, y el procedimiento de reclamación ante la Delegación Territorial (art. 28) — apartado E.4.
- El derecho del alumnado a ser oído, junto con la conformidad de sus familias, en la propuesta de incorporación al PDC o a un CFGB, a través del consejo orientador — apartado E.6.

Aviso temprano de riesgo de no promoción. En ESO y en Bachillerato, una vez concluida la segunda evaluación, el equipo docente identificará al alumnado que se encuentre en riesgo de no promocionar al curso siguiente, para que el tutor o la tutora comunique esta situación a las familias con tiempo suficiente para reaccionar. Esta comunicación se realizará a través de la plataforma PASEN, y deberá enviarse antes de que finalice el mes de abril.

E.9. Organización de los equipos docentes en la toma de decisiones

Las decisiones colegiadas del equipo docente relativas a la promoción y a la titulación del alumnado con materias no superadas se adoptarán, en primer lugar, por consenso. Cuando no sea posible alcanzarlo, se adoptarán por mayoría simple de los miembros del equipo docente, de acuerdo con los criterios ya establecidos en este Proyecto Educativo para cada etapa.

En las sesiones de evaluación, el tutor o tutora, como presidente o presidenta de la sesión, promoverá la valoración individualizada de cada alumno o alumna. Cuando el alumnado presente más de dos materias suspensas, solicitará expresamente a los miembros del equipo docente que manifiesten su voto favorable o desfavorable a la promoción o titulación. Si la votación no resulta unánime, se contabilizarán los votos favorables y se comprobará si superan la mitad de los componentes del equipo docente del alumno o alumna evaluado.

El resultado de la votación quedará siempre reflejado en el acta de la sesión. Cuando el equipo docente no se muestre favorable a la promoción o titulación, la decisión deberá quedar motivada y así se recogerá igualmente en el acta.

IES FUENTE LUNA

Plan de Centro

Proyecto Educativo — Apartado F

Atención a la diversidad

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

F. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

F.1. JUSTIFICACIÓN NORMATIVA

Tanto la normativa estatal como la andaluza —constituida por las diferentes Leyes Orgánicas (LOMLOE, que modifica la LOE, y la LEA), los Decretos y las Órdenes que regulan la ordenación, el currículo, la atención a la diversidad y la evaluación de las diferentes enseñanzas que se imparten en el centro— establecen la necesidad de que todo el alumnado alcance el máximo desarrollo personal, intelectual, social y emocional, así como los objetivos propuestos de carácter general.

Para ello, la normativa vigente exige la permanente atención a la diversidad del alumnado, instando a los centros en general y al profesorado en particular a arbitrar medidas organizativas y curriculares que permitan responder a las necesidades educativas concretas del alumnado, de modo que este alcance el máximo desarrollo posible de sus capacidades personales y adquiera las competencias básicas y los objetivos del currículo.

En este sentido, para garantizar la atención a la diversidad de nuestro alumnado, destacamos de manera específica la siguiente normativa:

- Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía.
- Ley 9/1999, de 18 de noviembre, de Solidaridad en la Educación.
- 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.
- Decreto 167/2003, de 17 de junio, por el que se establece la ordenación de la atención educativa a los alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales asociadas a condiciones sociales desfavorecidas.
- Orden de 19 de septiembre de 2002, por la que se regula la realización de la evaluación psicopedagógica y el dictamen de escolarización.
- Orden de 19 de septiembre de 2002, por la que se regula la elaboración del Proyecto Curricular de los Centros Específicos de Educación Especial y de la programación de las aulas específicas de Educación Especial en los centros ordinarios.
- Orden de 26 de febrero de 2004, por la que se regula el procedimiento para la elaboración, aprobación, aplicación y evaluación de los Planes de Compensación Educativa.
- 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 distintas etapas educativas.
- Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.
- Instrucciones de 8 de marzo de 2017, por las que se actualiza el protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

- Instrucciones de 28 de mayo de 2013, de la Dirección General de Participación e Innovación Educativa, por las que se regula el procedimiento para la aplicación del protocolo para la detección y evaluación del alumnado con altas capacidades intelectuales.
- Instrucciones de 3 de junio de 2019, de la Dirección General de Atención a la Diversidad, Participación y Convivencia Escolar, por las que se regula el procedimiento para la aplicación del protocolo para la detección y evaluación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo por presentar altas capacidades intelectuales.
- Instrucciones de 12 de mayo de 2020, de la Dirección General de Atención a la Diversidad, Participación y Convivencia Escolar, por las que se regula el procedimiento para la aplicación del protocolo para la detección y evaluación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo por presentar altas capacidades intelectuales.
- Instrucciones de 9 de noviembre de 2017, de la Dirección General de Participación y Equidad, por las que se establece la organización y el funcionamiento del Programa de Refuerzo, Orientación y Apoyo (PROA) Andalucía.
- Instrucciones de 10 de septiembre de 2025, de la Dirección General de Participación e Inclusión Educativa, relativas a la organización y funcionamiento del Programa de Atención Socioeducativa en Zonas con Necesidades de Transformación Social (ZTS).

F.2. PRINCIPIOS GENERALES

Se entiende por atención a la diversidad y a las diferencias individuales el conjunto de actuaciones y medidas educativas que garantizan la mejor respuesta a las necesidades y diferencias de todo el alumnado en un entorno inclusivo, ofreciendo oportunidades reales de aprendizaje en contextos educativos ordinarios. Estas medidas podrán aplicarse a cualquier alumno o alumna que lo necesite en cualquier momento de su escolaridad, con independencia de la etapa que curse.

El IES Fuente Luna desarrollará las medidas de atención a la diversidad, tanto organizativas como curriculares y metodológicas, que le permitan, en el ejercicio de su autonomía, una organización flexible de las enseñanzas y una atención personalizada e individualizada del alumnado. La escolarización del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo se regirá por los principios de normalización e inclusión, asegurando su no discriminación y la igualdad efectiva en el acceso y la permanencia en el sistema educativo.

Los principios generales de actuación del centro para la atención a la diversidad son:

- **a)** La consideración y respeto a la diferencia, así como la aceptación de todas las personas como parte de la diversidad y de la condición humana.
- **b)** La personalización e individualización de la enseñanza con un enfoque inclusivo, dando respuesta a las necesidades educativas del alumnado que permitan su máximo desarrollo personal y académico.
- **c)** La detección e identificación temprana de las necesidades educativas del alumnado, que permita adoptar las medidas más adecuadas para garantizar su éxito escolar.
- **d)** La igualdad de oportunidades en el acceso, la permanencia, la promoción y la titulación, garantizando la accesibilidad universal y la coordinación de todo el equipo docente y, en su caso, del Departamento de Orientación.
- **e)** La equidad y la excelencia como garantes de la calidad educativa e igualdad de oportunidades.

(Art. 22 del Decreto 102/2023, para ESO, y art. 23 del Decreto 103/2023, para Bachillerato)

Las medidas organizativas, metodológicas y curriculares que se adopten se regirán, además, por los principios del Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA). (Art. 31 de la Orden de 30 de mayo de 2023)

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

Las familias del alumnado recibirán información y asesoramiento sobre las características y necesidades de sus hijos e hijas, así como de las medidas adoptadas para su adecuada atención, y serán oídas preceptivamente en el proceso de identificación y valoración del alumnado NEE.

F.3. Objetivos

El conjunto de medidas recogidas en este apartado del Proyecto Educativo persigue:

- Prever con antelación qué medidas, generales o específicas, será necesario poner en marcha en cada momento, evitando así respuestas improvisadas o tardías.
- Contribuir a la integración de todo el alumnado y a la eliminación de cualquier forma de discriminación dentro del centro.
- Mantener actualizados, y dar a conocer a toda la comunidad educativa, los modelos y documentos que el centro utiliza para gestionar la atención a la diversidad, revisándolos y adaptándolos cuando sea necesario.
- Identificar cuanto antes al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, de forma que la respuesta a sus necesidades llegue con la mayor rapidez posible.
- Impulsar, en cada etapa y nivel, aquellas áreas o aspectos del desarrollo que resulten clave para el alumnado, para que alcance el máximo desarrollo de sus capacidades personales y se anticipe a posibles dificultades de aprendizaje.

F.4. Organización y planificación del proceso

Durante la última semana de junio, el mes de julio y las dos primeras semanas de septiembre, el Equipo Directivo, con la colaboración y el asesoramiento del Departamento de Orientación, procederá, antes del inicio del período lectivo, a:

1. Analizar las memorias finales del curso anterior y sus propuestas de mejora.
2. Analizar la información de tránsito entre etapas.
3. Analizar los recursos materiales y personales disponibles.
4. Prever los grupos y el alumnado con necesidades educativas.
5. Analizar las características propias del centro.
6. Aplicar el proceso establecido en la normativa sobre atención a la diversidad.

A partir de este análisis, el Equipo Directivo, siguiendo las directrices de la ETCP, determinará las formas de atención a la diversidad dentro del Plan de Centro.

En la configuración de los grupos se procurará que estos resulten lo más homogéneos posible entre sí, atendiendo, en la medida en que lo permita la organización del centro, a los siguientes criterios:

- Reparto equilibrado del alumnado repetidor, del número total de alumnado y del alumnado con y sin necesidad de refuerzo educativo, respetando los valores de paridad.
- Las indicaciones específicas recogidas en la memoria de tutoría del curso anterior y las aportadas por el equipo docente.
- Las indicaciones del profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica para el alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en grupo ordinario.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

A principios de curso, la Jefatura de Estudios convocará a los tutores y tutoras a una reunión en la que, con la colaboración del Departamento de Orientación, se les trasladará toda la información disponible sobre su grupo, que deberán analizar para la detección de necesidades educativas en el expediente académico del alumnado. Entre esta información se encuentran, principalmente:

- Informes personales del alumnado (disponibles en Séneca).
- Informes psicopedagógicos.
- Dictámenes de escolarización.
- Informes médicos.
- Adaptaciones curriculares.
- Otras fuentes de información (entrevistas con la familia, con el profesorado o tutores/as anteriores, entre otras).

Para el traspaso de esta información a los equipos docentes se empleará una tabla informativa con los datos más relevantes del alumnado de cada grupo: materias pendientes, repeticiones de curso, alumnado que promociona por imperativo legal, NEE, absentismo, convivencia y cualquier otro dato que se considere relevante. Esta información estará a disposición de los equipos docentes y se irá actualizando a lo largo del curso en las reuniones de equipos educativos y en las sesiones de evaluación.

La ETCP se reunirá para coordinar la evaluación inicial en lo relativo a la detección, por parte del profesorado, de posibles necesidades educativas del alumnado aún no conocidas, contando con el asesoramiento del profesorado especialista en PT y de la orientadora. El Equipo Directivo fijará un calendario para la puesta en común de los resultados de la evaluación inicial, y con la información derivada de este proceso se concretarán los programas de atención a la diversidad a aplicar y sus destinatarios.

Durante el proceso de evaluación continua, cuando el progreso de un alumno o alumna no sea el adecuado, se adoptarán las medidas de atención a la diversidad que procedan, en cualquier momento del curso y tan pronto como se detecten las dificultades. El Departamento de Orientación asesorará al profesorado en el desarrollo de este proceso.

En la evaluación final se expondrán las propuestas de mejora, que constituirán el punto de partida para la planificación del curso siguiente. En diciembre y en junio, el Equipo Directivo realizará la solicitud de recursos extraordinarios para dar respuesta al alumnado NEE.

F.5. Determinación de las necesidades específicas de apoyo educativo

Se considera alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (NEAE) aquel que se encuentre en alguna de las siguientes situaciones:

- Alumnado con necesidades educativas especiales derivadas de discapacidad o de trastornos graves de conducta.
- Alumnado que se incorpora tardíamente al sistema educativo.
- Alumnado con dificultades graves de aprendizaje.
- Alumnado con necesidades de compensación educativa.
- Alumnado con altas capacidades intelectuales.

Para dar respuesta a esta diversidad, el centro cuenta, además de con las medidas curriculares y organizativas propias de cada etapa, con dos grupos de Programa de Diversificación Curricular (uno en 3º y otro en 4º de

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

ESO), un aula de apoyo a la integración y un aula de audición y lenguaje, esta última compartida con el resto de institutos de la localidad.

El número total de alumnado NEAE (necesidades educativas especiales, dificultades graves de aprendizaje y altas capacidades) escolarizado en el centro es de 81. Su distribución por tipo de necesidad y curso es la siguiente:

Curso	NEE	DIA	AACC	COMP*
1º ESO	9	9	2	2
2º ESO	8	8	2	3
3º ESO	6	8	4	3
4º ESO	5	1	2	1
1º Bachillerato	—	—	2	—
2º Bachillerato	—	—	2	—
1º GD-CFGB	4	3	—	3
2º GD-CFGB	1	3	—	—
FBO	2	—	—	—
TOTAL	35	32	14	12

NEE = necesidades educativas especiales · DIA = dificultades graves de aprendizaje · AACC = altas capacidades intelectuales · COMP = compensación educativa (dato mostrado de forma independiente, no incluido en el total NEAE de 81).

F.6. Detección del alumnado NEAE

La detección de necesidades específicas de apoyo educativo no responde a un momento único ni a un agente exclusivo: profesorado y familias comparten esta responsabilidad y pueden advertir, en cualquier fase del proceso educativo, señales de que un alumno o alumna no progresa al ritmo esperado para su edad. Hay

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

momentos que por su propia naturaleza facilitan esta observación —el tránsito de Primaria a ESO, las evaluaciones iniciales, las sesiones trimestrales—, sin que ello excluya que el equipo docente pueda identificar indicios en cualquier otro momento del curso. Cuando es la familia quien percibe estas señales, debe trasladarlas al centro para activar el mismo cauce que se describe a continuación.

Detectado el indicio, corresponde al tutor o tutora reunir al equipo docente, con la presencia obligada de un representante del Departamento de Orientación. Esa reunión debe resolver, como mínimo:

- Qué indicios concretos se han observado y cómo se interpretan.
- Si las medidas ya aplicadas están funcionando, o si conviene introducir nuevas medidas generales de atención a la diversidad.
- Si esas medidas deben mantenerse, y con qué calendario de seguimiento.
- Si, pasados al menos tres meses sin resultados suficientes, procede solicitar una evaluación psicopedagógica.
- Si corresponde iniciar la derivación al Departamento de Orientación, contando siempre con la autorización previa de la familia.
- Si, como resultado de todo ello, se determina la condición de NEAE del alumno o alumna, con la eventual solicitud del dictamen de escolarización.
- Qué intervenciones se diseñan a partir de aquí, cómo se desarrollan y cómo quedan registradas.

F.7. Organización de la respuesta educativa

La respuesta que el centro da a la diversidad de su alumnado combina medidas —generales y específicas— con recursos —también generales y específicos—. De esa combinación resultan dos grandes tipos de atención: la atención educativa ordinaria y la atención educativa diferente a la ordinaria, que a su vez se despliegan en tres ámbitos de actuación: el centro, el aula y el alumno o alumna considerado individualmente.

Para el alumnado con necesidades educativas especiales (NEE), es el informe de evaluación psicopedagógica el que fija qué medidas y qué recursos le corresponden, mientras que el dictamen de escolarización concreta la modalidad en la que se organiza su atención específica.

Atención educativa ordinaria a nivel de Centro

Materia Lingüística de carácter transversal (1º de ESO)

El centro oferta en 1º de ESO, entre sus Proyectos Interdisciplinares, la Materia Lingüística de carácter transversal, dirigida al alumnado que presenta dificultades en la competencia de comunicación lingüística. Este alumnado la cursa en sustitución de la Segunda Lengua Extranjera (Francés). (Art. 8 de la Orden de 30 de mayo de 2023)

Oferta de materias de libre configuración autonómica y materias propias de la Comunidad

El centro realiza esta oferta conforme a lo establecido en la Orden de 30 de mayo de 2023 (ESO) y su equivalente de Bachillerato.

Agrupación de materias opcionales en 4º de ESO y en Bachillerato

Los agrupamientos del alumnado se organizan según las materias de opción y específicas elegidas, reflejando las distintas vías de continuidad del alumnado. Los bloques concretos y los itinerarios se detallan en el apartado O) del Proyecto Educativo.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

Materias de Diseño Propio

Recogidas en el apartado de Materias Optativas de Bachillerato, dentro del apartado O) del Proyecto Educativo.

Agrupamientos flexibles en 1º y 2º de ESO

De acuerdo con los agrupamientos flexibles previstos como medida general de atención a la diversidad, con carácter temporal y abierto y sin que en ningún caso puedan suponer discriminación para el alumnado (art. 31 de la Orden de 30 de mayo de 2023), el centro prioriza su constitución en 1º y 2º de ESO para aquellas materias cuya carga horaria lo permita, incluyendo en esta organización al alumnado de compensación educativa y al profesorado de apoyo del Programa ZTS asignado al ámbito sociolingüístico.

Evaluación del alumnado integrado en grupos flexibles

La organización de determinados grupos flexibles constituye una medida de atención a la diversidad que permite adaptar las estrategias metodológicas, los ritmos de aprendizaje y las actividades a las características y necesidades del alumnado. Esta medida pretende favorecer el progreso del alumnado y facilitar la adquisición de las competencias y aprendizajes previstos, sin que ello suponga una modificación de los criterios de evaluación ni una adaptación curricular significativa de la materia.

No obstante, se ha observado que, cuando el alumnado es separado temporalmente de su grupo ordinario y trabaja determinados contenidos mediante actividades o materiales de menor complejidad, puede producirse una diferencia entre los resultados obtenidos en el grupo flexible y el nivel real de adquisición de los aprendizajes respecto al grupo ordinario. Esta circunstancia puede generar resultados académicos que no sean plenamente comparables y, en determinadas situaciones, un agravio comparativo respecto al alumnado que permanece en el grupo ordinario, al ser evaluado sobre tareas o contenidos de menor dificultad.

Por este motivo, la flexibilización metodológica deberá entenderse como una medida destinada a facilitar el acceso al aprendizaje y mejorar el progreso del alumnado, pero no como una reducción de los aprendizajes que debe alcanzar. La simplificación de determinadas actividades o materiales podrá utilizarse como estrategia de apoyo, siempre que permita avanzar hacia los mismos referentes curriculares establecidos para el grupo ordinario.

Con el objetivo de garantizar la equidad, objetividad y validez de la evaluación, cuando el alumnado integrado en un grupo flexible haya sido evaluado mediante actividades adaptadas en cuanto a su complejidad, se podrán establecer pruebas o instrumentos específicos de comprobación que permitan determinar si ha alcanzado un nivel de adquisición equiparable al establecido para el grupo ordinario.

Estas pruebas no tendrán como finalidad penalizar al alumnado que participa en el grupo flexible, sino comprobar que la calificación final refleja realmente el grado de adquisición de los aprendizajes y competencias previstos, evitando que la utilización de medidas de apoyo metodológico pueda traducirse en una calificación superior a la que correspondería en relación con los referentes comunes de evaluación. De este modo, se pretende alcanzar un equilibrio entre proporcionar al alumnado los apoyos que necesita para progresar y garantizar una evaluación objetiva, comparable y equitativa para todo el alumnado.

ATENCIÓN EDUCATIVA DIFERENTE A LA ORDINARIA

Son las medidas específicas y actuaciones dirigidas a dar respuesta a necesidades educativas que no han obtenido una respuesta eficaz con las medidas generales de carácter ordinario. Van dirigidas, con carácter general, al alumnado NEAE (NEE, dificultades de aprendizaje, altas capacidades), pero el centro entiende que cualquier alumno o alumna, esté o no censado como NEAE, puede requerir en un momento puntual de su escolaridad este tipo de atención específica; por ello, los criterios y cauces que se describen a continuación se

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

aplican también a esos casos no censados, activándose el mismo procedimiento de detección ya recogido en este apartado.

A nivel de Centro

Corresponde al Equipo Directivo, con el asesoramiento del Departamento de Orientación, concretar cómo se lleva a la práctica esta atención diferente a la ordinaria en el IES Fuente Luna:

- Impulsa la formación e información del profesorado y de las familias, para que dispongan de los conocimientos y herramientas necesarios en la atención de este alumnado.
- Define los cauces de participación en el proceso de detección, identificación y valoración de las necesidades, sean o no constitutivas de NEAE.
- Fija el papel de los órganos de coordinación docente en esta respuesta educativa, entendiendo que es una responsabilidad compartida por todo el profesorado del centro.
- Fomenta la colaboración entre los recursos personales, el trabajo en equipo y la formación permanente como estrategia central de una respuesta de calidad.
- Establece los cauces, tiempos y espacios de coordinación entre el Departamento de Orientación, el profesorado especializado, el personal no docente, la tutoría y los equipos docentes, incluyendo una distribución equilibrada del alumnado NEAE entre los grupos.
- Vela por que este alumnado participe, con carácter general, en el conjunto de actividades del centro y de su grupo de referencia, potenciando su sentido de pertenencia.
- Prevé el acceso de este alumnado a los espacios comunes, eliminando tanto las barreras arquitectónicas como las cognitivas o de comunicación.
- Organiza los espacios y horarios del centro teniendo en cuenta las necesidades del alumnado —por ejemplo, incluyendo en el cuadrante general de uso de dependencias comunes al alumnado del Aula Específica, o valorando adelantar o retrasar la entrada al centro o al comedor del alumnado con dificultades de movilidad.

El Departamento de Orientación asesora y colabora, en particular, en: la elaboración y el desarrollo de este apartado; la definición, junto con la ETCP y los departamentos didácticos, de estrategias y medidas de atención a la diversidad para las programaciones didácticas; el asesoramiento al profesorado en la elaboración de medidas específicas desde un enfoque inclusivo; y el seguimiento y la valoración de los programas y medidas puestos en marcha.

A nivel de Aula

El equipo docente, coordinado por el tutor o tutora del grupo, es responsable de la atención educativa de todo el alumnado que la requiera y de la aplicación de las medidas generales y específicas que conformen la respuesta ajustada a sus necesidades, esté o no censado como NEAE. El alumnado se atiende preferentemente dentro de su grupo de referencia, y las programaciones didácticas deben ser lo bastante flexibles como para permitir:

- Ajustes en los elementos curriculares: concretar y completar el currículo priorizando, modificando o ampliando criterios de evaluación, objetivos y contenidos.
- Ajustes en las actividades: diversificar actividades y tareas, contemplando actividades comunes y actividades adaptadas.
- Ajustes en los elementos personales: actitud positiva, agrupamientos cooperativos, sesiones de apoyo puntual, refuerzo positivo.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

- Ajustes en los elementos materiales y su organización: espacios, materiales y tiempos adaptados al ritmo del alumnado.
- Ajustes en la evaluación: procedimientos variados, evaluación continua, autoevaluación, revisión de criterios cuando proceda.

Modelo de ajuste de tareas y actividades (orientado al DUA): actividades comunes (compartidas por todo el grupo, con distintas vías de acceso); actividades de refuerzo o ampliación (para cualquier alumno o alumna que lo necesite); actividades adaptadas (ajuste de las comunes a un grupo o alumno concreto); actividades específicas (para alumnado con adaptación curricular significativa, con apoyo de PT/AL); y actividades y tareas en el entorno familiar.

A nivel de Alumno

Este apartado concreta cómo se organizan, para cada alumno o alumna, las medidas y los recursos específicos que dan respuesta a los distintos tipos de NEAE. Su combinación da lugar a la atención específica propiamente dicha, cuando la aplicación de estas medidas exige además la dotación de recursos personales o materiales específicos. Estas medidas —adaptaciones de acceso, adaptaciones curriculares significativas, adaptaciones para altas capacidades, programas específicos, programas de profundización, flexibilización del periodo de escolarización, permanencia extraordinaria, escolarización en curso inferior por incorporación tardía, fraccionamiento y exención en Bachillerato, entre otras— se desarrollan por etapas a continuación.

MODALIDADES DE ESCOLARIZACIÓN

El dictamen de escolarización del alumnado NEE concreta la modalidad en la que se organiza su atención específica.

Modalidad A — Grupo ordinario a tiempo completo

Corresponde al alumnado NEE cuya atención específica se resuelve con la programación didáctica del grupo ordinario, apoyada en las adaptaciones de acceso que precise, sin necesidad de apoyo del profesorado especializado en PT o AL. Actualmente no hay alumnado escolarizado en esta modalidad; el dato se revisará en septiembre.

Modalidad B — Grupo ordinario con apoyo en periodos variables

El alumnado recibe adaptaciones curriculares significativas (ACS) y programas específicos (PE), preferentemente dentro del grupo ordinario. Solo se sacará al alumnado del aula para los aspectos que exijan un entorno o recursos que no puedan darse dentro del grupo, cuidando que ello no comprometa su vínculo con el grupo de referencia.

Cuando la atención especializada suponga que el alumno o alumna salga del aula ordinaria en determinados tramos horarios, el profesorado de Pedagogía Terapéutica informará de ello al tutor o tutora y al equipo docente afectado, y trasladará este horario a la Jefatura de Estudios durante las primeras semanas de septiembre.

Cuando a un alumno o alumna se le aplique una adaptación curricular significativa, se informará a la familia mediante una entrevista, en la que estará presente el tutor o tutora del grupo junto con el profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica, explicando especialmente los criterios de evaluación, promoción y titulación derivados de dicha adaptación. Tras la entrevista, la familia firmará un documento acreditativo de haber recibido esa información.

Modalidad C — Aula Específica en centro ordinario (FBO)

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

El alumnado escolarizado en esta modalidad trabaja a partir de su adaptación curricular individualizada (ACI). El referente curricular será las competencias clave, criterios de evaluación y objetivos que el Proyecto Educativo establece para el ciclo con el que el alumno o alumna presente menor desfase competencial.

La organización interna del aula atiende a: tiempo (rutinas diarias), espacios (rincones o zonas diferenciadas), actividades (diversificación dentro de la zona de desarrollo potencial) y horarios (coordinación de los especialistas del centro, integrándolos en el horario de clase). Las horas en que el alumnado se integre en un grupo ordinario se comunicarán al equipo docente de ese grupo y a la Jefatura de Estudios.

El aula contempla momentos de integración del alumnado en grupos ordinarios, atendiendo a la elección del grupo (contenidos aprovechables, sin gran diferencia de edad) y a la preparación de la integración (el DO informa al equipo docente; el tutor/a receptor prepara la acogida).

ATENCIÓN A NIVEL DE ALUMNADO — ESO

La educación básica exige el mayor esfuerzo posible en la atención a la diversidad: especial atención a la adquisición de competencias clave, a la detección temprana de dificultades, a la tutoría y a la relación con las familias.

Programas de refuerzo del aprendizaje y de profundización

Programa	Características	Alumnado destinatario
Refuerzo del aprendizaje	Asegura los aprendizajes y sigue con aprovechamiento la ESO; se aplica tan pronto se detectan las dificultades, preferentemente en el aula; puede cursarse con contenidos de niveles inferiores.	Alumnado que no promociona; que promociona sin superar alguna materia; con dificultades a juicio de tutoría/DO/equipo docente (con o sin NEAE).
Profundización	Enriquecimiento de los saberes básicos, sin modificar los criterios de evaluación.	Alumnado altamente motivado; alumnado con altas capacidades intelectuales.

(Arts. 32-34 de la Orden de 30 de mayo de 2023)

La incorporación la acuerdan la tutoría y el equipo docente, con la colaboración del Departamento de Orientación, en la sesión de evaluación ordinaria del curso anterior, en la evaluación inicial o durante la evaluación continua, comunicándolo a la familia. Son compatibles con otras medidas del centro.

El programa de refuerzo para el alumnado que repite curso se diseña a partir del informe individualizado de la evaluación ordinaria del curso anterior, e incluye: ubicación estratégica en el aula, material de refuerzo, tutorías individualizadas, comunicación mensual con la familia y derivación al DO si procede. Se facilita la suscripción de compromisos educativos —modelo recogido como anexo— con seguimiento en cada sesión de evaluación.

Programa de Diversificación Curricular (PDC)

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

La incorporación puede producirse por vía ordinaria (evaluación continua, propuesta del equipo docente para el curso siguiente, decisión por mayoría simple si no hay consenso) o excepcional (evaluación inicial, cuando se hayan agotado otras medidas). Decide la Jefatura de Estudios, con el visto bueno de Dirección, exigiendo conformidad familiar, evaluación académica e informe de idoneidad del DO.

Cuándo se adopta la decisión	**Requisitos**	**Curso al que se incorpora**
Al finalizar 2º ESO	No en condiciones de promocionar a 3º; repetir no aportaría beneficio	1º PDC (nivel 3º ESO)
Al finalizar 3º ESO	No en condiciones de promocionar a 4º; repetir no aportaría beneficio	1º PDC (nivel 3º ESO)
Al finalizar 4º ESO	No en condiciones de titular; el programa permitiría titular; no se superan los límites de permanencia (arts. 5.1 y 16.7 RD 217/2022)	2º PDC (nivel 4º ESO)
Al comenzar 3º ESO (excepcional)	Agotadas otras medidas, persisten dificultades para seguir la vía ordinaria	1º PDC (nivel 3º ESO)
Al comenzar 4º ESO (excepcional)	Agotadas otras medidas, persisten dificultades para seguir la vía ordinaria	2º PDC (nivel 4º ESO)

(Art. 23 del Decreto 102/2023 y art. 38 de la Orden de 30 de mayo de 2023)

El grupo de PDC no supera, con carácter general, 15 alumnos y alumnas; se integran en los grupos ordinarios de 3º/4º de forma equilibrada, sin concentrarse en un único grupo (art. 40). Los ámbitos son: lingüístico-social (Geografía e Historia, Lengua Castellana y Literatura, 1ª Lengua Extranjera) y científico-matemático (Matemáticas, Biología y Geología, Física y Química), más el Ámbito Práctico ya establecido en el apartado C de este Proyecto (art. 41.2 de la Orden, sin incremento de horas).

Distribución horaria semanal del PDC

30 sesiones semanales (Anexo I de la Orden de 30 de mayo de 2023); los ámbitos disponen de 17 sesiones base combinadas, incrementables hasta en 2 sesiones a cambio de eximir al alumnado de una optativa propia de la Comunidad Andaluza.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

1º de PDC (en 3º ESO)	Sesiones
Ámbito científico-tecnológico (Biología y Geología, Física y Química, Matemáticas)	9
Ámbito lingüístico y social (Geografía e Historia, Lengua Castellana y Literatura, 1ª Lengua Extranjera)	10
Educación Física	2
Ed. Plástica, Visual y Audiovisual	2
Ámbito Práctico (integrado por Tecnología y Digitalización, ya establecido en el apartado C)	2
Materia optativa propia de la Comunidad Andaluza (a elegir 1)	2
Religión / Atención educativa	1
Tutoría	2
TOTAL	30

En 1º de PDC los ámbitos suman 19 sesiones (17 de base + 2 de incremento), por lo que el alumnado cursa una sola optativa propia de la Comunidad Andaluza en lugar de las dos que contempla la distribución general.

2º de PDC (en 4º ESO)	Sesiones
Ámbito científico-tecnológico	8
Ámbito lingüístico y social	9
Educación Física	2

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

2º de PDC (en 4º ESO)	Sesiones
Materias optativas (a elegir 2)	3+3
Materia optativa propia de la Comunidad Andaluza (a elegir 1)	2
Religión / Atención educativa	1
Tutoría	2
TOTAL	30

De las dos sesiones semanales de tutoría, una se desarrolla con el grupo de referencia y otra, de tutoría específica, con el orientador o la orientadora del centro. (Arts. 37, 41 y 42 de la Orden de 30 de mayo de 2023)

La redacción de los aspectos generales del PDC corresponde al Departamento de Orientación, que coordina la programación de los ámbitos con los departamentos didácticos e incluye, al menos: la estructura de cada curso; los criterios de incorporación; la programación de los ámbitos (competencias, criterios de evaluación, Perfil de salida); la tutoría específica; los criterios de evaluación; la recuperación de ámbitos pendientes; y los criterios de titulación.

Materias pendientes previas al PDC: si no están integradas en un ámbito, se recuperan con programa de refuerzo; si lo están, se consideran superadas al superar el ámbito (art. 46). Ámbitos/materias no superados dentro del PDC: los de 1º con continuidad se recuperan superando el ámbito equivalente de 2º; las materias no integradas en ámbitos quedan pendientes y se recuperan con programa de refuerzo (art. 46.2 y 46.3).

Medidas específicas en ESO

- Atención educativa por hospitalización o convalecencia domiciliaria.
- Flexibilización del periodo de escolarización del alumnado con altas capacidades.
- Permanencia extraordinaria, exclusivamente para alumnado NEE.
- Escolarización en curso inferior por incorporación tardía con desfase de dos o más cursos.
- Atención específica para incorporación tardía con graves carencias en comunicación lingüística.

(Art. 47 de la Orden de 30 de mayo de 2023)

Adaptaciones curriculares en ESO — cuadro resumen

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

Programa	Características	Alumnado destinatario
Adaptaciones de acceso	Modificaciones en los elementos físicos para el acceso a la información, comunicación y participación. Propuestas por el orientador/a; aplicación y seguimiento a cargo del equipo docente y del especialista.	Alumnado NEAE
Adaptaciones significativas (ACS)	Modifican objetivos y criterios de evaluación. Aplicables con desfase curricular de al menos dos cursos. Elaboradas por el especialista NEE con colaboración del profesorado de área.	Alumnado NEE
Adaptaciones para altas capacidades (ACAI)	Requieren evaluación psicopedagógica previa. Ampliación curricular y, en su caso, flexibilización del periodo de escolarización.	Alumnado NEAE por altas capacidades

(Art. 51 de la Orden de 30 de mayo de 2023; Instrucciones de 8 de marzo de 2017)

Tanto las ACS como las ACAI deben quedar cumplimentadas en Séneca y cerradas antes de la primera evaluación. Al finalizar el curso se decide su mantenimiento, reformulación o modificación.

En la ACAI, la ampliación de una materia puede suponer cursarla en el nivel inmediatamente superior; si se superan sus criterios, puede solicitarse la flexibilización del periodo de escolarización, acreditando el equipo docente que el alumno o alumna puede cursar con éxito el curso actual y el que se pretende adelantar.

Nota legal: la evaluación psicopedagógica no requiere autorización familiar previa —aunque las familias deben ser informadas y tienen derecho a copia de la documentación—, al tratarse de una potestad de la Administración educativa (arts. 71 y 74 LOE; art. 7 Ley 9/1999).

Fichas de medidas específicas — registro y responsables

Medida	Responsable elaboración	Aplicación	Registro
PRANEAE	Tutor/a (propuesta curricular: profesorado de la materia)	Un curso académico	Séneca

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

Medida	Responsable elaboración	Aplicación	Registro
ACS	Especialista NEE, con colaboración del profesorado de la materia y asesoramiento del DO	Profesorado de la materia + especialista	Bloqueada antes de la 1ª evaluación; "Atención recibida"
PE	Especialista NEE, con colaboración del DO	Un curso académico o menos	Seguimiento trimestral; "Atención recibida"
ACI	Tutor/a, con colaboración de los profesionales que intervienen	Un ciclo de FBO	Séneca (o papel); "Atención recibida"
ACAI	Tutor/a (propuesta curricular: profesorado de la materia); aplicación coordinada con Jefatura de Estudios	Un curso académico	Bloqueada antes de la 1ª evaluación; "Atención recibida"

En la ACS, cuando el desfase es de al menos dos cursos, o existen limitaciones funcionales por discapacidad física o sensorial (incluidas enfermedades raras y crónicas) que impiden alcanzar los objetivos en materias no instrumentales, el alumnado no tendrá que recuperar la materia adaptada de cursos previos, y la promoción se decide según los criterios fijados en su propia ACS, junto con otros factores como la posibilidad de permanencia, la edad o el grado de integración socioeducativa.

La ACAI distingue dos modalidades: ampliación (criterios de nivel superior, posibilidad de cursar la materia en el nivel inmediato superior) y profundización (enriquecimiento del currículo del curso actual, sin modificar los criterios de evaluación).

Los programas de profundización pueden beneficiar también al alumnado altamente motivado, no solo al de altas capacidades, si el centro los oferta y existe disponibilidad.

La flexibilización del periodo de escolarización es una medida específica excepcional, que solo procede cuando las demás medidas hayan resultado insuficientes: en ESO la reducción máxima es de un año; en Bachillerato, la incorporación a un curso superior solo puede aplicarse una vez. Tramita la solicitud la Dirección del centro; queda registrada en el historial académico, mediante diligencia en los documentos oficiales de evaluación, y en "Atención recibida".

Plan de Acompañamiento (PROA Andalucía)

El Equipo Directivo solicitará el Acompañamiento Escolar cuando lo convoque la Consejería. Si la convocatoria no permite solicitarlo de forma simultánea con otras actuaciones del PROA Andalucía, el centro priorizará el recurso que mejor se ajuste a las necesidades de acompañamiento, orientación y refuerzo del alumnado en cada momento.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

ATENCIÓN A NIVEL DE ALUMNADO — BACHILLERATO

Medidas generales

- Acción tutorial, como seguimiento individualizado y toma de decisiones sobre la evolución académica.
- Metodologías didácticas basadas en proyectos de trabajo que favorezcan la inclusión.
- Actuaciones de prevención y control del absentismo, orientadas a prevenir el abandono escolar temprano.
- Actuaciones de coordinación en el tránsito entre etapas, para detectar tempranamente las necesidades del alumnado.

(Art. 32 de la Orden de 30 de mayo de 2023)

Programa	Características	Alumnado destinatario
Refuerzo del aprendizaje	Asegura los aprendizajes y el desarrollo competencial para seguir con aprovechamiento el Bachillerato.	Alumnado que no promociona; que promociona sin superar alguna materia; con dificultades a juicio de tutoría/DO/equipo docente; alumnado NEAE con evaluación psicopedagógica que lo justifique.
Profundización	Enriquecimiento de saberes básicos sin modificar los criterios de evaluación.	Alumnado altamente motivado; alumnado con altas capacidades.

(Arts. 34-38 de la Orden de 30 de mayo de 2023)

Medidas específicas

- Exención total o parcial de materias.
- Fraccionamiento del currículo.
- Atención educativa por hospitalización o convalecencia domiciliaria.
- Flexibilización del periodo de escolarización para altas capacidades.
- Programas de adaptación curricular: de acceso, y para altas capacidades.

Fraccionamiento del currículo (3 años)

Cuando el alumno o alumna curse simultáneamente enseñanzas profesionales de música o danza; acredite condición de deportista de alto nivel o rendimiento; requiera atención diferente a la ordinaria por NEAE con refuerzo/AAC insuficientes; o alegue otras circunstancias justificadas (hospitalización, convalecencia, medidas judiciales). Requiere solicitud y autorización de la Delegación Territorial (informe DO + informe Inspección + resolución de la Dirección General).

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

Materias	Primer año	Segundo año	Tercer año
Comunes	Educación Física, Filosofía, Lengua Castellana y Literatura I, 1ª Lengua Extranjera I	3 materias comunes de 2º (una de menor carga)	1 materia común de 2º
Específicas de modalidad	2 materias elegidas en 1º	1 materia elegida en 1º	3 materias elegidas en 2º
Optativas	—	2 (o 1 si modalidad no cursada)	2 (o 1 si modalidad no cursada)
Religión / Transversales	Sí	—	Sí

No aplican las condiciones generales de promoción de 1º a 2º (art. 19.2); máximo 2 matrículas por materia, 3ª si quedan menos de 2 para titular. (Arts. 45-47 de la Orden de 30 de mayo de 2023)

Exención de materias

EF total o parcial; 1ª Lengua Extranjera solo parcial; para alumnado NEAE cuando otras medidas no basten, sin impedir la titulación. Solicitud a la Delegación Territorial con informe del DO y, si procede, informe médico. La exención total se consigna como "EX" y no computa en la nota media. (Arts. 43-44 de la Orden de 30 de mayo de 2023)

Adaptación curricular de acceso (art. 41) y adaptación para altas capacidades (art. 42): mismo esquema que en ESO, sin que exista adaptación curricular significativa (ACS) en Bachillerato.

Atención a nivel de Alumnado — CFGB

Normativa: Real Decreto 127/2014, Decreto 135/2016, Decreto 102/2023, Orden de 8 de noviembre de 2016, Orden de 30 de mayo de 2023.

Requisitos de acceso: 15 años cumplidos (o en el año en curso); haber cursado 3º de ESO o, excepcionalmente, 2º; propuesta del equipo docente vía consejo orientador. (Art. 24.3 Decreto 102/2023; art. 52 Orden) Excepción de escolarización previa para jóvenes de 15 a 18 años no escolarizados en España cuyo itinerario aconseje esta vía. (Art. 44.3 LO 3/2022)

Los centros pueden aplicar cualquier medida prevista para ESO, con especial atención a las competencias lingüísticas del ámbito de Comunicación y Ciencias Sociales, sin minorar la evaluación ni suprimir resultados de aprendizaje del título. (Art. 13 Orden 8-11-2016) Las medidas se adoptan tan pronto se detecten dificultades en evaluación continua (art. 13.5 Decreto 102/2023); el alumnado NEE se evalúa según su adaptación, sin que ello impida promoción o titulación (art. 54.2 Orden).

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

- Programas de refuerzo de aprendizajes no adquiridos: en 1º, entre la 1ª y 2ª convocatoria (semanas 32-35), con asistencia obligatoria; en 2º, en el periodo de FCT (semanas 26-35). (Art. 16.2 Orden 8-11-2016)
- Programas de mejora de las competencias: en 1º, obligatorio semanas 32-35; en 2º, semanas 26-35 para quien no cursa la FCT. (Art. 16.3)
- Planes para la adquisición de aprendizajes: para repetidores mayores de 16 años matriculados en módulos superados, y para quien promociona a 2º con módulos pendientes de 1º. (Art. 17)

Las medidas específicas remiten a las ya desarrolladas para ESO en este apartado (apoyo PT/AL, AAC, ACS, programas específicos, ACAI, atención por hospitalización/convalecencia). Los Programas Específicos de Formación Profesional Básica quedan excluidos del presente Proyecto Educativo, al no constituir una oferta real del centro.

ATENCIÓN A NIVEL DE ALUMNADO — FBO (AULA ESPECÍFICA)

Marco curricular

El periodo de formación básica de carácter obligatorio se organiza en ciclos. Su currículo toma como referente el de Educación Infantil y Educación Primaria, pudiendo incorporar capacidades propias de la ESO cuando las posibilidades y necesidades de cada alumno o alumna lo permitan. (Art. 30.3 del Decreto 147/2002)

Con carácter general, este periodo tiene una duración de diez años, ampliable en uno o dos cursos más por decisión del equipo educativo. (Art. 30.2) El alumnado con discapacidad tiene derecho a permanecer en el centro cursando la enseñanza básica, como máximo, hasta los veinte años. (Art. 21)

Programación del aula

El Aula Específica cuenta con su propia programación, integrada en el Proyecto Curricular de Centro, que incluye: los objetivos generales del periodo; la distribución por ciclos de objetivos, contenidos y criterios de evaluación por ámbitos de experiencia y desarrollo; las decisiones de metodología didáctica; y los criterios de agrupamiento y organización espacial y temporal. El criterio básico de agrupamiento es la edad cronológica del alumnado. (Orden de 19 de septiembre de 2002, sobre Proyecto Curricular de Centros/Aulas Específicas; arts. 31.2 y 31.4 del Decreto 147/2002)

La evaluación del alumnado del Aula Específica se traduce en una certificación y un informe individualizado de su evolución, sin dar lugar a un título académico, tal y como se recoge en el apartado E de este Proyecto Educativo.

La actuación ante las crisis conductuales del alumnado del Aula Específica se rige por el «Protocolo de intervención en Aula Específica ante el alumnado NEAE con crisis conductual», documento anexo externo del centro.

F.8. RECURSOS

F.8.1. RECURSOS PERSONALES DE CARÁCTER GENERAL

Constituyen los recursos personales de carácter general para la atención educativa de todo el alumnado: la Dirección, la Jefatura de Estudios, los tutores y tutoras, el profesorado encargado de impartir las materias de las distintas etapas, y la orientadora del centro, con el apoyo puntual de otros profesionales externos (médicos/as u otros especialistas) cuando resulte necesario.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

F.8.2. RECURSOS PERSONALES DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

F.8.2.1. Profesorado especializado

El centro cuenta con tres profesoras especialistas en Pedagogía Terapéutica, más una cuarta compartida con otro centro de la comarca del Valle del Guadalhorce, distribuidas entre el Aula de Apoyo a la Integración y el Aula Específica de FBO.

Funciones del profesorado de apoyo a la integración (alumnado NEE en grupo ordinario):

- Impartir docencia directa al alumnado cuyo dictamen de escolarización recomiende esta intervención, y atender al resto de alumnado NEAE en intervenciones especializadas.
- Realizar las adaptaciones curriculares significativas, en colaboración con el profesorado de la materia y con el asesoramiento del Departamento de Orientación.
- Elaborar y adaptar el material didáctico para la atención especializada, y orientar al resto del profesorado.
- Ejercer la tutoría compartida del alumnado NEE escolarizado en grupo ordinario, junto con el tutor o tutora del grupo.
- Coordinarse con la orientadora, el profesorado de audición y lenguaje y el resto de profesionales que intervienen con este alumnado.

Funciones del profesorado del Aula Específica (FBO):

- Impartir docencia directa al alumnado cuyo dictamen de escolarización recomiende esta intervención.
- Elaborar la programación del Aula Específica.
- Realizar las adaptaciones curriculares significativas, con el asesoramiento del Departamento de Orientación.
- Elaborar y adaptar el material didáctico para la atención especializada.
- Ejercer la tutoría del alumnado escolarizado en el Aula Específica, dirigir y orientar su aprendizaje y apoyar su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- Evaluar el proceso de aprendizaje de su alumnado y los procesos de enseñanza.
- Orientar académica y profesionalmente a su alumnado, en colaboración con el Departamento de Orientación.
- Promover, organizar y participar en las actividades complementarias del centro.
- Informar periódicamente a las familias sobre el proceso de aprendizaje y orientarlas para su cooperación.
- Coordinar las tareas docentes, de gestión y de dirección que le sean encomendadas, y participar en la actividad general del centro.
- Colaborar y coordinarse con el personal de atención educativa complementaria, la orientadora, el profesorado de audición y lenguaje y el resto de profesionales implicados.

Criterios para la asignación del profesorado especializado al Aula Específica de Educación Especial

La asignación del profesorado especializado al Aula Específica de Educación Especial se realizará atendiendo, con carácter prioritario, a criterios pedagógicos y de continuidad de la respuesta educativa, de acuerdo con las necesidades del alumnado, las características del aula y la organización general del centro, y respetando en todo caso la atribución docente y las competencias que corresponden a la Dirección del instituto.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

En este sentido, siempre que las necesidades de organización del centro y la disponibilidad de profesorado lo permitan, se favorecerá la continuidad del profesorado especializado con destino definitivo en el centro que cuente con experiencia previa en el Aula Específica, al considerar que la permanencia del profesional puede contribuir a garantizar la continuidad de la planificación educativa, de las medidas individualizadas y de los procesos de coordinación que requiere este tipo de escolarización.

Para la adopción de esta decisión se valorarán especialmente la experiencia específica en la atención educativa del alumnado con necesidades educativas especiales, el conocimiento de las características y necesidades del alumnado, la experiencia en la elaboración y desarrollo de las programaciones y adaptaciones correspondientes, la coordinación con el Departamento de Orientación, las familias y otros profesionales que intervienen en el proceso educativo, así como el conocimiento de los recursos y agentes educativos y sociales del entorno.

La estabilidad de la plantilla y el destino definitivo en el centro podrán ser considerados factores favorables para garantizar la continuidad del proyecto educativo del Aula Específica, sin que por sí mismos determinen la asignación.

Cuando concurran varios profesionales que reúnan condiciones de idoneidad similares, podrá considerarse, como criterio complementario, la experiencia y antigüedad en el centro, siempre subordinadas a las necesidades educativas del alumnado y a los criterios pedagógicos y organizativos establecidos.

Estos criterios tienen como finalidad garantizar la mayor estabilidad, coherencia y continuidad posible de la respuesta educativa, evitando que la organización del profesorado provoque cambios innecesarios en los procesos de intervención, coordinación y seguimiento del alumnado escolarizado en el Aula Específica.

F.8.2.2. Personal no docente

Colabora en el desarrollo de programas de apoyo y asistencia al alumnado NEE, para garantizar su inclusión efectiva en todas las actividades del centro. Funciones del Profesional Técnico de Integración Social (PTIS):

- Atender, bajo la supervisión del profesorado especialista, las actividades de ocio y tiempo libre del alumnado con discapacidad.
- Colaborar en la programación de dichas actividades cuando sea requerido.
- Instruir y atender al alumnado que lo precise en conductas sociales, autoalimentación, higiene y aseo personal, tanto en el transporte, las aulas, el comedor y los aseos como en otros entornos donde participe en actividades programadas.
- Colaborar en los cambios de servicio y en la vigilancia de recreos y clases.
- Colaborar, bajo supervisión del profesorado especialista o del equipo técnico, en las relaciones centro-familia.
- Integrarse en el Departamento de Orientación, colaborando con la tutoría y con el resto de especialistas en actividades formativas no docentes.
- Desarrollar cualquier otra función relacionada con la misión propia del puesto.

Ausencia de la PTIS. Cuando la PTIS del Aula Específica esté ausente y la empresa adjudicataria no pueda incorporarla ni sustituirla por otra persona, el profesorado de guardia cubrirá esa franja en el Aula Específica, en apoyo de la maestra de Pedagogía Terapéutica. Esta cobertura forma parte de las funciones del profesorado de guardia, que debe velar por el normal desarrollo de las actividades del centro y atender al alumnado (artículo 18 de la Orden de 20 de agosto de 2010). La Dirección comunicará la ausencia a la empresa y le requerirá la sustitución. El profesorado de guardia solo acompaña a la maestra de Pedagogía Terapéutica y no realiza labores de higiene ni de aseo; cuando el alumnado las necesite, se llamará a la familia.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

Ausencia de la maestra de PT del Aula Específica. Cuando falte la maestra de Pedagogía Terapéutica que atiende el Aula Específica, la cubrirá la maestra o el maestro de Pedagogía Terapéutica que designe la Dirección, conforme a un horario de guardias equitativo y justo entre el profesorado de Pedagogía Terapéutica del centro, elaborado por la Jefatura de Estudios. Esta organización se ampara en las competencias de la Dirección en materia de personal (artículo 72 del Decreto 327/2010, de 13 de julio) y en la regulación de las guardias (artículo 18 de la Orden de 20 de agosto de 2010).

F.8.3. Recursos específicos

Además de todas sus dependencias generales (biblioteca, pistas deportivas, etc.) y de su material impreso y audiovisual, el centro cuenta con:

- Una Aula de Apoyo a la Integración.
- Un Aula Específica de Educación Especial (FBO).
- Un ascensor para el acceso a las diferentes plantas.
- Una puerta de acceso al centro sin barreras arquitectónicas y dos rampas de acceso.
- Tres cuartos de baño adaptados, distribuidos en las diferentes plantas, más uno específico dentro del Aula Específica.
- Sillas y pupitres adaptados.
- Diversos materiales curriculares e informáticos de apoyo.

F.9. Compensación educativa y PROA

Aula de Compensación Educativa

La persona que ejerce la compensatoria dispondrá, dentro de su horario, de tiempo reservado para el desarrollo de actividades manipulativas en el entorno del centro, vinculadas al Ciclo Formativo de Grado Básico que se imparte en el IES Fuente Luna o a las efemérides propias del centro. Esta previsión se ampara en la organización flexible de espacios, tiempos y agrupamientos que el art. 10.1.a) del Decreto 167/2003 contempla como contenido propio de los Planes de Compensación Educativa, y en las actividades complementarias y extraescolares de compensación educativa que regula el art. 12 del mismo Decreto.

PROA Andalucía

Dada la alta demanda que genera entre el alumnado del centro, el IES Fuente Luna renovará anualmente la solicitud de participación en el PROA Andalucía, conforme al procedimiento establecido en las Instrucciones de 9 de noviembre de 2017 ya citadas en la justificación normativa de este apartado.

F.10. Evaluación del Plan de Atención a la Diversidad

Los distintos apartados de este plan se evaluarán periódicamente, empleando instrumentos variados: cuestionarios, resultados académicos del propio alumnado, autoevaluaciones, entre otros. Esta evaluación se organiza en tres momentos:

Evaluación inicial

Detecta las necesidades de partida, a través de:

- El estudio de los datos disponibles (expedientes, información de Séneca, etc.).

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

- Entrevistas con el alumnado y sus familias.
- La información aportada por el Departamento de Orientación y por el profesorado que impartió clase al alumnado el curso anterior.

Evaluación continua

Realizada fundamentalmente mediante:

- El análisis de la evolución académica y personal del alumnado, tanto individual como grupal.
- El análisis de las demandas planteadas por el alumnado, el profesorado y las familias.
- La autoevaluación de los distintos miembros del Departamento de Orientación.

Evaluación final

Se lleva a cabo principalmente a través de:

- El análisis de las evaluaciones realizadas por el propio alumnado.
- El estudio de los resultados académicos finales.
- La información recogida de los miembros del equipo docente y de los representantes legales del alumnado.
- La información recogida de los miembros implicados del Departamento de Orientación y de la Jefatura de Estudios.
- La autoevaluación de los distintos miembros del Departamento de Orientación.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

SALIDA
29701261 - Fuente Luna
2026/29701261/M000000000501
Fecha: 11/11/2026 12:58:02

IES FUENTE LUNA

Pizarra (Málaga)

Plan de Convivencia

Curso 2026-2027

Equipo Directivo del IES Fuente Luna

Versión 1.0

Última modificación: 30/09/2026

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN 1

2. CONTEXTUALIZACIÓN 1

3. ANÁLISIS DE LA CONVIVENCIA 1

3.1. Datos cuantitativos de convivencia y estructura de atención (curso 2025/2026) 2

3.1.1. Departamento de Convivencia y Bienestar Emocional "Respira" 3

3.1.2. Protección del profesorado como autoridad pública 3

4. RELACIÓN CON LAS FAMILIAS, TUTORES LEGALES E INSTITUCIONES. 5

5. OBJETIVOS 6

Objetivos específicos derivados del diagnóstico del curso 2025/2026 7

6. NORMAS DE CONVIVENCIA GENERALES DEL CENTRO 10

6.1. DEL PROFESORADO 10

6.1.1. PROTOCOLO DE GUARDIAS 11

6.2. DEL ALUMNADO 16

7. SISTEMA DE DETECCIÓN DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y CORRECCIONES A APLICAR 30

7.1. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA 32

7.1.1. Otras faltas leves serán: 33

7.2. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y SUS MEDIDAS DISCIPLINARIAS 34

7.3. REGISTRO DE LAS INCIDENCIAS 35

7.4. GESTIÓN DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA Y DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA. 35

7.5. RECLAMACIONES 36

7.6. PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN DE LA MEDIDA DISCIPLINARIA DE CAMBIO DE CENTRO 37

8. COMISIÓN DE CONVIVENCIA 39

8.1. COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN 39

8.2. FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA 39

8.3. PLAN DE REUNIONES 40

8.4. COORDINACIÓN DE BIENESTAR Y PROTECCIÓN DEL ALUMNADO (LOPIVI) 40

9. MEDIDAS PARA LA PREVENCIÓN, DETECCIÓN, MEDIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS 41

9.1. MEDIDAS PREVENTIVAS PARA LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA 41

9.1.1. ¿Quién puede solicitar la mediación? 45

9.1.2. ¿Qué casos son derivados a mediación? 45

9.1.3. ¿Cómo se solicita la ayuda del Equipo de Mediación? 46

9.1.4. ¿Cómo se procede ante un caso de mediación? 46

9.1.5. ¿Quién puede ser mediador? 46

9.1.6. ¿Qué implica ser mediador/a? 47

9.1.7. ¿En qué consiste la formación del medidador/a? 47

9.1.8. ¿Qué implica iniciar un proceso de mediación? 48

9.1.9. ¿Cuándo puedo formar parte del Equipo de Mediación? 48

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

9.2. AULA DE CONVIVENCIA....49
9.3. AULA RESPIRA....50
9.4. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN....51

10. DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA....53
10.1. DIFUSIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA....53
10.2. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA....53

11. ANEXOS....54
11.1. ANEXO I. COMPROMISO DE CONVIVENCIA....54
11.2. ANEXO II. COMPROMISO EDUCATIVO....54
11.3. ANEXO III. MODELO DE ACTA DE ELECCIÓN DE DELEGADO/A DEL ALUMNADO....54
11.4. ANEXO IV. MODELO DE ACTA DE ELECCIÓN DE DELEGADO/A DE PADRES/MADRES/TUTORES LEGALES. 54
11.5. ANEXO V. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SUPUESTOS DE ACOSO ESCOLAR.....55
11.6. ANEXO VI. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO INFANTIL 60
11.7. ANEXO VII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE VIOLENCIA DE GÉNERO EN EL ÁMBITO EDUCATIVO. 64
11.8. ANEXO VIII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE AGRESIÓN HACIA EL PROFESORADO O EL PERSONAL NO DOCENTE....68
11.9. ANEXO IX. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SOBRE LA IDENTIDAD DE GÉNERO EN EL SISTEMA EDUCATIVO ANDALUZ. 74
11.10. ANEXO X. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SUPUESTOS DE ACOSO ESCOLAR ANTE SITUACIONES DE CIBERACOSO. 78
11.11. ANEXO XI. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN LOS CENTRO EDUCATIVOS ANDALUCES PARA LA PREVENCIÓN DEL RIESGO ANTE CONDUCTAS SUICIDAS O AUTOLESIONES DEL ALUMNADO. 89
11.12. ANEXO XII. MODELO DE INSCRIPCIÓN PARA PARTICIPAR EN EL PROGRAMA DE MEDIACIÓN. 98
11.13. ANEXO XIII. MODELO DE INSCRIPCIÓN PARA PARTICIPAR EN EL PROGRAMA DE MEDIACIÓN. 98
11.14. ANEXO XIV. MODELO DE ACTA EN EL PROGRAMA DE MEDIACIÓN. 98
11.15. ANEXO XV. PROYECTO RAÍCES. 99
11.15.1. Justificación 99
11.15.2. Objetivos....100
11.15.3. Destinatarios 101
11.15.4. Metodología....101
11.15.5. Organización....101
11.15.6. Entidades Colaboradoras 102
11.15.7. Sostenibilidad 103
11.15.8. Aprender a conocer:....103
11.15.9. Aprender a hacer:....103
11.15.10. Aprender a ser:....103
11.15.11. Aprender a convivir: 103
11.15.12. Aprender a emprender: 104
11.15.13. Carácter innovador....104
11.15.14. Replicabilidad....104
11.15.0.15. Evaluación 105
11.15.0.16. Respecto a las familias:....105
11.15.0.17. Respecto a las entidades: 105
11.15.0.18. Agradecimientos....105

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

1. INTRODUCCIÓN

El plan de convivencia de nuestro Centro presenta la concreción a nuestro contexto de la normativa autonómica representada por el Decreto 327/2010 por el que se aprueba el reglamento orgánico de los Institutos de Educación Secundaria. Así mismo, el presente Plan se adapta a la orden, 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.

La convivencia es algo más que la mera coexistencia o tolerancia del otro. Es el respeto mutuo y la aceptación de unas normas comunes, de otras opiniones y estilos de vida, la resolución por medios no violentos de las tensiones y disputas. La convivencia se basa en la cohabitación donde exige el contacto y el intercambio de acciones positivas y responsables entre personas.

El instituto es uno de los ámbitos donde la palabra “convivir” adquiere un sentido y carácter especial, porque le viene encomendada una planificación y desarrollo.

2. CONTEXTUALIZACIÓN

Con la inauguración del centro, se facilitó la continuidad de estudios del alumnado de Primaria a Secundaria de los centros que se adscribieron al I.E.S. Fuente Luna. Acuden a este centro el alumnado que finalizan sus estudios de Primaria de los municipios de Pizarra y Carratraca, así como de las pedanías pizarreñas de Cerralba, Zalea, Vega de Santa María y Aljaima; además de la pedanía Sierra de Gibralgalia, perteneciente al término municipal de Cártama que, por motivos geográficos, tiene mejor acceso a este centro que al correspondiente de su municipio.

Pizarra, y más concretamente, el barrio en el que se ubica el centro, presenta una población de nivel sociocultural medio. Sin embargo, dado el marcado carácter rural que ha identificado a este pueblo hasta hace pocos años, así como el que persiste en sus pedanías y diseminados, una buena parte del alumnado que asiste al centro procede de un nivel sociocultural medio-bajo.

3. ANÁLISIS DE LA CONVIVENCIA

Desde que diera comienzo su actividad, nuestro Centro ha venido desarrollando y perfeccionando una serie de medidas de intervención y prevención de situaciones conflictivas que puedan originarse en el seno de nuestra Comunidad Escolar. Inicialmente, se diseñó un Protocolo de Actuación, asentado en la normativa vigente, que, finalmente, derivó en un Plan de Convivencia que, hasta el momento, ha regido las actuaciones en este ámbito, y que ha garantizado el cumplimiento de las normas de convivencia por parte de alumnado. A ello se suma el esfuerzo que ha supuesto la puesta en marcha del Proyecto Escuela Espacio de Paz, actualmente denominado Red Andaluza Escuela: Espacio de Paz, adscrito al Centro de Profesorado de Málaga.

Nuestro centro, según los últimos indicadores homologados, presenta algunas conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro; con predominio de las conductas contrarias que pueden entorpecer el desarrollo ordinario de las clases y requieren un esfuerzo por parte del profesorado y Jefatura de Estudios para su solución.

En cuanto a los datos que reflejan los indicadores y la grabación de partes en Séneca de forma objetiva se arrojan como conclusión los siguientes resultados:

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

Las principales conductas se enmarcan en su mayoría en actos de indisciplina, incorrección o desconsideración entre iguales y conductas que impiden o dificultan el estudio.

Las agresiones físicas no son un problema en el centro; pero en este curso hemos podido observar una mayor escalada de violencia verbal y física entre el alumnado.

Resulta preocupante la dejadez por parte del alumnado y del profesorado de la higiene y limpieza en el Centro. La finalización del recreo deja una visión desoladora en todas las áreas de descanso. Así como pasillos y aulas durante el desarrollo de las clases.

La alimentación del Centro deja mucho que desear, ofreciéndose una gran cantidad de productos procesados a base de azúcares y comida chatarra que hay que solventar a partir de nuevas alternativas que vaya sustituyendo progresivamente la alimentación, de una alimentación insana hacia una más saludable.

Es necesario destacar que en los cursos superiores no se suelen producir conductas contrarias a la convivencia; aunque de igual modo se observa una escalada en conductas inapropiadas, indisciplina, falta de respeto hacia el profesorado, amenazas y coacciones.

La utilización del uso del móvil en clase sigue siendo una constante del alumnado a pesar de las distintas actuaciones del profesorado y Jefatura de Estudios.

También sucede lo mismo con el consumo de "vapers" en el Centro.

Son muy frecuentes los casos de desperfectos en las aulas, aseos, puertas, sillas, mesas, escaleras, mesa del profesorado, etc.

Durante el curso actual se tuvo conocimiento de varios casos de autolesiones, que fueron recogidos y atendidos por Orientación. Es prioritario establecer un seguimiento inmediato a este alumnado.

De igual modo, se revisará y se hará seguimiento de los supuestos casos de acoso de los que se han tenido constancia siguiendo el protocolo de actuación que establece la Orden de 20 de junio de 2011 y en la Instrucción de 11 de enero de 2017 que regula las medidas a tomar ante situaciones de ciberacoso.

3.1. DATOS CUANTITATIVOS DE CONVIVENCIA Y ESTRUCTURA DE ATENCIÓN (CURSO 2025/2026)

El registro de incidencias en Séneca a lo largo del curso 2025/2026 permite precisar, con datos objetivos, las impresiones cualitativas recogidas en los párrafos anteriores. El curso arroja un total de 1.076 conductas contrarias a las normas de convivencia y 29 conductas gravemente perjudiciales, con una distribución muy desigual entre etapas y grupos que conviene tener presente a la hora de dirigir los recursos del centro:

– 1º de ESO concentra el mayor volumen de incidencias del centro (444 conductas contrarias entre los cuatro grupos, con cifras similares y elevadas: A=113, B=118, C=109, D=104), lo que apunta a un rasgo característico de la etapa de acogida a la ESO más que a una dinámica puntual de un grupo concreto.

– 2º de ESO presenta un grupo especialmente destacado (2ºESO E, 81 conductas contrarias y 2 graves) frente a otros más contenidos (2ºESO B, 32).

– 3º de ESO destaca un grupo muy por encima del resto de su nivel (3ºESO C, 79 conductas contrarias y 4 graves), frente a grupos con cifras bajas (3ºESO D, 11).

– 4º de ESO ofrece el contraste más marcado de todo el centro: tres grupos con cifras muy bajas frente a un grupo que concentra 133 conductas contrarias y 2 graves (4ºESO D).

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

– Bachillerato presenta cifras bajas y estables en ambos cursos.

– 1º de Ciclo Formativo de Grado Básico destaca proporcionalmente sobre su tamaño de grupo (61 conductas contrarias y 7 graves).

En conjunto, el dato desmiente la idea de un problema de convivencia generalizado y sostiene la de un problema focalizado: en la etapa de acceso a la ESO como fenómeno de conjunto, y en un número reducido de grupos concretos en el resto de niveles.

Junto a este patrón, el centro tiene constancia de casos concretos que ilustran, con particular gravedad, la necesidad de reforzar la prevención en materia de relaciones afectivo-sexuales desiguales y sexismo digital: un caso de difusión no consentida de contenido de naturaleza sexual entre alumnado, ya resuelto por la vía judicial; una actitud detectada entre parte del alumnado que tiende a trasladar la responsabilidad de estas situaciones a quien comparte una imagen íntima antes que a quien la difunde sin consentimiento; y alumnado en situación de especial vulnerabilidad tras rupturas afectivas, con riesgo de aislamiento y manipulación por parte de otros compañeros o compañeras.

En el ámbito del bienestar emocional, el centro ha activado a lo largo del curso 29 protocolos de seguimiento ante indicios de posible riesgo de conducta suicida y 11 protocolos de acoso escolar, de los que solo uno permanece abierto a la fecha de este documento. Esta cifra confirma la tendencia ya señalada de una complejidad emocional creciente en el alumnado, que los recursos actuales de atención psicológica no siempre alcanzan a cubrir con la estabilidad que requeriría.

3.1.1. Departamento de Convivencia y Bienestar Emocional "Respira"

El centro cuenta con un Departamento de Convivencia propio, denominado "Respira", que integra a la psicóloga del centro, orientación y los Tutores Individualizados, y trabaja de forma diferenciada de la organización pedagógica ordinaria con la finalidad de corregir, guiar y orientar al alumnado más disruptivo o con mayores dificultades emocionales. Ante la necesidad de aplicar una expulsión, "Respira" dispone de tres vías: el envío del alumno o alumna a su domicilio, como opción por defecto; la derivación al Programa Nómada, en colaboración con el Ayuntamiento de Pizarra, limitada de facto al alumnado empadronado en dicho municipio, quedando pendiente de comprobar si los Ayuntamientos de Cártama y Carratraca ofrecen este curso un recurso equivalente; y la derivación a Adispi, asociación del municipio de Pizarra que acoge para tareas de voluntariado a cualquier alumno o alumna del centro con independencia de su empadronamiento. Relacionado con esta misma coordinación municipal, el Ayuntamiento de Pizarra pone también a disposición del alumnado empadronado el Programa Despertador, dirigido a apoyar la puntualidad de acceso al centro.

3.1.2. Protección del profesorado como autoridad pública

Conforme a la Ley 3/2021, de 26 de julio, de Reconocimiento de Autoridad del Profesorado, el profesorado del IES Fuente Luna tiene la consideración de autoridad pública en el ejercicio de las funciones docentes, gozando de la protección, el respeto y la consideración que corresponden a dicha condición. Le asiste la presunción de veracidad de los hechos que refleje en los correspondientes partes de incidencias, conforme al artículo 11.2 del Decreto 327/2010, así como el derecho a que las personas que le causen daños, injurias u ofensas puedan ser objeto de reprobación ante el Consejo Escolar, conforme al artículo 11.3 del mismo Decreto. El profesorado podrá solicitar asistencia jurídica y psicológica a través de las Unidades de Apoyo al Profesorado creadas por el Decreto 209/2025, de 16 de diciembre, que desarrolla la citada Ley 3/2021, y que cubre expresamente los supuestos de ciberacoso relacionados con el ejercicio profesional docente.

Con motivo de la preocupación detectada por la actitud pasiva del alumnado testigo de situaciones de agresión, el centro ha trasladado ya al Ayuntamiento de Pizarra y al AMPA, mediante escrito de 21 de abril de 2026,

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

una propuesta de actuación formativa conjunta dirigida a concienciar al alumnado sobre su responsabilidad ética y legal ante este tipo de situaciones, pendiente de respuesta a la fecha de este documento.

Teniendo en cuenta las propuestas de mejora de los distintos departamentos y el Consejo escolar, conjuntamente con la memoria de autoevaluación, se tomarán las siguientes medidas:

Creación de un Protocolo de Convivencia: en aras de solventar de manera pacífica los conflictos, proporcionando al profesorado recursos y medios para ello.

Desarrollo de una Política de Convivencia: versada sobre una serie de principios pedagógicos que establezcan de forma clara y sencilla normas y actuaciones ante las diferentes situaciones de convivencia que se puedan desarrollar en el Centro.

Creación de un cuadro de Escala gradual de Conducta: siguiendo la normativa vigente e incorporando aquellas conductas que no vengan recogidas en Séneca, pero sí en el ROF del Centro.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

4. RELACIÓN CON LAS FAMILIAS, TUTORES LEGALES E INSTITUCIONES.

Dadas las circunstancias sociales que vivimos en la actualidad, los modelos familiares se encuentran alterados y en proceso de cambio. En numerosas ocasiones, las familias se encuentran desbordadas, sin recursos y sin habilidades para solventar los problemas propios y los derivados del proceso de la adolescencia. Como profesionales, somos conocedores de los grandes cambios físicos y psicológicos que invaden a nuestro alumnado. Por todo ello, es prioritario y altamente recomendables que nuestra relación con las familias sea positiva, constante y en pos del alumnado. Cualquier acto inadecuado en el aula o fuera de ella, como también las actitudes positivas, deben ser comunicadas con inmediatez a la familia, no delegando este acto a un simple mensaje interno o al tutor o tutora del grupo. Este acto nos aporta autoridad ante el alumnado y ante sus familias.

Si las circunstancias toman un cariz más adverso, debemos recurrir a los tutores y tutoras como a Jefatura de Estudios para que conjuntamente se tomen las medidas más apropiadas a las circunstancias.

Por otro lado, los tutores y tutoras son los responsables de convocar a los padres, bien colectivamente, al menos una vez al año y a principios de curso; o bien individualmente, a lo largo del mismo para darse a conocer, informar de cualquier incidencia, cambio en el alumnado o cualquier otro aspecto para tener en consideración.

De cualquier asunto significativo que tenga que ver con la conducta del alumnado, las familias deben ser debidamente puestas en conocimiento, ya sea PASEN o por teléfono (más recomendado). La respuesta de las familias a este respecto es, en general, pronta, receptiva y de colaboración. No obstante, aparecen casos en los que las familias no colaboran o, incluso, dificultan la comunicación, por lo que debe recogerse en el Acta de Reunión, junto a cualquier contacto que se mantenga con la familia. Estas medidas nos protegen y nos ayudan a llevar un registro de nuestras intervenciones.

Las reuniones realizadas con las familias deben recogerse y registrarse en SÉNECA, mediante la ruta: ALUMNADO > ALUMNADO > GESTIÓN DE TUTORÍAS. (Ver

Manual de Séneca).

Ningún profesor o profesora debe actuar en solitario ante amenazas, coacciones o agresiones, tanto físicas como verbales por parte de un alumno o alumna o miembro familiar. Debe ponerlo en conocimiento de Jefatura y Dirección lo más rápido posible para concretar juntos una reunión y buscar juntos una solución.

Existe una Asociación de Madres y Padres de Alumnos y Alumnas, AMPA “El Olivar”, cuya Junta Directiva mantiene contacto directo con la Dirección del Centro y ambos organismos cooperan por y para el buen funcionamiento del Centro, así como su Convivencia.

Del mismo modo se establece una estrecha relación de colaboración y participación con el Ayuntamiento de Pizarra en aras de trabajar por y para nuestro alumnado en diversas actividades complementarias y extraescolares que puedan surgir a lo largo del curso escolar. Asimismo, el profesorado tendrá contacto con diversos miembros de instituciones y organismos, como Ayuntamiento, Policía Local y Nacional, etc.

No obstante, es importante conocer que, en ningún caso, ningún miembro externo al Centro debe estar a solas con el alumnado. El profesorado encargado del aula debe estar presente en todo momento del que es responsable único.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

5. OBJETIVOS

Los distintos sectores que componen nuestra comunidad educativa explicitan la necesidad de desarrollar estrategias educativas que procuren mejorar la convivencia del Centro, que debe estar en constante actualización. Para ello, se propugna fomentar unas señas de identidad basadas en el respeto mutuo, el diálogo, la colaboración, la solidaridad, el orden y la disciplina.

Para delimitar estas señas de identidad y los principios educativos que de ella dimanan, se han formulado cuatro bloques de objetivos con cuya consecución procuramos desarrollar y mejorar, cada curso, la convivencia.

Mejorar la prevención, detección y eliminación de todas las manifestaciones de violencia, especialmente de la violencia de género y de las actitudes y comportamientos xenófobos y racistas.

Concienciar a todos los miembros de la Comunidad Educativa de la necesidad de conocer y respetar los derechos y deberes del alumnado, del profesorado, del personal de administración y servicios y de las familias.

Conseguir la integración de todo el alumnado sin discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, edad, creencia o religión.

Priorizar la educación en valores de entre los demás contenidos del currículo, asignándole espacios y tiempos concretos.

Fomentar la implicación de las familias, tanto en la transmisión de valores a sus hijos e hijas como en su participación en las actividades del centro y en colaboración con el profesorado en la tarea educativa.

Colaborar con el AMPA del centro en la organización y participación de la vida del Centro, así como en las actividades formativas para alumnado y familias, mostrándoles las herramientas necesarias que contribuyan a la educación de sus hijos e hijas.

Desarrollar el interés por el trabajo cooperativo y solidario, fomentando el trabajo en equipo como factor de eficacia frente al excesivo individualismo.

Mejorar el tratamiento, seguimiento y resolución de conflictos.

Mantener, por parte del profesorado, una línea de conducta coherente, uniforme y sistemática en el tratamiento del orden y la disciplina.

Desarrollar una coordinación adecuada entre el equipo docente para que se pueda dar una buena convivencia en el aula. Esta deberá establecerse sobre lo esencial, marcando una actuación coherente y una misma línea de trabajo.

Fomentar la acción tutorial como instrumento para desarrollar la convivencia. A través de ella, el profesorado puede disponer dinámicas de consolidación del grupo-clase, aportar información al profesorado y a las familias, desarrollar actitudes de comunicación, intercambio y conocimiento mutuo, de habilidades sociales, de formas de reconocerse a sí mismos con sus emociones y comportamientos, así como de expresar sus opiniones.

Facilitar la mediación para la resolución pacífica de conflictos.

Promover la participación activa del alumnado en la resolución de conflictos.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

Contribuir a fomentar un clima de diálogo y de paz en la comunidad educativa, extensible a las vidas individuales de los participantes.

Fomentar la realización de actividades, espacios y tiempos comunes para facilitar la convivencia entre el alumnado.

Prever una atención al alumnado que, por diferentes causas, presente comportamientos que alteren la convivencia del centro y la de aquel otro alumnado que padece sus consecuencias.

Potenciar, dentro del Plan de Atención Tutorial, todas aquellas actividades que favorezcan el orden, la disciplina y el respeto mutuo, entre los que cabe destacar la elaboración y el seguimiento de las normas específicas del grupo-clase.

Facilitar la prevención, detección, tratamiento, seguimiento y resolución de los conflictos que se planteen en el centro y en las actividades extraescolares del mismo.

Fomentar la adquisición de las competencias social y ciudadana y para la autonomía e iniciativa personal mediante la mediación para la resolución pacífica de conflictos.

Fomentar y facilitar la participación, la comunicación y cooperación de las familias.

Promover la implicación de las familias en el proceso educativo de sus hijos e hijas, recurriendo a los compromisos educativos o de convivencia en los casos que proceda.

Facilitar la comunicación efectiva entre el profesorado y las familias, especialmente entre las familias y las tutorías.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS DERIVADOS DEL DIAGNÓSTICO DEL CURSO 2025/2026

Junto a los objetivos generales anteriores, y a partir del diagnóstico cuantitativo y cualitativo recogido en el apartado 3, el centro concreta los siguientes nueve objetivos específicos, cada uno ligado a una necesidad detectada este curso:

Nº	Objetivo	Necesidad de origen
O1	Fomentar en el alumnado un sentido de pertenencia y cuidado hacia el centro, sus espacios y su entorno inmediato.	Concienciación de centro
O2	Consolidar hábitos básicos de higiene personal y de reciclaje en el uso cotidiano de los espacios del centro.	Higiene y reciclaje
O3	Acompañar, desde la convivencia, el proceso de mejora estructural del centro, vinculando el cuidado del espacio físico al cuidado de las relaciones.	Infraestructura y cuidado material

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

Nº	Objetivo	Necesidad de origen
O4	Prevenir y reconducir los conflictos derivados del uso inadecuado de las redes sociales y los dispositivos electrónicos fuera del horario lectivo.	Convivencia entre iguales y redes sociales
O5	Reforzar la corresponsabilidad de las familias en el cuidado, la atención y el acompañamiento normativo de sus hijos e hijas.	Implicación de las familias
O6	Promover el autocuidado, la salud emocional y unos hábitos alimenticios saludables como parte de la formación integral del alumnado.	Autocuidado, salud emocional y hábitos alimenticios
O7	Prevenir las relaciones afectivo-sexuales desiguales y las manifestaciones de sexismo digital, incluyendo el control mediante dispositivos, el sexacoso y el uso malicioso de llamadas o mensajes con fines de acoso.	Relaciones desiguales y machismo tecnológico
O8	Garantizar un seguimiento individualizado del alumnado en situación de conflicto familiar, con independencia de su cultura, edad o sexo.	Alumnado con relaciones familiares conflictivas
O9	Consolidar como recurso estable, y no como respuesta puntual, el acompañamiento psicológico y emocional del alumnado.	Bienestar emocional y salud mental

Con el alumnado:

– Desarrollar actuaciones específicas de educación afectivo-sexual e igualdad que aborden de forma directa el control a través de dispositivos, el sexacoso y el uso malicioso de la tecnología (O7).

– Reforzar la red de alumnado mediador y ampliar su ámbito de actuación a los conflictos originados en redes sociales (O4).

– Priorizar el seguimiento individualizado, a través de los Tutores Individualizados de “Respira”, del alumnado con mayor vulnerabilidad familiar (O8).

Con el profesorado:

– Facilitar formación específica en detección de indicios de riesgo emocional, de relaciones afectivo-sexuales desiguales y de conductas de control digital (O7, O9).

Con las familias:

– Promover actividades formativas sobre el uso seguro de la tecnología y la prevención de relaciones desiguales entre el alumnado (O7).

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

Con el entorno:

– Continuar y ampliar la colaboración con Adispi, el Programa Nómada y el Programa Despertador, y explorar la extensión de recursos equivalentes a Cártama y Carratraca (O5, O9).

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

6. NORMAS DE CONVIVENCIA GENERALES DEL CENTRO

6.1. DEL PROFESORADO

El profesorado del Centro tiene autoridad sobre todo el alumnado del mismo.

Las clases acaban con el toque del timbre y la siguiente hora comienza inmediatamente después. El profesorado debe incorporarse lo antes posible.

El profesorado debe abandonar en último lugar el aula al terminar la 3ª hora, apagando luces y cerrando con llave ambas puertas Además ayudará a desalojar el edificio para el recreo.

Es obligatorio anotar en la aplicación Séneca las faltas de asistencia y retrasos. En caso de que el grupo participe en una actividad extraescolar, se deberá consultar el listado de participantes (TABLÓN DACE/SÉNECA) y grabar las ausencias del alumnado que no haya participado en la actividad y no haya asistido al centro. El seguimiento y la coordinación del absentismo escolar corresponden a la Vicedirección del centro, en colaboración con la tutoría de cada grupo y el Departamento de Orientación, conforme al protocolo de absentismo escolar en vigor.

Es obligatorio que el tutor o tutora de cada grupo designe a una persona que se encargue de la recogida de la clase, cierre de persianas, etc. El puesto entre los alumnos podrá ser rotatorio (a elección del tutor o tutora).

No permitir abandonar el aula al alumnado, a menos que sea totalmente necesario. El uso de los aseos durante las clases se rige por las medidas recogidas en el apartado «Servicios» de las normas del alumnado (6.2) y en el punto 42 del ROF; el alumnado no recoge la llave del aseo en Conserjería.

Estar pendientes de las actividades complementarias y extraescolares que se van publicando en intranet. El día de la actividad, y si esta es complementaria, se deberá acompañar al grupo.

Participar en el proceso sancionador del alumnado (opinar sobre la propuesta de sanción y duración de la misma, proporcionar las tareas para el alumnado, …).

No permitir el uso del teléfono móvil en el centro, salvo para actividad previamente autorizada (ver apartado específico).

Mantenimiento, conservación del aula y su mobiliario. En caso de deterioro o rotura, rellenar el parte de incidencias de material. Tras cualquier actividad, el profesorado es responsable de dejar el aula ordenada y limpia.

PROTOCOLO DEL PROFESORADO EN CASO DE AUSENCIA

En las situaciones en las que en las que el profesorado se vea con la necesidad de ausentarse de su puesto de trabajo previsto previamente:

Deberá avisar por escrito a la Dirección del Centro o, en su caso, a algún miembro del equipo directivo restante.

Anotará dicha ausencia en la Intranet del Centro dejando, siempre que sea posible, tareas para evitar conflictos en el aula.

Debe rellenar el Anexo I junto al justificante a través del PORTAL SÉNECA.

En las situaciones en las que en las que el profesorado se vea con la necesidad de ausentarse de su puesto de trabajo sin previo aviso:

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

Deberá avisar mediante llamada telefónica a algún miembro del equipo directivo o, en su defecto, a algún miembro del equipo directivo restante.

En medida de lo posible, anotará dicha ausencia en la Intranet del Centro dejando, si es posible, tareas para evitar conflictos en el aula.

En las situaciones donde existe un alto número de ausencias del profesorado por cualquier circunstancia previsible o imprevisible, será Jefatura de Estudios quien determine las medidas a tomar en cada caso aplicando la lógica y el sentido común. No obstante, no deben unirse grupos ante un alto número de ausencias del alumnado, permaneciendo cada grupo con profesor/a responsable.

6.1.1. PROTOCOLO DE GUARDIAS

Según la Orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los institutos de educación secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado, en su artículo 18, serán funciones del profesorado de guardia las siguientes:

Velar por el cumplimiento del normal desarrollo de las actividades docentes y no docentes.

Velar por el normal desarrollo de las actividades en el tiempo de recreo, dedicando una mayor atención al alumnado de los primeros cursos de la educación secundaria obligatoria a fin de garantizar su integración en el instituto en las mejores condiciones posibles.

Procurar el mantenimiento del orden en aquellos casos en que por ausencia del profesorado encargado de este cometido sea necesario, así como atender a los alumnos y alumnas en sus aulas con funciones de estudio o trabajo personal asistido.

Anotar en el parte correspondiente las incidencias que se hubieran producido, incluyendo las ausencias o retrasos del profesorado.

Auxiliar oportunamente a aquellos alumnos y alumnas que sufran algún tipo de accidente, gestionando, en colaboración con el equipo directivo del instituto, el correspondiente traslado a un centro sanitario en caso de necesidad y comunicarlo a la familia.

Atender la biblioteca del instituto, en caso de ausencia del profesorado que tenga asignada esta función en su horario individual.

El profesorado de guardia debe, por lo tanto, velar por el cumplimiento del normal desarrollo de las actividades docentes y no docentes. Al comenzar su turno, comprobar que profesores/as y alumnos/as se encuentren en sus aulas o áreas correspondientes, de acuerdo con el horario del centro. Vigilarán los pasillos y pistas deportivas y controlarán que no haya ningún alumno fuera de su grupo y, si los hubiere, los integrarán en el grupo que corresponda. El profesorado de guardia estará a disposición del Equipo Directivo en cualquier situación de emergencia o por necesidades de organización escolar. De igual modo, procurará mantener el orden en aquellos casos en que por ausencia del profesorado encargado de este cometido sea necesario, así como atender a los alumnos y alumnas en sus aulas con funciones de estudio o trabajo personal asistido. Cuando se ausente un compañero/a, en ningún caso el profesor/a de guardia sacará a los alumnos/as al patio del Centro. Ante cualquier incidente avisará a Dirección. El profesor/a de guardia tendrá la misma autoridad respecto a los alumnos/as que el profesor/a al que sustituye.

Por otro lado, cabe destacar que la asignación de guardias rotará trimestralmente.

PROTOCOLO DE GUARDIA DE AULA:

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

Comprobar en INTRANET (PANTALLA DE LA SALA DEL PROFESORADO) el programa de ausencias diarias y el equipo docente que lo sustituye.

El Coordinador de Guardia será el encargado de asignar la atención a los grupos de guardia previsto para ese día de manera equitativa y equilibrada; también para las guardias de pasillos, registrando al profesorado y las incidencias que puedan surgir.

El profesorado que cubra la guardia será el encargado de consultar Intranet para comprobar las tareas que hubiere dejado asignadas el profesorado ausente. En caso de no disponer de actividades para el alumnado o no indicadas por el profesorado ausente, se usará el MATERIAL DE GUARDIA DEL BANCO DE RECURSOS disponible en la sala del profesorado o INTRANET, destinada a tal fin.

En ningún caso se le permitirá al alumnado disponer de teléfonos móviles para distraer el tiempo.

Es prioritario mantener el orden y el control del aula durante la guardia, respetando el derecho del alumnado a recibir formación.

En caso de que no existiera ausencia del profesorado, se acompañará al grupo al aula, se pasará lista, registrando las faltas y se mantendrá al alumnado organizado y controlado hasta la llegada del profesorado responsable de la hora.

En caso de que no existiera ninguna ausencia, el profesorado permanecerá en el puesto de guardia asignado.

En caso de que hubiera más grupos libres que profesorado de guardia, se organizará desde Jefatura de Estudios de manera que se mantenga el buen funcionamiento del Centro, dando mayor importancia a los grupos con alumnado menor o de mayor disrupción y más numeroso.

El profesorado de guardia atenderá cualquier llamada que se produzca por parte de otro/a compañero/a sobre un/a alumno/a que tenga que salir del aula, bajo causa bien justificada, procurando que pueda incorporarse lo más pronto posible a su aula ordinaria. Si un/a alumno/a abandonara por decisión personal el aula que le corresponde intentará dirigirlo hacia Jefatura de Estudios o, en caso contrario, avisará a la misma para que pueda ser atendido correctamente.

Asimismo, atenderá a aquel alumnado que sufra una urgencia o accidente. Si no es de gravedad, deberá llamar por teléfono a su familia o tutores legales. En caso de mayor gravedad, coordinándose con el Coordinador de Guardia, avisará a algún miembro del Equipo Directivo disponible en ese momento. No obstante, deben priorizar la atención del alumnado con patologías graves recogidas en SÉNECA. En ningún caso se le proporcionarán medicamentos al alumnado; salvo en los casos que hemos sido previamente autorizados e informados (COMPROBAR INFORMACIÓN DE PATOLOGÍAS EN SALA DE PROFESORADO). Cabe destacar que es obligación del profesorado estar informado y preparado para atender al alumnado con diversas enfermedades que requieran de una atención inmediata.

En caso de que el alumnado se incorpore al Centro tardíamente, permanecerá hasta el cambio de la siguiente hora en el espacio distribuidor del Aula de Expulsión, que da acceso a los despachos y a la Sala del Profesorado, incorporándose a su aula correspondiente en ese momento, conforme a lo establecido en el ROF, con el fin de no interrumpir el desarrollo de la clase.

El Coordinador debe informar de todas las incidencias que vayan sucediendo al Equipo Directivo; y tiene la obligación de cubrir las vacantes que vayan quedando libres en los puestos de guardia.

Ausencia de la persona coordinadora de guardia. Cuando falte el coordinador o coordinadora de guardia, ocupará su puesto el profesorado de Aula de Convivencia, que acudirá previamente a dicha aula, recogerá al alumnado y coordinará al profesorado de guardia, y después volverá al Aula de Convivencia. Si también falta

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

este profesorado, asumirá la coordinación el profesorado destinado a la planta intermedia (G2) y, en su ausencia, se recurrirá a un miembro del Equipo Directivo para que establezca la coordinación.

Funciones de la coordinación de guardia. La persona coordinadora de guardia, tanto de pasillo como de recreo, preverá en la medida de lo posible, consultando previamente la Intranet, la dotación de profesorado para los grupos con profesorado ausente. Recogerá el teléfono de guardias en Conserjería al comenzar su coordinación y lo devolverá allí al finalizarla. Siempre que pueda, apoyará a la conserje en la organización del alumnado y en la atención de sus necesidades.

Profesorado de Aula de Convivencia. Acudirá con diligencia y rapidez al Aula de Convivencia para relevar al compañero o compañera y asumir su función.

Profesorado de reserva. Tiene la consideración de profesorado de reserva el profesorado que, de forma puntual, queda liberado de su clase —por ejemplo, por la participación del grupo en una actividad complementaria o extraescolar, o por la ausencia del alumnado— y que, durante ese tiempo, se incorpora al profesorado de guardia como refuerzo.

Guardias saturadas. Con carácter excepcional, cuando las guardias estén saturadas, la Jefatura de Estudios podrá incorporar puntualmente al equipo de guardia, para cubrir los grupos sin profesorado y por este orden: en primer lugar, al profesorado de reserva; en segundo lugar, al profesorado que en ese tramo tenga en su horario regular horas no lectivas de obligada permanencia en el centro; y, en último término, a un miembro del Equipo Directivo. Todo ello en el marco de las competencias de la Jefatura de Estudios en la organización del horario del profesorado (Decreto 327/2010, de 13 de julio) y de la regulación del horario y del servicio de guardia (Orden de 20 de agosto de 2010).

Compromiso del profesorado de guardia. La inacción no es admisible. Los tiempos sin actividad lectiva, como el recreo y los cambios de clase, exigen el compromiso de todo el profesorado de guardia, cuyo deber es acudir ante cualquier incidencia y prevenirla. El profesorado que cubra los distintos puestos de guardia estará pendiente del teléfono, ya que desde Conserjería o desde la coordinación de guardias pueden comunicarle incidencias o necesidades.

PROTOCOLO DE GUARDIA DE RECREO

La mayor parte de las incidencias e incidentes de convivencia suelen suceder durante las ausencias del profesorado, especialmente los cinco minutos primeros de inicio del recreo cuando los docentes comienzan a llegar a su zona de guardia. De igual modo, sucede a la vuelta del mismo y hasta que comienzan las clases. Por ello, es de vital importancia dirigirse con diligencia al puesto de guardia como dirigirse lo más rápido posible al aula.

Uno de los grandes problemas de convivencia que sufre el Centro radica en la limpieza del centro. Es obligación del profesorado de guardia controlar que el alumnado use debidamente las papeleras, mantenga su espacio limpio y cuide el entorno. Nosotros y nosotras somos responsables de cualquier incidente o accidente que pueda ocurrir en la zona que queda bajo nuestra vigilancia.

Con el fin de lograr una mayor higiene en el Centro, un miembro del Equipo Directivo velará junto con el profesorado de guardia de recreo por el cuidado y el control del alumnado durante el tiempo de descanso.

Por todo ello, el profesorado de guardia de recreo deberá:

Organizarse en las zonas y espacios establecidos por el cuadrante de Jefatura de Estudios (PANTALLA DE LA SALA DEL PROFESORADO).

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

Ser puntual, en medida de lo posible, en los puestos asignados para evitar conflictos, suciedad…; controlando especialmente la entrada y salida del Centro.

Controlar el tránsito del alumnado dentro del edificio, impidiendo que permanezca en aulas y pasillos que no estén destinados para tal efecto, como las zonas de llegada al baño o a cafetería.

Al regreso del recreo sonarán dos timbres. Un primero a las 11:40h para que el alumnado vaya incorporándose al aula. Y un segundo timbre a las

11:45 donde el alumnado debe estar ya incorporado al aula.

Se debe prestar especial atención a estos puntos:

Aseos que no sean estrictamente los autorizados, situados junto a la puerta de salida al patio. Las puertas de los aseos de uso en el recreo (planta baja) se mantendrán abiertas en todo momento. El alumnado entrará de forma progresiva y por orden, evitando las aglomeraciones en el baño.

La escalera de final de la salida al patio, que permanecerá despejada, sin alumnos sentados en las escaleras.

Las aulas del patio permanecerán cerradas con llave, así como el pasillo de acceso.

El muro perimetral del fondo de las pistas y la zona de acceso a la zona de aparcamiento e invernadero al final de las pistas deportivas.

Con el objetivo de organizar mejor el sistema de guardias de recreo, durante estas horas, el centro estará dividido en varias zonas, en las que se asignará a un/a docente responsable. (Véase plano a continuación).

PROTOCOLO DE GUARDIA DE APERTURA: PLAN DE APERTURA

Atendiendo a las necesidades de nuestro alumnado, especialmente aquel alumnado con Necesidades Educativas Especiales, se establece el siguiente Plan de Apertura que acoja al alumnado llegado del transporte escolar y/o sin él. Por otro lado, damos respuesta a la necesidad de regular la llegada del alumnado al centro educativo de modo que el profesorado sepa cómo actuar en las distintas realidades que puedan surgir.

Este plan contempla los siguientes aspectos:

Apertura del Centro Educativo a las 8.00 am bajo la supervisión de tres profesores/as de guardia destinados a cada planta más un miembro del Equipo Directivo.

Acogida y recibimiento del alumnado que acceda al Centro que deberá mantenerse en su aula o acceder exclusivamente a las zonas comunes, entiéndase Aseos, Cafetería, Sala del Profesorado.

El alumnado podrá acceder a Cafetería para hacer su reserva de desayuno hasta las 8.15. Después de este horario no se podrá acceder a Cafetería hasta la hora del recreo, salvo causa justificada.

El profesorado de guardia de apertura facilitará la entrada a los aseos al alumnado que así lo requiera. Posteriormente, estos permanecerán cerrados. Durante las clases, su uso se rige por las medidas del apartado «Servicios» de las normas del alumnado (6.2).

Guardia de apertura (08:00 a 08:15 horas). Esta guardia exige movilidad y presencia activa en los pasillos para disuadir posibles conductas contrarias a la convivencia o comportamientos inadecuados al inicio de la jornada.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

La puerta de acceso al Centro permanecerá abierta hasta las 8.25. Posterior a esta hora, se considerará retraso y así se registrará por parte del profesorado de guardia.

El alumnado que acceda tarde al Centro deberá:

Acceder en medida de lo posible con un/a tutor/a legal identificándose obligatoriamente, salvo el alumnado mayor de edad, que dispondrá de un carné específico que lo habilita para tal fin.

El alumnado debe registrar su retraso en el cuaderno destinado para ello.

El alumnado que acceda al Centro con falta justificada (visita médica, asistencia sanitaria…) podrá incorporarse al aula ordinaria.

El alumnado que acceda al Centro sin causa justificada será derivado a Jefatura de Estudios. Este alumnado entrará en el siguiente Protocolo:

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ALUMNADO IMPUNTUAL

G R A D A C I Ó N	1ª VEZ	Será recibido por el profesorado de guardia (COORDINADOR) que dejará anotada la incidencia y registrado el RETRASO en SÉNECA y en OBSERVACIONES COMPARTIDAS (marcando la pestaña de comunicación con los tutores legales). / Se deriva a Jefatura de estudios, pudiéndose incorporar a su aula ordinaria en la siguiente hora. Será el profesorado coordinador de guardia quien se hará cargo de este alumnado.
	2ª VEZ	Será recibido por el profesorado de guardia que dejará anotada la incidencia y registrado el RETRASO en SÉNECA y en OBSERVACIONES COMPARTIDAS (marcando la pestaña de comunicación con los tutores legales). / Se deriva a Jefatura de estudios, pudiéndose incorporar a su aula ordinaria en la siguiente hora. Será el profesorado de coordinador de guardia quien se hará cargo de este alumnado. / Se produce el primer toque de atención con la familia o tutores legales.
	3ª VEZ	Será recibido por el profesorado de guardia que dejará anotada la incidencia y registrado el RETRASO en SÉNECA y en OBSERVACIONES COMPARTIDAS (marcando la pestaña de comunicación con los tutores legales). / Permanecerá en Jefatura de Estudios no pudiendo incorporarse al grupo ordinario hasta después del recreo. / Será sancionado con un Parte de Conducta Contraria. / Se solicitarán tareas para el alumnado durante ese periodo de tiempo. / En caso de examen, podrá asistir al examen, recuperando la hora tras el recreo. / En caso de un alto número de alumnos, el alumnado será trasladado hasta un aula habilitada para ello (Biblioteca, Multiusos, Salón de Actos,…).

En caso de que el transporte escolar llegue con retraso, se actuará conforme a las siguientes directrices:

Se avisará a Dirección con la mayor prontitud posible, que informará vía SÉNECA de tales circunstancias tanto a profesorado como a familiares y tutores legales.

Se establecerá la comunicación con el transporte por parte de la Dirección.

Se le permitirá al alumnado la incorporación a su grupo en cuanto accedan al Centro.

6.2. DEL ALUMNADO

DERECHOS DEL ALUMNADO

De acuerdo con el artículo 3 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, y con la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, el alumnado del IES Fuente Luna tiene derecho:

A recibir una educación de calidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad y de sus capacidades.

Al estudio.

A la orientación educativa y profesional.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

A la evaluación y el reconocimiento objetivos de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar, para lo cual tiene derecho a ser informado de los criterios de evaluación que se le aplicarán.

A una formación integral que tenga en cuenta sus capacidades y su ritmo de aprendizaje, y que estimule el esfuerzo personal, la motivación por el aprendizaje y la responsabilidad individual.

Al acceso a las tecnologías de la información y la comunicación en la práctica educativa y al uso seguro de internet en el instituto.

A una educación que favorezca una vida responsable para el logro de una sociedad libre e igualitaria, así como la adquisición de hábitos de vida saludable, la conservación del medio ambiente y la sostenibilidad.

Al respeto a su libertad de conciencia y a sus convicciones religiosas y morales, así como a su identidad, intimidad, integridad y dignidad personales.

A la igualdad de oportunidades y de trato, mediante políticas educativas de integración y compensación.

A la accesibilidad y permanencia en el sistema educativo.

A la libertad de expresión, de asociación y de reunión, en los términos establecidos por la normativa vigente y por este Plan.

A la protección contra toda agresión física o moral.

A participar en el funcionamiento y en la vida del instituto y en los órganos que correspondan, y a utilizar sus instalaciones.

A conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía.

A ser informado de sus derechos y deberes, así como de las normas de convivencia del instituto, de forma adecuada a su edad.

El centro garantizará el ejercicio efectivo de estos derechos conforme al artículo 4 del citado Decreto, y velará especialmente por la protección integral del alumnado frente a cualquier forma de violencia (Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia).

NORMAS DE LIMPIEZA

Es fundamental mantener limpias todas las dependencias del Centro (aulas, pasillos, departamentos, sala de usos múltiples, salón de actos, biblioteca, laboratorios, cafetería, servicios, gimnasio, pistas deportivas, porches, zonas verdes y patios). Para ello, se deben utilizar las papeleras y no arrojar nada al suelo.

Por este motivo, y atendiendo las necesidades del Centro que requieren de una solución eficaz para la concienciación y el cuidado del entorno, buscando la filosofía del Centro, se crean las PATRULLAS VERDES.

De manera rotativa y tras el recreo, un grupo entrará más tarde al aula, pues se encargará de dejar el patio en perfecto estado, recogiendo cualquier residuo que se haya quedado en el patio, zonas verdes o zonas de tránsito. El Centro es parte y responsabilidad de todos y todas.

NORMAS SOBRE LAS INSTALACIONES Y EL MATERIAL

Cada uno de los grupos-clase dispondrá de un tablón de corcho en el que el tutor o tutora colocará un calendario en el que el alumnado puede anotar las fechas de las pruebas, actividades extraescolares y demás eventos y/o actividades de relevancia para el grupo y que tendrán que ser tenidas en cuenta por su equipo docente.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

Se deben cuidar las instalaciones y mantener en buen estado el material de todos los espacios del centro. Por ello, no se debe pintar, rayar o golpear ningún objeto, ni poner los pies en las paredes, etc. Cuando se produzca algún deterioro, se deberá comunicar inmediatamente al profesor/a tutor/a y rellenar el parte de desperfecto en la intranet del Centro.

En caso de producirse desperfectos donde se demuestre mala intención, la persona responsable deberá asumir el coste íntegro de su reparación, subsanación o reposición, conforme a lo establecido en el Proyecto de Gestión del centro, sin menoscabo de las sanciones disciplinarias que se determinen según su gravedad.

Se prestará especial atención al material de Educación Física, dada la frecuencia con la que se pierde y se deteriora. Su pérdida intencionada o su rotura supondrá el pago del material por parte de la persona responsable.

NORMAS PARA EL CONSUMO DE BEBIDAS Y COMIDAS

El consumo y adquisición de bebidas y comidas solo se permitirá en el patio y durante el recreo. Para comprar comida o bebida, el alumnado solo dispondrá de los siguientes momentos: antes de las 8:15 y durante el recreo. No obstante, en caso de actividad complementaria o extraescolar, podrán adquirir estos productos antes de la salida a la misma.

Se recuerda que la ley prohíbe el consumo de tabaco, *vápers*, bebidas alcohólicas y sustancias ilegales en los centros escolares.

La tenencia o el consumo de tabaco o de *vápers* en el centro se sancionará, la primera vez, con una suspensión de hasta 2 días lectivos, como conducta contraria a las normas de convivencia (art. 34 del Decreto 327/2010). La reiteración de esta conducta a lo largo del mismo curso escolar, así como la tenencia o el consumo de bebidas alcohólicas o de cualquier sustancia ilegal, se calificarán en todo caso como conducta gravemente perjudicial para la convivencia, por tratarse de actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal (art. 37.1.d) del Decreto 327/2010), aplicándose las medidas disciplinarias previstas en el artículo 38, entre ellas la suspensión de asistencia a determinadas clases de más de 3 días y menos de 2 semanas.

VESTUARIO

Se asistirá al centro con indumentaria adecuada, adaptada a las necesidades climatológicas según la época del año. Si la ropa resultase inadecuada se pondrá en conocimiento de las familias.

Se establece el siguiente CÓDIGO DE VESTIMENTA, por la integridad y seguridad del alumnado:

Se prohíbe el uso de chanclas o calzado inadecuado inapropiado en el Instituto.

Queda prohibido el uso de gorras, sombreros, pañuelos y gafas de sol, salvo que exista justificación previa (por enfermedad o de carácter religioso). El alumnado de CFGB debe hacer uso obligatoriamente de gorras cuando realice sus labores en el exterior, NO ASÍ en el interior del centro, donde NO SE PERMITE.

Queda prohibido el uso de pantalones que dejen al descubierto nalgas de manera parcial o incompleta, ya sea por la parte superior o inferior. Así como de camisetas con exceso de pecho descubierto, ya sea lateral como frontal.

Queda prohibido el porte de pulseras, brazaletes, collares y cinturones con pinchos.

El profesorado de determinadas materias como Educación Física determinará el vestuario más adecuado para asistir a su asignatura.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

No usar el atuendo correcto supondrá una sanción y la imposibilidad de realizar la actividad dentro del Centro, procediendo a llamar a las familias para que puedan cambiar el atuendo.

USO DE MÓVILES Y MEDIOS ELECTRÓNICOS

Siguiendo la 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, se establecen las siguientes medidas:

Está prohibido para el alumnado el uso y tenencia de telefonía móvil dentro del edificio escolar y en el horario lectivo, así como durante la realización de actividades extraescolares y complementarias (a no ser que se solicite la autorización por parte del profesorado). El uso de los mismos puede suponer causa de sanción por parte de cualquier profesor/a. Traer el teléfono móvil, sin causa previamente justificada, se sancionará, la primera vez, con una suspensión de hasta 2 días lectivos, como conducta contraria a las normas de convivencia (art. 34 Decreto 327/2010). La reiteración de esta conducta a lo largo del mismo curso escolar se calificará como conducta gravemente perjudicial por reiteración, conforme al artículo 37.i) del Decreto 327/2010, aplicándose entonces la suspensión de asistencia a determinadas clases entre 3 días y 2 semanas prevista en el artículo 38, previo trámite de audiencia al alumno o alumna y a su familia, con la gradación de atenuantes o agravantes que corresponda, y con comunicación a la comisión de convivencia.

Se exceptúa de esta prohibición el alumnado que necesite el teléfono móvil por motivos de enfermedad grave o por cualquier otra necesidad motivada, siempre que se haya informado previamente a la Dirección del centro y esta haya dado su consentimiento.

Está prohibida su utilización y/o manipulación dentro del edificio escolar y en horario lectivo.

Su utilización para realizar actividades propias de la materia deberá seguir el siguiente **PROTOCOLO**:

Informar a Jefatura de Estudios de la actividad que se va a realizar y su justificación.

Informar de la actividad vía FIRMA AUTORIZADA en Séneca.

Asegurarse de que durante el desarrollo de la hora lectiva el alumnado está haciendo un uso correcto del terminal, y a su finalización, todo el mundo debe de guardar su dispositivo.

El Centro no se hará responsable de la pérdida o extravío de los dispositivos digitales del alumnado, por lo que éste será el responsable de los mismos en todo momento.

En caso de que una alumno/a esté haciendo uso del teléfono móvil, procedemos a su sanción correspondiente y el alumno o alumna dejará el dispositivo para que sea custodiado en dirección y entregado al finalizar la jornada lectiva a los tutores legales, como indica la normativa vigente.

Durante el periodo de expulsión, las actividades evaluables que debiere hacer el alumnado sancionado, las realizará en el periodo de recuperación que establezca el departamento didáctico en cuestión, garantizando así el derecho a evaluación del alumnado.

Cualquier llamada que se considere urgente el alumnado las realizará desde los teléfonos propios del centro, siempre acompañado y supervisado por el profesorado, que normalmente puede ser el/a profesor/a de guardia o algún miembro del equipo directivo.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

En el Centro queda a su vez prohibido el uso de aparatos electrónicos que puedan realizar grabaciones de imágenes o sonidos, salvo aquellas grabaciones para una actividad del centro con el asesoramiento y presencia del profesorado o persona responsable del Centro.

Será considerada como falta grave la difusión en la red o en telefonía móvil de grabaciones de personas de la comunidad educativa tomadas sin su permiso; la sanción que se establezca desde el Centro no elimina las consecuencias legales que la persona afectada pueda solicitar.

PROTOCOLO para el uso de ordenadores por parte del alumnado:

Siempre que el alumnado use un ordenador con Internet lo hará acompañado de un/a profesor/a y realizando tareas que se le han asignado previamente.

El alumnado no puede entrar en webs que el profesorado considere inadecuadas por su contenido o porque puedan suponer algún peligro en el terreno de su intimidad y de su seguridad personal.

El uso de ordenadores portátiles se regirá mediante el sistema de reserva en la INTRANET del Centro. En medida de lo posible, se recomienda asignar un número del ordenador por alumno o grupo de alumnos/as, asegurándonos de que el alumnado se responsabilice de cada equipo.

NORMAS ESPECÍFICAS DEL AULA

Al terminar la jornada escolar, el alumnado y el profesorado de la última hora dejarán el aula ordenada conforme a la siguiente lista de cierre, común a este Plan y al ROF (punto 40):

a) Dejar el aula limpia, sin papeles ni restos en el suelo.
b) Colocar las sillas sobre las mesas, para facilitar la limpieza.
c) Cerrar las ventanas, con especial atención a la ventana exterior, para evitar la entrada de agua.
d) Bajar las persianas.
e) Guardar bajo llave los borradores y las manivelas.
f) Apagar las luces.

No será necesario cerrar la puerta del aula.

Al ser un lugar de trabajo, no se puede hacer ruido, ni consumir ningún tipo de alimento. No se pueden tener conectados móviles, reproductores o similares.

En el aula, y en todo el centro, se debe utilizar una expresión oral y corporal adecuada, tratando a todas las personas con respeto.

Se debe asistir a clase con puntualidad y esperar al profesorado dentro del aula.

El alumnado debe sentarse siempre en el lugar que el tutor/a les asigne, salvo que un/a profesor/a le ordene un cambio de lugar para su clase. Podrán establecerse cuadrantes por acuerdo del Equipo Docente que permanecerán pegados en el tablón de anuncios.

Durante las horas de clase y en los intercambios horarios, el alumnado debe permanecer en su aula. No se puede ir al aseo en los cambios de clase; durante las clases, su uso se rige por las medidas del apartado «Servicios».

La mesa del profesor se debe respetar en todo momento. Nunca se debe tocar su material sin su permiso, especialmente el ordenador de la mesa.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

Cualquier rotura de material del profesorado como extravío será subsanada por el grupo al completo, salvo que el autor o la autora de los hechos sea declarado o descubierto.

De igual modo se actuará en las aulas para actividades específicas: laboratorios, talleres, aulas TICS, pabellón, exterior durante la actividad física.

Teniendo en cuenta que el aula de tutoría puede ser empleada para ejercer la enseñanza con otro grupo, el alumnado debe dejar recogido y ordenado su material y colocado a la zona destinada para ello marcada con una "X" roja.

Se debe dejar los casilleros de las mesas limpios y ordenados.

PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA

Las clases comienzan a las 8.15h. La puerta de acceso al Centro se abrirá a las 08:00 y se cerrará a las 8.25 h. Después solo se podrá acceder previo registro obligatorio en el libro (TABLET DE ENTRADA Y SALIDA) correspondiente de entrada.

Hay que prestar especial atención a las ausencias y retrasos que se grabarán en el sistema de información Séneca por parte del profesorado y las incidencias individuales y colectivas (especialmente en días de huelga).

Las faltas a clase deben ser justificadas por el padre, madre o tutor/a legal en el plazo más breve posible. Se realizará a través de la aplicación Pasen. Se acompañará de justificante administrativo o sanitario.

Cuando se falta a clase es obligatorio ponerse al día en la materia lo antes posible.

Durante el recreo, todo el alumnado saldrá al patio. Pasados 5 minutos del comienzo, no debe haber ningún/a alumno/a en los baños, pasillos ni aulas del edificio.

El alumnado que acceda tarde al Centro deberá:

Acceder en medida de lo posible con un/a tutor/a legal identificándose obligatoriamente deberá entrar con su tutor/a legal.

El alumnado debe registrar su retraso en el cuaderno destinado para ello.

El alumnado que acceda al Centro bajo causa justificada (visita médica, asistencia sanitaria,…) podrá incorporarse al aula ordinaria.

El alumnado que acceda al Centro sin causa justificada será derivado a Jefatura de Estudios. Este alumnado entrará en el Protocolo citado con anterioridad.

USO DE LA BIBLIOTECA

El uso y el funcionamiento de la Biblioteca se rigen por el Proyecto de Biblioteca del centro, documento externo al que remite este Plan.

PASILLOS

No se permite permanecer en los pasillos durante las horas de clase, los intercambios de clase ni en los recreos.

Cuando se utilicen los pasillos para desplazarse a otra dependencia del Centro, se circulará guardando la debida compostura, andando y con la actitud adecuada para el lugar en el que nos encontramos.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

No se obstaculiza el paso de las personas sentándose en el suelo o en las escaleras, prestando especial atención a las zonas de emergencia.

SERVICIOS

Se debe hacer un buen uso los sanitarios, así como del resto de elementos del baño: puertas, grifos, papeleras, cristales, cisternas.

Es de suma obligación mantener en higiénicas condiciones los aseos, evitando daños innecesarios y consumo de agua inadecuado.

Se debe avisar en conserjería o al profesorado de guardia de las posibles averías.

Durante el horario de recreo, solo permanecerán abiertos los aseos de la planta baja (G1). Se debe tener especial cuidado con la zona de riego y jardines, pudiendo utilizarlos de tránsito con precaución y cuidado.

Para regular el uso de los aseos durante el horario lectivo se aplican las siguientes medidas:

Apertura. Los aseos se abrirán una vez transcurridos los cinco primeros minutos de clase. La apertura corresponde al coordinador o coordinadora de guardia o, si está impartiendo clase, a la conserje o a un miembro del Equipo Directivo. La puerta permanecerá abierta, sujeta mediante un cáncamo.

Cierre. Los aseos se cerrarán cuando falten cinco minutos para el final de la clase. No está permitido utilizarlos durante los cambios de clase.

Registro y control. El uso de los aseos se controlará desde el aula, mediante el registro de baño disponible en cada tutoría.

Pase de pasillo. El alumnado llevará el pase de pasillo en todo momento y no podrá ir al aseo acompañado ni en pareja.

Prioridad. Se dará prioridad a las horas en las que el alumnado lleva más tiempo sin poder ir al aseo. Se limitarán las salidas del alumnado que recurre a ellas de forma habitual y las de 4.ª hora, ya que el alumnado ha podido ir durante el recreo. En la medida de lo posible, se evitarán las salidas en las horas inmediatamente anteriores y posteriores al recreo.

Se requiere la colaboración de todo el profesorado para reducir el tránsito de alumnado por los pasillos y controlar el tiempo que permanece fuera del aula.

ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO

Se aplicarán las instrucciones dictadas por la Delegación de Educación. El acceso al Centro y a la totalidad de las instalaciones está prohibido a toda persona ajena a la comunidad educativa durante la jornada escolar, a menos que tenga que realizar trabajos, cumplir servicios previamente contratados o tenga autorización de recogida de algún miembro.

La jornada escolar comienza a las 8:15 horas. La puerta del instituto permanecerá cerrada a partir de las 8:25 horas y durante las horas lectivas. De igual modo, la jornada acaba a las 14:45 horas, no pudiendo abandonar el alumnado el Centro unos minutos antes.

En caso de que el alumnado llegue a 3ª hora, durante el recreo o posterior, sin justificante válido, será debidamente registrado y derivado a Jefatura de Estudios o Dirección.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

El alumnado de todas las enseñanzas no podrá salir del centro en mitad de la jornada escolar cuando falte un profesor o profesora. En este caso, será atendido en todo momento por el profesorado de guardia, que le facilitará el material de trabajo correspondiente. Para que un alumno o alumna menor de edad pueda abandonar el centro en horario lectivo, por causa de enfermedad u otra debidamente justificada, deberá ser recogido y acompañado por un familiar o persona autorizada, que se identificará y cumplimentará el correspondiente justificante de salida, el cual se remitirá al tutor o tutora para la justificación de la falta.

El alumnado de Bachillerato matriculado de curso incompleto (convalidaciones) podrá entrar y salir del centro según el horario de las materias en las que esté matriculado, y solamente durante cambios de horas mostrando su carné identificativo.

El alumnado de ESO, Bachillerato, FP Básica y Ciclo Formativo de Grado Básico, menor de edad, deberá ser siempre recogido por su padre, madre, tutor legal o persona previamente autorizada por la familia. El adulto que recoja al alumno/a cumplimentará el registro de salida que estará a su disposición en Conserjería. La ordenanza deberá verificar que dicha persona tiene autorización para recoger al alumnado mediante la presentación del DNI. En caso de no estar registrado en Pasen o no presentar la documentación adecuada, no podrá recoger al alumno/a.

En el caso de separación, el progenitor que tenga la guardia y custodia, deberá autorizar al otro progenitor para que pueda recoger a su hijo/a.

El alumnado que falte a un examen, o a las horas de clase previas a él, solo podrá realizarlo en otra fecha si justifica la falta de forma adecuada, mediante documento acreditativo de asistencia sanitaria, intervención quirúrgica, lesión que impida la asistencia u otra causa de fuerza mayor. Si no la justifica de este modo, perderá el derecho a realizar el examen en la fecha prevista y deberá realizarlo en el periodo de recuperación establecido por el departamento o, cuando corresponda, en la evaluación extraordinaria. Esta norma se fundamenta en el deber de estudio y de asistencia a clase con puntualidad (artículo 2 del Decreto 327/2010) y en el carácter continuo de la evaluación (Orden de 30 de mayo de 2023). Además, la falta de asistencia reiterada e injustificada puede afectar a las becas y ayudas al estudio, cuyas convocatorias exigen la asistencia regular a clase.

En caso de expulsión, el alumnado tiene derecho a realizar exámenes, entrega de trabajos o actividades evaluables que considere oportuno el profesorado. Este último debe dejar constancia en las OBSERVACIONES COMPARTIDAS para el conocimiento del alumnado y las familias del uso de este derecho. Posteriormente, el alumnado expulsado deberá abandonar el Centro nuevamente junto con una persona autorizada.

En el anexo de este documento presentamos una colaboración con dos asociaciones de Pizarra con las cuales pretendemos llevar a cabo una labor de “reconexión” del alumnado expulsado del centro con los valores y principios que más favorezcan su convivencia con un grupo de iguales. Hemos bautizado esta iniciativa como **PROYECTO RAÍCES**. Dichas asociaciones son ADISPI y AEFAS, en cuyas instalaciones el alumnado trabajará con los usuarios durante el periodo de tiempo que dure su expulsión, siempre monitorizado por un profesional de dichos centros.

ALUMNADO CON NEE

Especial vigilancia requiere el alumnado con NEE. Será responsabilidad del profesorado de guardia como de la persona del Equipo Directivo que esté disponible, quienes atenderán a este alumnado.

En ningún caso se puede dejar que estos/as alumnos/as permanezcan solos en el Centro.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

El alumnado NEE dispondrá de unas taquillas habilitadas para su dejar su material en el pasillo dirección a los despachos de dirección. Se le debe permitir la entrada y salida para tal fin.

ALUMNADO CON MATERIAS EXENTAS, CONVALIDADAS O SUPERADAS

El alumnado de cualquier nivel educativo que tenga una materia exenta, convalidada o superada y que, por tanto, no deba asistir a la sesión lectiva correspondiente, permanecerá atendido durante ese periodo conforme a los siguientes criterios, en el marco del deber de atención y supervisión del alumnado durante la jornada escolar y de las funciones del profesorado de guardia (Decreto 327/2010, de 13 de julio, y Orden de 20 de agosto de 2010, artículo 18):

El profesorado responsable de la materia decidirá, según las circunstancias del grupo y las posibilidades organizativas, si conviene que el alumno o alumna permanezca en el aula y participe en las actividades educativas que considere oportunas.

Cuando el profesorado considere que no procede su permanencia en el aula, el alumno o alumna se dirigirá a uno de los espacios habilitados por el centro para este fin: la Biblioteca o la zona destinada al alumnado expulsado, ubicada en el Aula de Expulsión.

En dichos espacios realizará tareas académicas, actividades de estudio o trabajo personal hasta el inicio de su siguiente sesión lectiva.

La asignación de uno u otro espacio dependerá de las necesidades y posibilidades organizativas del centro y de su disponibilidad en cada momento.

El alumnado que permanezca en estos espacios deberá:

Mantener una actitud adecuada y respetar las normas de convivencia.

Realizar actividades académicas, tareas de estudio o trabajo personal durante el tiempo de permanencia.

Seguir las indicaciones del profesorado responsable de su supervisión.

Permanecer en el espacio asignado durante toda la sesión, sin abandonarlo ni desplazarse por las dependencias del centro sin autorización.

La organización de esta atención estará condicionada por las necesidades y circunstancias organizativas del centro, y garantizará en todo caso que el alumnado permanezca en un espacio determinado y bajo la supervisión correspondiente. Esta atención se organiza conforme al punto 51 del ROF.

El tiempo de desarrollo de las actividades extraescolares, del Programa de Refuerzo, Orientación y Apoyo (PROA), y de cualquier otro uso del centro fuera del horario lectivo ordinario, se considera prolongación de la vida del centro a estos efectos, por lo que durante su desarrollo son de aplicación las mismas normas de convivencia y los mismos procedimientos de corrección recogidos en este Plan.

Además de las normas de convivencia generales, durante el PROA se aplican las siguientes medidas de organización y convivencia, recogidas en el documento «Normas de organización y convivencia del PROA»:

Puntualidad y acceso al aula. El alumnado se incorporará puntualmente al PROA. Si va a llegar tarde, avisará con antelación al profesorado responsable a través de su familia. El alumnado que llegue tarde sin previo aviso se incorporará a la sesión, de modo que en ningún momento quede sin supervisión; el profesorado anotará el retraso en el cuaderno de seguimiento y lo comunicará a la familia ese mismo día. A partir del tercer retraso injustificado, la Jefatura de Estudios contactará con la familia y aplicará las medidas previstas en el Plan de Convivencia. Si los retrasos persisten, se valorará la continuidad del alumno o alumna en el programa.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

Permanencia en el aula. El alumnado permanecerá en el aula asignada durante toda la sesión y no podrá deambular por los pasillos ni por otras zonas comunes, salvo en desplazamientos autorizados, como acudir al aseo.

Control de las salidas. El profesorado anotará en el cuaderno de seguimiento qué alumno o alumna sale del aula y, cuando proceda, la hora y el motivo.

Uso de los aseos. Como criterio general, las salidas al aseo se realizarán una vez transcurrida la primera hora de trabajo. Se atenderán siempre las urgencias y las necesidades médicas o personales.

Desplazamientos individuales. El alumnado no saldrá del aula acompañado ni en grupo. No se permitirán paseos ni desplazamientos colectivos por el centro.

Comida y bebida. No está permitido comer en el aula. Durante las actividades solo se podrá beber agua.

Merienda. Se tomará en la zona común habilitada, durante la última media hora de la sesión y una vez finalizadas las tareas previstas.

Entradas y salidas. Al comenzar, el alumnado acudirá directamente al aula asignada y, al finalizar, se dirigirá a la salida siguiendo las indicaciones establecidas, sin deambular por el centro.

Aprovechamiento del tiempo. El alumnado dedicará la sesión a las tareas escolares previstas, siguiendo las indicaciones del profesorado.

Material y cuidado de los espacios. Cada alumno o alumna traerá el material necesario, cuidará los recursos del centro y dejará el aula ordenada al finalizar.

Respeto y clima de trabajo. El alumnado mantendrá un comportamiento respetuoso con compañeros, profesorado y personal del centro. No se permitirán conductas que interrumpan el trabajo.

Teléfonos móviles y otros dispositivos. Está prohibido su uso durante el desarrollo del PROA.

Supervisión del alumnado. El profesorado responsable garantizará que ningún alumno o alumna permanezca sin vigilancia en el aula ni en otras dependencias, y actuará ante cualquier incidencia.

Comunicación de incidencias. Cualquier incidencia relevante se comunicará directamente a la familia y a la Jefatura de Estudios, para garantizar una intervención coordinada y su seguimiento.

TRANSPORTE ESCOLAR

Nuestro centro, por su área geográfica de influencia, recoge alumnado de poblaciones y barriadas periféricas —Carratraca, Cerralba, Estación/Vega Santa María, Gibralgalia, Pizarra, Villalón y Zalea—, por lo que un alto porcentaje del alumnado es usuario de este servicio, coordinado por la Secretaría del centro y prestado actualmente por la empresa Autocares Vázquez Olmedo, S.L.

Siguiendo el artículo 11 del Decreto 287/2009, de 30 de junio, por el que se regula la prestación gratuita del servicio complementario de transporte escolar para el alumnado de los Centros docentes sostenidos con fondos públicos, el tiempo de uso del autobús escolar se considera prolongación del horario escolar, con la misma consideración de vida del centro que el horario lectivo. Por tanto, rigen durante el trayecto las mismas normas de convivencia y los mismos procedimientos de corrección que en el resto del centro.

Se le permitirá el acceso de todo el alumnado usuario del transporte escolar que deberá trasladarse al aula. Este será atendido por el profesorado de guardia de apertura y un miembro del Equipo Directivo.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

El alumnado que haga uso del transporte escolar no debe molestar o perturbar la conducción del vehículo. El Centro tratará de gestionar la presencia de un monitor de transporte que acompañe al alumnado más vulnerable durante el trayecto.

La relación entre los alumnos, alumnas y el/la conductor/a del vehículo deberá basarse en el respeto mutuo.

Se mantendrá el orden establecido por el /la conductor/a para subir o bajar del vehículo en los puntos de parada prefijados en el itinerario.

El alumnado deberá mostrar el carnet de transporte al subir al autobús.

Se permanecerá sentado durante el transcurso del viaje y no se arrojarán papeles u otros desperdicios en los vehículos.

No está permitido fumar ni consumir comida o bebida en los vehículos.

Cada alumno/a es responsable del asiento asignado y deberá comunicar al subirse las incidencias si las hubiere. De producirse algún desperfecto, el causante correrá con los gastos de la reparación o sustitución.

Las normas de convivencia se extienden a lo largo de todo el trayecto, por lo que cualquier alumno/a puede ser sancionado por el profesorado del Centro si incumple alguna de las normas impuestas por el mismo.

El conductor o conductora corrige oportunamente las conductas inadecuadas en el momento en que se producen. Si la actitud negativa se repite o reviste gravedad, el responsable de la ruta lo traslada al centro, que, a través del Responsable del Servicio, podrá excluir del autobús —de forma temporal o definitiva— a cualquier alumno o alumna en función de su comportamiento. El incumplimiento reiterado de las normas de comportamiento a bordo, o la falta de corrección de la conducta pese a las llamadas de atención, conllevará la suspensión del servicio de transporte escolar para el alumno o alumna afectado.

PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO EN LA VIDA DE SU CENTRO

A fin de estimular la participación del alumnado y facilitar el ejercicio de su derecho de reunión como se recoge en el artículo 4 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria; establecemos que:

Las asambleas de grupo o Junta de Delegados no podrán superar las tres horas lectivas al trimestre (fuera de horario lectivo podrán hacerlo cuantas veces estime necesario el alumnado).

Las reuniones tendrán lugar en el Salón de Actos, según necesidades del grupo que se reúna y horario en el que lo realice, previa petición a la Dirección del Centro por escrito, justificando los motivos de dicha reunión con dos días de antelación.

Las decisiones colectivas que adopte el alumnado, a partir del tercer curso de la ESO, con respecto a la asistencia a clase no tendrán la consideración de conductas contrarias a la convivencia ni serán objeto de corrección cuando sean resultado del ejercicio del derecho de reunión y hayan sido comunicadas previamente por escrito por el delegado o delegada de curso a la dirección del Centro mediante el modelo «Comunicación de decisión colectiva de inasistencia a clase (huelga estudiantil)», disponible en Vicedirección y en Jefatura de Estudios, siguiendo el procedimiento establecido en el punto 19 del Reglamento de Organización y Funcionamiento.

Para ello se utiliza el modelo «Comunicación de decisión colectiva de inasistencia a clase (huelga estudiantil)», según el procedimiento del punto 19 del ROF.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

Esta previsión se aplica tanto a la inasistencia en jornadas de huelga convocadas para el alumnado como a las propuestas motivadas por discrepancias respecto a decisiones de carácter educativo.

La propuesta, razonada, deberá presentarse por escrito ante la dirección del centro, siendo canalizada a través de la Junta de Delegados. La misma deberá ser realizada con una antelación mínima de tres días lectivos a la fecha prevista, indicando fecha, hora de celebración y, en su caso, actos programados.

En el ejercicio de su libertad de expresión, el alumnado podrá fijar escritos en el tablón de anuncios que a tal fin se encuentra en la primera planta del edificio junto a la conserjería, siempre y cuando dichos escritos sean respetuosos con el resto de la comunidad y, especialmente, nuestra comunidad educativa. Deberán contar con la autorización del equipo directivo. En caso de que fuera necesario, se podrán habilitar otros espacios, bajo la autorización de la dirección y previa petición por parte del alumnado, así como en la página web del instituto y demás redes sociales.

Se solicitará la participación de la Junta de Delegados para tomar parte en:

Mejorar la limpieza del patio.

Elección de juegos y deportes en el recreo y tiempo de descanso.

Mejoras del Centro.

Mejoras en el entorno.

Organización de la patrulla de limpieza (PATRULLA VERDE).

ACTIVIDADES EXTRAORDINARIAS Y COMPLEMENTARIAS

Tal y como se detalla en el Proyecto Educativo y en el ROF, en el desarrollo de cualquier actividad complementaria o extraescolar, ya sea fuera o dentro del Centro, se seguirán aplicando los mismos criterios disciplinarios y de convivencia que en la jornada lectiva habitual.

En consecuencia, el alumno o alumna que no respete estos criterios podrá ser sancionado con la suspensión de su participación en estas actividades hasta que corrija su conducta.

Aquellos alumnos y alumnas que tengan alguna(s) amonestación(es) por conductas contrarias a las normas de convivencia, podrán quedar excluidos de las actividades complementarias (no obligatorias) y extraescolares que se organice durante el curso, respetando los plazos de prescripción de las faltas, según se recoge en este Plan de Convivencia.

El alumnado que no participe en una actividad complementaria/extraescolar tiene que asistir al centro a sus clases ordinarias.

Aquel alumnado que no asista deberá ser por un motivo justificado, siendo potestad del o la tutor/a aceptar dicha justificación.

Las distintas actividades que se realicen con el objeto de obtener dinero para “actividades” o “viajes”, estarán encaminadas a dicho fin y nunca al beneficio económico de ningún/a alumno/a que no realice el viaje.

Para cada actividad encaminada a la obtención de recursos económicos, el alumnado participará de forma voluntaria.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

Aquellos/as alumnos/as que no notifiquen con suficiente antelación su renuncia a la actividad proyectada (depende de la actividad y los plazos de pago) y suponga un perjuicio para la actividad, no se le devolverá el dinero aportado.

CRITERIOS DE PARTICIPACIÓN EN LOS VIAJES DE FIN DE ETAPA Y EN LAS ACTIVIDADES FUERA DEL CENTRO

Los viajes de fin de etapa organizados por el centro son actividades educativas y de convivencia que requieren un comportamiento responsable, el respeto a las normas y el cumplimiento de las indicaciones del profesorado acompañante. Al desarrollarse fuera del instituto y durante varios días, es imprescindible garantizar unas condiciones adecuadas de seguridad, convivencia y respeto para todo el alumnado participante.

Estos criterios se aplican no solo a los viajes de fin de etapa de 4.º de ESO y 2.º de Bachillerato, sino a cualquier actividad que se desarrolle fuera del centro, con especial atención a las que requieran desplazamiento. El alumnado cuya conducta no sea la esperada para la convivencia, y cuya participación suponga un riesgo para el profesorado o para el resto del alumnado, no podrá participar en ellas.

Estos criterios se establecen conforme a la Orden de 14 de julio de 1998, por la que se regulan las actividades complementarias y extraescolares y los servicios prestados por los centros docentes públicos no universitarios, y al Decreto 327/2010, de 13 de julio, en lo relativo a la gradación de las correcciones, a su aplicación en las actividades complementarias y extraescolares y al procedimiento general, que incluye el trámite de audiencia.

1. Alumnado destinatario

Los viajes de fin de etapa se dirigen, con carácter general, al alumnado matriculado en 4.º de ESO o en 2.º de Bachillerato, según corresponda.

No podrá participar el alumnado de 3.º de ESO que pretenda incorporarse al viaje de 4.º de ESO, ni el de 1.º de Bachillerato que pretenda participar en el viaje de 2.º de Bachillerato.

Excepcionalmente, se podrán valorar las situaciones en las que la repetición de curso esté vinculada a necesidades específicas de apoyo educativo o a una enfermedad grave que haya condicionado de manera significativa la continuidad académica del alumno o alumna.

El alumnado matriculado en 4.º de ESO o 2.º de Bachillerato, aunque esté repitiendo curso, podrá participar siempre que cumpla los restantes criterios.

2. Comportamiento y trayectoria de convivencia

La participación en el viaje estará condicionada a que el comportamiento del alumno o alumna permita garantizar el adecuado desarrollo de la actividad y la seguridad y el bienestar del conjunto de participantes. A estos efectos, se valorará especialmente:

La existencia de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, especialmente agresiones físicas, amenazas, coacciones, acoso, vejaciones, humillaciones, injurias u ofensas graves.

Las faltas de respeto graves hacia el profesorado y el personal del centro, así como las conductas de desobediencia que dificulten de manera significativa el ejercicio de sus funciones.

La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia, especialmente cuando hayan persistido tras la aplicación de medidas correctoras y actuaciones educativas.

El incumplimiento reiterado de las medidas correctoras impuestas y la ausencia de una evolución favorable en el comportamiento, cuando existan actuaciones previas documentadas.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

Cualquier otra conducta acreditada que, por su naturaleza o reiteración, suponga un riesgo para la seguridad, la convivencia o el normal desarrollo del viaje.

Una amonestación o un parte aislado por una conducta leve no supondrá, por sí mismo, la exclusión del viaje. Se valorarán la naturaleza de los hechos, su gravedad, su reiteración, las medidas adoptadas y la evolución posterior del alumno o alumna.

3. Valoración de la participación

Cuando la trayectoria de convivencia de un alumno o alumna pueda comprometer el adecuado desarrollo del viaje, se realizará una valoración individualizada que tendrá en cuenta:

Los informes y registros de convivencia del curso escolar.

Las medidas correctoras y disciplinarias aplicadas.

Las actuaciones educativas y de seguimiento realizadas por el centro.

La respuesta del alumno o alumna a dichas actuaciones y su evolución posterior.

Las circunstancias personales y educativas que deban tenerse en cuenta.

La valoración corresponde a la Dirección del centro, con la participación de la Jefatura de Estudios y teniendo en cuenta la información aportada por el equipo educativo y la tutoría.

Antes de adoptar una decisión desfavorable se dará audiencia al alumno o alumna y, si es menor de edad, a su familia o representantes legales, que podrán aportar las aclaraciones que consideren oportunas. La decisión será motivada y se comunicará con la suficiente antelación.

4. Finalidad de la medida

Estos criterios tienen como finalidad prevenir situaciones que puedan alterar gravemente la convivencia durante los viajes de fin de etapa, proteger al conjunto del alumnado y garantizar que la actividad se desarrolle en un entorno seguro y respetuoso. La participación exige un compromiso de responsabilidad individual y de respeto hacia los compañeros y compañeras, el profesorado acompañante, las instalaciones y los lugares que se visiten.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

7. SISTEMA DE DETECCIÓN DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y CORRECCIONES A APLICAR

Las normas de convivencia, tanto generales del instituto como particulares del aula, concretan los deberes y derechos del alumnado, precisan las medidas preventivas e incluyen la existencia de un sistema que detecta el incumplimiento de dichas normas, y las correcciones o medidas disciplinarias que, en su caso, se aplicarían.

De conformidad con la normativa vigente, 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; además, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto del alumnado y procurarán la mejora de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

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:

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.

No podrán imponerse correcciones ni medidas disciplinarias contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumno o alumna.

La imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias previstas respetarán la proporcionalidad con la conducta del alumnado y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.

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.

A efectos de la gradación de las correcciones y de las medidas disciplinarias, se consideran **circunstancias que atenúan la responsabilidad**:

El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido.

La falta de intencionalidad.

La petición de excusas.

Se consideran **circunstancias que agravan la responsabilidad**:

La premeditación.

Cuando la persona contra la que se cometa la infracción sea un profesor o profesora.

Los daños, injurias u ofensas causados al personal no docente y a los compañeros y compañeras de menor edad y al alumnado recién incorporado al instituto.

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.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.

La naturaleza y entidad de los perjuicios causados al instituto o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.

La difusión, a través de Internet o por cualquier otro medio, de imágenes de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia, particularmente si resultan degradantes u ofensivas para otros miembros de la comunidad educativa.

Se corregirán, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 327/2010, de 13 de julio por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los institutos en Educación Secundaria Obligatoria, los actos contrarios a las normas de convivencia realizados por el alumnado en el instituto, tanto en el horario lectivo como en el dedicado al transporte y al 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 como tal.

Para ayudar al profesorado del Centro a poder evaluar de manera sencilla la gravedad de los actos acaecidos por el alumnado, se establece la siguiente tabla de graduación de conductas. La tabla no funciona como un medida obligatoria y cerrada, sino como un medio de ayuda para establecer correcciones de conducta.

Tipo de conducta	**¿Qué se consideraría?**	**Herramientas**
Leve	• Ausencia reiterada de material. • Mal comportamiento general. • Hablar de manera reiterada sin permiso mientras el docente o un compañero expone. • Interrumpir reiteradamente con comentarios fuera de lugar. • Levantarse del asiento sin justificación de forma reiterada. • Comer o beber en clase cuando no está permitido. • Olvidar materiales escolares (libros, cuadernos, bolígrafos) o negativa a sacarlos. • Llegar tarde al aula sin motivo. • Adoptar posturas de desinterés (dormitar, recostarse sobre la mesa). • Molestar a compañeros de manera inadecuada (empujoncitos, toques, bromas). • Otras que el profesorado pueda considerar falta leve.	• Amonestación verbal. • Cambio de asiento. • Reubicación en el aula. • Realización de tareas en el aula. • Realización de tareas de carácter académico o de otro tipo para mejorar el entorno ambiental. • Comunicación telefónica con la familia. • Comunicación por iPasen con la familia. • Privación del recreo. • Otras medidas preventivas. • Prohibición en la participación en una actividad fuera o dentro del aula.
Contraria	• Insultos y gestos no premeditados acompañados por excusas. • Desobediencia reiterada sobre las indicaciones del profesorado. • Perturbación leve del desarrollo normal de clase. • Cualquier infracción de las normas de convivencia, cuando por su entidad, no tenga la consideración de grave o muy grave. • Perturbación del normal desarrollo de las actividades de clase (Contraria)	• Todas las anteriores. • Amonestación por escrito: parte leve. • Permanencia en el Centro después de la jornada lectiva. • Realización de tareas reparadoras del perjuicio. • Propuesta para la participación en el programa "Alumnado viajero". • Participación en el programa de "Mediación". • Propuesta para la participación en el programa "Aula de Convivencia". • Participación en el programa "Com-re-de".

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

Tipo de conducta	¿Qué se consideraría?	Herramientas
	• Falta de colaboración sistemática en la realización de las actividades. (Contraria). • Impedir o dificultar el estudio a sus compañeros. (Contraria). • Faltas injustificadas de puntualidad. (Contraria). • Faltas injustificadas de asistencia a clase. (Contraria). • Actuaciones incorrectas hacia algún miembro de la comunidad educativa. (Contraria). • Daños en instalaciones o documentos del Centro o en pertenencia de un • miembro. (Contraria).	• Prohibición en la participación en una actividad fuera o dentro del aula. • Prohibición en la participación de actividades complementarias y/o extraescolares • Compromiso educativo. • Compromiso de Convivencia. • Reunión con la familia y/o tutores legales.
Grave	• Agresión física a un miembro de la comunidad educativa. (Grave) • Injurias y ofensas contra un miembro de la comunidad educativa. (Grave) • Acusaciones perjudiciales para la salud y la integridad o incitación a ellas. (Grave) • Vejaciones o humillaciones contra un miembro de la comunidad educativa. (Grave) • Amenazas o coacciones a un miembro de la comunidad educativa. (Grave) • Suplantación de la personalidad y falsificación o sustracción de documentos. (Grave) • Deterioro grave de instalaciones o documentos del Centro o pertenencias de un miembro. (Grave) • Reiteración en un mismo curso de conductas contrarias a las normas de convivencia. (Grave) • Impedir el desarrollo de las actividades del centro. (Grave) • Incumplimiento de las correcciones impuestas. (Grave)	• Todas las anteriores. • Expulsión de clase (comparecencia ante la Dirección). • Propuesta para cambio de grupo. • Amonestación escrita: parte grave. • Propuesta de suspensión al derecho de asistencia a determinadas clases entre 4 y 14 días. • Propuesta de suspensión al derecho de asistencia al Centro entre 4 y 30 días. • Propuesta de suspensión o cambio de centro docente. • Propuesta de tutoría compartida. • Otras medidas que considere oportuno.

7.1. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

Son **conductas contrarias a las normas de convivencia** (faltas leves) las que se opongan a las establecidas por los institutos conforme a la normativa vigente y, en todo caso, las siguientes:

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

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.

Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros y compañeras.

Las faltas injustificadas de puntualidad.

Las faltas injustificadas de asistencia a clase.

La incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

Uso de dispositivos electrónicos durante el horario lectivo del Centro.

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, en las condiciones que se establezcan en el plan de convivencia.

7.1.1. OTRAS FALTAS LEVES SERÁN:

Uso indebido de móviles, aparatos electrónicos o similares en el Centro. (El uso indebido será aquel que no tenga permiso expreso del profesorado o que atente contra la intimidad de cualquier persona).

Consumir alimentos o bebidas en clase o en cualquier dependencia sin autorización expresa del profesorado.

Llevar al centro vestimenta inadecuada (véase apartado VESTIMENTA).

Juegos violentos en los periodos de descanso (recreos, intercambios, etc.).

Traer objetos peligrosos al Centro.

Facilitar la entrada y estancia a personas ajenas al Centro.

Estar sentado/a con desidia y responder con indolencia a las indicaciones del profesorado.

Hurto asimilable a conductas levemente perjudiciales en el Centro.

Acumulación de amonestaciones verbales y/o apercibimientos.

Conductas verbales o gestuales de carácter soez.

Abandono del Centro sin autorización.

Encubrimiento o incitación a cometer conductas contrarias a la convivencia.

Desobedecer una indicación expresa del profesorado o P.A.S. Para todas las conductas podrán imponerse las siguientes correcciones:

Amonestación oral (competencia para imponerla: cualquier profesor/a)

Apercibimiento por escrito (competencia para imponerlo: cualquier profesor/a).

Suspensión del derecho de asistencia al Centro por un periodo máximo de tres días lectivos (competencia para imponerla: dirección del Centro). Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumnado deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

Por incurrir en una falta leve por el uso indebido de móviles, aparatos electrónicos o similares en el Centro, se amonestará con un parte leve y se acompañará al alumnado a Dirección, donde el alumnado apagará el dispositivo y lo cederá. Dicha retirada se realizará en presencia de, al menos, dos miembros del Equipo Directivo, conforme a la Instrucción de 4 de diciembre de 2023, de la Viceconsejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional. El dispositivo quedará bajo custodia en Dirección, siendo entregado al padre, madre o tutor legal al finalizar la jornada escolar, o bien a una persona mayor de edad expresamente autorizada mediante mensaje previo a través de iPasen.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

Si se incurre de nuevo en esta acción, se actuará del mismo modo, pero se sancionará con expulsión del Centro los días que la Dirección considere oportuno en cada caso.

7.2. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y SUS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Se consideran **conductas gravemente perjudiciales** para la convivencia en el instituto (faltas graves) las siguientes:

La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.

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

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

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.

Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa; particularmente si tienen un componente sexual, racial, religioso, xenófobo u homófono, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.

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

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

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

La reiteración, en un mismo curso escolar, de conductas contrarias a las normas de convivencia del instituto.

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

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

Utilizar indebidamente móviles, aparatos electrónicos o similares en el Centro. (El uso indebido será todo aquel que no tenga permiso expreso de un/a profesor/a y que atenten contra la intimidad de las personas, tales como captura de imagen y sonido no autorizado).

Por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia podrán imponerse las siguientes **medidas disciplinarias**:

Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los Institutos de Educación Secundaria, 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 del alumno o alumna o de sus padres, madres o representantes legales en los términos previstos por las leyes.

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

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

Cambio de grupo.

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.

Suspensión del derecho de asistencia al instituto 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.

Cambio de centro.

Será competencia del Director del Centro la imposición de todas las medidas disciplinarias previstas. Cuando se imponga la medida disciplinaria prevista en la letra e), 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. Conforme al artículo 38.4 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, en la redacción dada por el artículo 5.Cinco del Decreto 483/2026, de 31 de agosto, cuando la conducta gravemente perjudicial consista en acoso escolar, la medida que, con carácter general, procederá imponer será la de cambio de centro docente, sin perjuicio de la valoración individualizada de las circunstancias del caso que corresponda al Director o Directora.

7.3. REGISTRO DE LAS INCIDENCIAS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.1.d) del Decreto 285/2010, de 11 de mayo, los centros docentes públicos y privados concertados facilitarán a la Administración educativa, a través del Sistema de Información Séneca, la información referida al seguimiento de las conductas contrarias a la convivencia escolar. A tales efectos, los Centros registrarán tanto las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia que se produzcan y sus correspondientes medidas disciplinarias, como aquellas conductas contrarias a la convivencia que comporten la imposición de correcciones a las mismas.

IMPORTANTE: Antes de proceder al registro del parte en Séneca, deberán haberse llevado a cabo previamente las actuaciones contempladas como herramientas en el punto 7.

El profesorado que haya sido testigo directo de la incidencia será el responsable de registrar el parte en Séneca, activando la opción “Publicar a Tutores/as Legales”. De este modo, la familia recibirá automáticamente la notificación del apercibimiento a través de iPasen. No obstante, se recomienda complementar esta comunicación con una llamada telefónica. En el caso de que no exista un docente que haya presenciado directamente los hechos, corresponderá al profesorado que tenga conocimiento de los mismos cumplimentar el parte correspondiente.

Asimismo, con el fin de garantizar que el equipo educativo del alumno/a esté debidamente informado del desarrollo diario en el aula, el profesor encargado del registro deberá comunicar el parte a través del foro de la intranet del grupo concreto (por ejemplo, 1º E.S.O. A) al que pertenezca el alumno/a. Para ello, todos los partes deberán publicarse en un mismo hilo denominado “Partes” (Ruta: Foro / Equipos educativos /[grupo del alumno/a amonestado] / Partes).

7.4. GESTIÓN DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA Y DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA.

CONDUCTAS CONTRARIAS PARA LA CONVIVENCIA

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

Tras llevar a cabo el registro de la incidencia en Séneca como se ha indicado en el punto 7.3:

El profesor/a ejecutará la sanción correctora y está atento de que la cumpla, salvo en aquellas cuya medida correctora sea tomada por Jefatura o Dirección.

En caso de necesidad de expulsión, el/la tutor/a puede proponer la fecha de la expulsión, teniendo en cuenta las circunstancias académicas del alumnado, salvo indicación expresa de Jefatura de Estudios.

Una vez grabado el periodo de expulsión en Séneca, será Jefatura de Estudios quién generará la "carta de expulsión", la firmará digitalmente y la enviará a los tutores legales como mensaje de salida de Séneca (mensajería interna Séneca)

Para ejecutar la expulsión, la Jefatura de Estudios informará de los días de expulsión y solicitará las "tareas de expulsión" a su equipo educativo (vía OBSERVACIONES COMPARTIDAS DE SÉNECA). Para que la sanción sea efectiva, se procurará enviar las tareas con la mayor brevedad posible.

En caso de reiteración de conductas contrarias será Jefatura de Estudios junto al Departamento de Orientación quienes determinen las medidas oportunas para la corrección del alumnado.

Jefatura de estudios anotará la expulsión del alumnado en INTRANET para que quede reflejado el listado diario del alumnado expulsado del Centro.

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA

Tras llevar a cabo el registro de la incidencia en Séneca como se ha indicado en el punto 7.3:

El profesor/a ejecutará la sanción correctora y está atento de que la cumpla, salvo en aquellas cuya medida correctora sea tomada por Jefatura o Dirección.

En caso de expulsión, la duración de las expulsiones podrá modificarse si se dan las circunstancias recogidas en el artículo 32 del Decreto 327.

Una vez grabado el periodo de expulsión en Séneca, será Jefatura de Estudios quién generará la "carta de expulsión", la firmará digitalmente y la enviará a los tutores legales como mensaje de salida de Séneca (mensajería interna Séneca)

Para ejecutar la expulsión, la Jefatura de Estudios informará de los días de expulsión y solicitará las "tareas de expulsión" a su equipo educativo (vía OBSERVACIONES COMPARTIDAS DE SÉNECA). Para que la sanción sea efectiva, se procurará enviar las tareas con la mayor brevedad posible.

Jefatura de estudios anotará la expulsión del alumnado en INTRANET para que quede reflejado el listado diario del alumnado expulsado del Centro.

7.5. RECLAMACIONES

El alumnado, así como sus padres, madres o representantes legales, podrán presentar en el plazo de dos días lectivos, contados a partir de la fecha en la que la Jefatura de Estudios comunique el acuerdo de corrección o medida disciplinaria, una reclamación contra la misma, ante quien la impuso. En el caso de que la reclamación fuese estimada, la corrección o medida disciplinaria no figurará en el expediente académico del alumnado.

Asimismo, las medidas disciplinarias adoptadas por el director o directora en relación con las conductas del alumnado al que se refiere el artículo 37, 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

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

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. Este procedimiento pone fin a la vía administrativa, por lo que no cabe recurso de alzada.

7.6. PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN DE LA MEDIDA DISCIPLINARIA DE CAMBIO DE CENTRO

Inicio del expediente. Cuando presumiblemente se haya cometido una conducta gravemente perjudicial para la convivencia que pueda conllevar el cambio de centro del alumno o alumna, el director o directora del instituto acordará la iniciación del procedimiento en el plazo de dos días, contados desde que se tuvo conocimiento de la conducta. Con carácter previo podrá acordar la apertura de un período de información, a fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento.

Instrucción del procedimiento. La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por un profesor o profesora del instituto designado por el director o directora. El director o directora notificará fehacientemente al alumno o alumna, así como a su padre, madre o representantes legales, en caso de ser menor de edad, la incoación del procedimiento, especificando las conductas que se le imputan, así como el nombre del instructor o instructora, a fin de que en el plazo de dos días lectivos formulen las alegaciones oportunas. El director o directora comunicará al servicio de inspección de educación el inicio del procedimiento y lo mantendrá informado de la tramitación del mismo hasta su resolución. Inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución, el instructor o instructora pondrá de manifiesto el expediente al alumno o alumna y, si es menor de edad, a su padre, madre o representantes legales, comunicándoles la sanción que podrá imponerse, a fin de que en el plazo de tres días lectivos puedan formular las alegaciones que estimen oportunas.

Recusación del instructor. El alumno o alumna, o su padre, madre o representantes legales en caso de ser menor de edad, podrán recusar al instructor o instructora. La recusación deberá plantearse por escrito dirigido al director o directora del centro, que deberá resolver previa audiencia al instructor o instructora, siendo de aplicación las causas y los trámites previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en lo que proceda.

Medidas provisionales. Excepcionalmente, y para garantizar el normal desarrollo de la convivencia en el instituto, al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, el director o la directora por propia iniciativa o a propuesta del instructor o instructora, podrá adoptar como medida provisional la suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes.

Durante el tiempo que dure la aplicación de esta medida provisional, el alumno o alumna deberá realizar las actividades que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

Resolución del procedimiento. A la vista de la propuesta del instructor o instructora, el director o directora dictará y notificará la resolución del procedimiento en el plazo de veinte días a contar desde su iniciación. Este plazo podrá ampliarse en el supuesto de que existieran causas que lo justificaran por un periodo máximo de otros veinte días. La resolución de la dirección contemplará, al menos, los siguientes extremos:

Hechos probados.

Circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso.

Medida disciplinaria.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

Fecha de efectos de la medida disciplinaria.

Recursos. Contra la resolución a que se refiere el artículo 46 se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, ante la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La resolución del mismo, que pondrá fin a la vía administrativa, deberá dictarse y notificarse en el plazo máximo de tres meses. Transcurrido dicho plazo sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

8. COMISIÓN DE CONVIVENCIA

8.1. COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN

El Consejo Escolar del Centro constituirá una comisión de convivencia integrada por el director, 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, este será uno de los representantes de los padres y madres en la comisión de convivencia.

Con objeto de que informen en el ámbito de sus respectivas competencias, la presidencia podrá invitar a las reuniones de la comisión de convivencia a:

La persona responsable de la orientación en el Centro.

La persona designada por el Consejo Escolar para impulsar medidas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

La persona responsable de la coordinación del plan de convivencia.

La persona coordinadora de la participación del centro en la Red Andaluza «Escuela: Espacio de Paz».

El educador o educadora social de la zona educativa.

8.2. FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA

Atendiendo a la Orden de 20 de junio de 2011, la Comisión de Convivencia tendrá las siguientes funciones:

Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.

Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.

Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.

Mediar en los conflictos planteados.

Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.

Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.

Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.

Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el instituto.

Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia en el instituto.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

8.3. PLAN DE REUNIONES

La Comisión de Convivencia se reunirá de ordinario una vez al trimestre y de manera extraordinaria cuando lo requiera la situación por la gravedad de los hechos.

La Jefatura de Estudios elaborará un informe trimestral sobre la convivencia escolar en el que aparecerá lo más significativo acaecido en el trimestre en cuestión (incidencias producidas, correcciones aplicadas, aula de convivencia, etc.). Dicho informe será trasladado por escrito a todos los miembros de la Comisión y se analizará en la reunión de Consejo Escolar más próxima a la fecha. Servirá también para realizar un seguimiento del Plan de Convivencia del centro.

8.4. COORDINACIÓN DE BIENESTAR Y PROTECCIÓN DEL ALUMNADO (LOPIVI)

Designación. de conformidad con el artículo 35 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, y con las Instrucciones de 1 de julio de 2022 (actualizadas a 1 de julio de 2023) de la Dirección General de Atención a la Diversidad, Participación y Convivencia Escolar, el centro designa a la persona responsable de la orientación educativa como Coordinadora de Bienestar y Protección del Alumnado, dada su preparación técnica específica para el ejercicio de esta función. Esta designación sustituye, por decisión expresa del centro, la asimilación por defecto que dichas Instrucciones establecen con la coordinación del Plan de Convivencia.

Funciones. la coordinadora de bienestar y protección actúa bajo la supervisión de la Dirección del centro y desempeña, de conformidad con el artículo 35.2 de la Ley Orgánica 8/2021, las siguientes funciones:

– Coordinar con la Dirección del centro el Plan de Convivencia.

– Promover medidas que aseguren el máximo bienestar del alumnado, así como la cultura del buen trato.

– Fomentar entre el personal del centro y el alumnado el uso de métodos alternativos de resolución pacífica de conflictos.

– Fomentar el respeto al alumnado con discapacidad o cualquier otra circunstancia de especial vulnerabilidad o diversidad.

– Identificarse ante el alumnado, el personal del centro y la comunidad educativa como referente principal para las comunicaciones relacionadas con posibles casos de violencia en el propio centro o en su entorno.

Coordinación con otras estructuras. estas funciones se ejercen en coordinación directa con la Comisión de Convivencia, con el Departamento de Orientación y con los protocolos de acoso escolar, maltrato infantil, violencia de género e identidad de género recogidos en este Plan de Convivencia, sin crear una estructura paralela: la coordinación de bienestar y protección es el punto de entrada y de referencia de estos protocolos, no un órgano adicional de decisión.

Formación y difusión. el centro dispondrá lo necesario para que la coordinadora reciba la formación específica en protección infantil que exigen las citadas Instrucciones, y comunicará su identidad a la comunidad educativa (alumnado, familias y personal del centro) al inicio de cada curso escolar.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

9. MEDIDAS PARA LA PREVENCIÓN, DETECCIÓN, MEDIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Partimos de la consideración de que el conflicto es algo consustancial a las relaciones humanas. En un centro educativo este tipo de situaciones pueden tener un gran valor educativo. De las situaciones conflictivas se pueden detectar las necesidades del alumnado y los problemas implícitos con las que conviven diariamente. Es primordial regular, corregir y mediar en ellas de manera equitativa y justa buscando una resolución que satisfaga a todas las partes.

9.1. MEDIDAS PREVENTIVAS PARA LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA

PARA LA PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS EN EL CENTRO

Las familias participan en nuestro centro a través de sus representantes en el Consejo Escolar, los delegados/as de padres y madres y el AMPA del instituto. Además, es en la Comisión de Convivencia donde padres y madres pueden abiertamente proponer las medidas que, en cuanto a convivencia y disciplina, se consideran adecuadas. El Centro tiene la obligación de informar de forma periódica a las familias sobre la evolución escolar de sus hijos e hijas, así como sobre sus derechos y obligaciones, estimulando su participación en el proceso educativo de los mismos. A tales efectos, el profesorado que ejerce la tutoría con cada grupo debe mantener una relación permanente con los representantes legales del alumnado. Del mismo modo, el Equipo Directivo anima a su claustro a mantener canales abiertos y transparentes con las familias y tutores legales con el objetivo de trabajar juntos por la educación de sus hijos e hijas.

El profesorado que ejerza la tutoría celebrará al principio de curso y estipule el calendario de Organización del Centro, una reunión con los representantes legales del alumnado de su grupo en la que se informará, al menos, de los siguientes aspectos:

Plan global de trabajo del grupo.

Medidas de apoyo al alumnado y de atención a la diversidad que se puedan adoptar.

Organización de la tutoría y si procede de la tutoría electrónica, así como del horario de atención a las familias que deberá posibilitar la asistencia de las mismas y que se fijará, en todo caso, en horario de tarde.

Procedimiento para facilitar la relación de las familias con el profesorado que integra el equipo docente, que imparte docencia en el grupo y para ser oídas en las decisiones que afecten a la evolución escolar de los hijos e hijas.

Derechos y obligaciones de las familias.

Funciones de las personas delegadas de los padres y madres en cada grupo. En esta misma reunión se procederá a la elección de estos delegados.

Compromisos educativos y de convivencia.

Normas de aula y centro y las normas de convivencia, explicándose los procedimientos y sanciones posibles a aplicar en función de los hechos, tal como expone la normativa y aclarando cuantas dudas aparezcan en torno a este tema.

Asimismo, y de conformidad con lo recogido en normativa, los Centros docentes y las familias podrán intercambiar información mediante la utilización del Sistema de Información Séneca-Pasen o a través de la solicitud de una tutoría presencial para apoyar el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

COMPROMISOS EDUCATIVOS

Por otro lado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12.g) del Decreto 327/2010 y en el artículo 10.g) Decreto 328/2010, ambos de 13 de julio, (cita de la Orden de 20 de junio de 2011 en su Artículo 18), las familias tienen derecho a suscribir con el Centro un compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.

Este compromiso está especialmente indicado para aquel alumnado que presente dificultades de aprendizaje. Y tiene por objeto estimular y apoyar el proceso educativo de este alumnado y estrechar la colaboración de sus familias con el profesorado que lo atiende.

Sin perjuicio del derecho que asiste a todas las familias para suscribir compromisos educativos, los centros ofrecerán la posibilidad de suscribirlo a las familias del alumnado que presente dificultades de aprendizaje, de acuerdo con los criterios que se establecen en el proyecto educativo. No obstante, esta posibilidad se ofrecerá a las familias del alumnado que curse enseñanzas obligatorias con tres o más áreas de manera directa tras la primera o la segunda evaluación, evaluando la necesidad de ofrecerlo a aquel alumnado con materias no superadas tras la primera o la segunda evaluación.

COMPROMISO DE CONVIVENCIA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12.k) del Decreto 327/2010 y en el artículo 10.k) del Decreto 328/2010, ambos de 13 de julio, (cita de la Orden de 20 de junio de 2011 en su Artículo 18), las familias tienen derecho a suscribir con el centro un compromiso de convivencia.

Por ello, las familias tienen derecho a suscribir a sus hijos e hijas a **un compromiso de convivencia** con el Centro. 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.

Esta medida podrá aplicarse de forma discrecional a petición de la propia familia, o el tutor de aula, y con el visto bueno del orientador del Centro, en los casos en que se estime oportuno, y siempre potenciando el carácter preventivo de la misma y procurando que sirva para evitar situaciones de alteración de la convivencia o para prevenir su agravamiento.

PROCEDIMIENTO PARA LA SUSCRIPCIÓN DE LOS COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA.

Los compromisos educativos y de convivencia se adoptarán por escrito y se ajustarán a los modelos que propone la normativa vigente (ANEXO V y ANEXO 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 previsto.

Una vez suscrito el compromiso educativo o de convivencia, el tutor o tutora dará traslado del mismo al director o directora del centro, que lo comunicará al Consejo Escolar.

Por su parte, el Consejo Escolar, a través de la Comisión de Convivencia en el caso de los compromisos 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.

DELEGADOS/AS DE PADRES Y MADRES

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 24.2 del Decreto 327/2010 y en el artículo 22.2 del Decreto 328/2010, ambos de 13 de julio, (cita de la Orden de 20 de junio de 2011 en su Artículo 18) el plan de convivencia contempla la figura del delegado o delegada de los padres y madres del alumnado en cada uno de los grupos.

La principal función de los delegados y de las delegadas del alumnado es la mediación para la resolución pacífica de los conflictos que pudieran presentarse entre el alumnado, promoviendo su colaboración con el tutor o la tutora del grupo.

En la primera reunión que mantenga el tutor con los padres y madres del alumnado de su tutoría, o en su defecto durante el mes de noviembre, se procederá a la elección de un Delegado de Padres y Madres (ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA MESA ELECTORAL Y DE ELECCIÓN DEL DELEGADO DE PADRES Y MADRES), con las siguientes funciones:

Representar a las madres y los padres del alumnado del grupo, recogiendo sus inquietudes, intereses y expectativas y dando traslado de los mismos al profesorado tutor.

Asesorar a las familias del alumnado del grupo en el ejercicio de sus derechos y obligaciones.

Implicar a las familias en la mejora de la convivencia y de la actividad docente en el grupo y en el centro e impulsar su participación en las actividades que se organicen.

Fomentar y facilitar la comunicación de las madres y los padres del alumnado con el tutor o tutora del grupo y con el resto del profesorado que imparte docencia al mismo.

Facilitar la relación entre las familias del alumnado del grupo y el equipo directivo, la asociación de padres y madres del alumnado y los representantes de este sector en el Consejo Escolar.

Colaborar en el desarrollo de las actividades programadas por el centro para informar a las familias del alumnado del grupo y para estimular su participación en el proceso educativo de sus hijos e hijas, especialmente en las recogidas en los artículos 7 y 18.

Mediar en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado del grupo o entre éste y cualquier miembro de la comunidad educativa, de acuerdo con lo que, a tales efectos, disponga el plan de convivencia.

Colaborar en el establecimiento y seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia que se suscriban con las familias del alumnado del grupo.

Cualesquiera otras que les sean atribuidas en el plan de convivencia del centro.

En la convocatoria de esta reunión deberá hacerse constar, como puntos del orden del día, la elección de delegado o delegada de padres y madres del alumnado, así como la información de las funciones que se les atribuye en la presente orden y en el plan de convivencia del centro.

Las asociaciones de madres y padres del alumnado legalmente constituidas en el centro podrán colaborar con la dirección y con el profesorado que ejerce la tutoría en la difusión de la convocatoria a que se refiere el apartado anterior y en el impulso de la participación de este sector de la comunidad educativa en el proceso de elección de las personas delegadas de madres y padres del alumnado en cada uno de los grupos.

Las personas delegadas de los padres y las madres del alumnado en cada grupo se elegirán por mayoría simple mediante sufragio directo y secreto, de entre las madres y padres del alumnado de cada unidad escolar presentes en la reunión. Previamente a la elección, las madres y los padres interesados podrán dar a conocer y ofrecer su candidatura para esta elección. En este proceso, la segunda y tercera personas con mayor número de votos

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

serán designadas como subdelegadas 1.ª y 2.ª, que sustituirán a la persona delegada en caso de vacante, ausencia o enfermedad y podrán colaborar con ella en el desarrollo de sus funciones. En los casos en que se produzca empate en las votaciones, la elección se dirimirá por sorteo. En este proceso de elección se procurará contar con una representación equilibrada de hombres y mujeres.

PARA LA PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO EN EL CENTRO

La participación de los/las Delegados/as de clase es primordial en el Centro, pues a través de ellos y de ellas queremos trabajar la necesidad de la mejora de la convivencia de nuestro entorno educativo. Ellos y ellas serán los que trasladen a sus compañeros y compañeras las propuestas, medidas y mejoras que se irán tomando a lo largo del curso, y de igual modo, mediarán entre la Dirección y el Claustro del Centro, no olvidando que su principal función es la mediación para la resolución pacífica de los conflictos que pudieran presentarse entre el alumnado, promoviendo su colaboración con el tutor o la tutora del grupo.

La elección de Delegados y Delegadas de cada clase (ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA MESA ELECTORAL Y DE ELECCIÓN DE REPRESENTANTES DEL ALUMNADO) será por sufragio directo y secreto, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar; así como un subdelegado o subdelegada, que sustituirá a la persona que ejerce la delegación en caso de vacante, ausencia o enfermedad, de acuerdo con el procedimiento que establezca el reglamento de organización y funcionamiento del centro.

Sus funciones serán:

Colaborar con el profesorado en los asuntos que afecten al funcionamiento de la clase y, en su caso, trasladará al tutor o tutora las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.

Fomentar la convivencia entre los alumnos y alumnas del grupo.

Colaborar con el tutor/a y con el Equipo Docente en los temas que afecten al funcionamiento del grupo.

Colaborar con el profesorado y con los órganos de gobierno del centro para el buen funcionamiento del mismo.

Fomentar la adecuada utilización del material y de las instalaciones del centro.

PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN: EQUIPO DE MEDIACIÓN

Atendiendo a la Orden de 20 de junio de 2011 en su Artículo 6 y Artículo 13, el Plan de Convivencia del Centro debe incluir un Equipo de Mediación que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 72.1.g) del Decreto 327/2010 y en el artículo 70.1.g) del Decreto 328/2010, ambos de 13 de julio, garantizará la posibilidad de recurrir a la mediación en la resolución de los conflictos que pudieran plantearse.

Para el desarrollo de la mediación será preciso tener en cuenta lo siguiente:

La mediación tiene carácter voluntario pudiendo solicitarla todos los miembros de la comunidad educativa que lo deseen, con la finalidad de restablecer la comunicación, establecer acuerdos entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se pudieran producir.

Las personas mediadoras actuarán como facilitadoras del proceso de comunicación y acuerdo entre las partes.

La comisión de convivencia podrá proponer a cualquier miembro de la comunidad educativa que así lo desee para que realice funciones de mediación, siempre que haya recibido la formación para su desempeño. A tales efectos, el Centro deberá contar con un **Equipo de Mediación** que podrá estar constituido por profesorado, por la persona responsable de la orientación en el centro, por delegados de padres y madres, por alumnos y alumnas y por padres o madres. Además, podrán realizar también tareas de mediación educadores y educadoras sociales y demás profesionales externos al centro con formación para ello.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

La dirección del centro designará, con la aceptación de las partes en conflicto, las personas que realizarán la mediación, de entre las que formen parte del equipo de mediación del centro.

Cuando el procedimiento de mediación afecte al alumnado, este procedimiento no eximirá del cumplimiento de las correcciones o medidas disciplinarias que puedan aplicarse por incumplimiento de las normas de convivencia.

Los acuerdos alcanzados en la mediación se recogerán por escrito, debiendo quedar constancia de la aceptación de las condiciones por todas las partes, así como de los compromisos asumidos y del plazo para su ejecución.

PROTOCOLO DEL PROGRAMA DE MEDIACIÓN ENTRE IGUALES

DEFINICIÓN DEL PROGRAMA

La mediación como herramienta para abordar y resolver los problemas de convivencia de manera positiva y pacífica. Supone, por una parte, asumir el conflicto como algo normal en las relaciones humanas, una realidad que no puede ser ignorada y que no se resuelve mediante la mera inacción o represión. El conflicto requiere de un tratamiento adecuado que ayude a clarificar sus causas y ofrezca soluciones satisfactorias para las diferentes partes implicadas. Por otra parte, afrontar adecuadamente los conflictos en el centro educativo puede ser una oportunidad para desarrollar y poner en práctica estrategias de comunicación y de resolución de conflictos que entronca directamente con la competencia personal, social y de aprender a aprender.

La mediación, como estrategia para la resolución de conflictos, invita al diálogo a través de una metodología orientada hacia la inteligencia emocional, que facilite la escucha mutua y ayude a aclarar posturas y expresar sentimientos, respetando tiempos y formas, con la supervisión y ayuda de personas entrenadas en las habilidades sociales en la escucha activa y en la resolución de conflictos. Así mismo, la mediación invita a que sean las propias personas implicadas las que propongan soluciones satisfactorias que puedan ser asumidas voluntariamente por todas las partes en conflicto. La mediación es, por tanto, una estrategia preventiva y educativa para solucionar conflictos, una cultura de paz basada en el diálogo, el respeto mutuo y la búsqueda de soluciones consensuadas a los conflictos.

OBJETIVOS

Prevenir comportamientos violentos empleando la mediación escolar como un medio para la transformación de los conflictos.

Enseñar estrategias y habilidades necesarias para desempeñar la función de mediación en conflictos.

Fomentar un clima de paz, diálogo y colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa.

PROCEDIMIENTO

9.1.1. ¿QUIÉN PUEDE SOLICITAR LA MEDIACIÓN?

Puede pedir mediación el alumnado que tiene el conflicto, el profesorado que lo percibe, compañeros que conocen la situación, los propios mediadores, ...

9.1.2. ¿QUÉ CASOS SON DERIVADOS A MEDIACIÓN?

Serán objeto de mediación aquellos conflictos entre alumnos/as en los que no se ha ejercido violencia entre las partes y existe en ellas una apertura a la resolución. Los casos de posible derivación son aquellos que están relacionadas con: insultos, malentendidos, peleas leves, discusiones entre compañeros/as y amigos/as, etc.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

9.1.3. ¿CÓMO SE SOLICITA LA AYUDA DEL EQUIPO DE MEDIACIÓN?

El Centro pone a disposición del alumnado y profesorado un buzón en la puerta de Jefatura de Estudios para quien lo requiera junto a las solicitudes de mediación. La persona deberá rellenar el ANEXO XIII correspondiente indicando el conflicto y las personas implicadas. El profesorado solicitará la mediación cuando sea necesario derivando el conflicto de manera directa con el responsable de mediación.

9.1.4. ¿CÓMO SE PROCEDE ANTE UN CASO DE MEDIACIÓN?

El/la responsable de mediación recibirá las solicitudes. Hablará por separado con las partes explicando qué es la mediación y escuchando sus versiones del conflicto y valorará si es un caso de mediación. En caso de que sí lo fuera, invitará al alumnado a la mediación.

La persona encargada del proceso seleccionará a la pareja de alumnado mediador de entre el equipo voluntario y les propondrá la mediación de forma que se celebre en el menor tiempo posible.

La selección de la pareja tendrá en cuenta, por este orden, los siguientes criterios:

Un reparto equitativo de las mediaciones entre el equipo de mediación.

La disponibilidad de la pareja, de forma que la mediación pueda realizarse en el menor tiempo posible si las circunstancias lo requieren.

Las características competenciales de la pareja, de forma que puedan facilitar la resolución del conflicto de la forma más efectiva posible.

El alumnado del conflicto junto con los mediadores celebrará una reunión conjunta para resolver el conflicto y llegar a un acuerdo consensuado y justo para todas las partes. Se recogerá ACTA de esta reunión junto con sus medidas y se entregará al responsable o la responsable de la mediación.

Se podrá considerar oportuno hacer un seguimiento de aquellos casos que lo merezcan. En este caso se establecerá una fecha conjunta y se informará a las partes implicadas correctamente.

9.1.5. ¿QUIÉN PUEDE SER MEDIADOR?

El alumnado mediador debe cumplir en la mayor medida posible el siguiente

Inspira confianza.

Sabe y quiere escuchar.

Posee criterio propio ante los problemas (autonomía moral).

Sabe relacionarse con los demás: alumnos y profesorado.

Tiene capacidad para recibir críticas.

Está dispuesto y motivado para resolver conflictos y, además, sabe cómo hacerlo.

Guarda la confidencialidad de los procesos que acompaña.

Atendiendo a este perfil, el/la responsable del Equipo de Mediación evaluará de la siguiente forma:

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

El alumnado debe entregar la documentación mostrando su interés y con la firma de sus tutores legales.

Será necesario asistir a todas las sesiones de formación que serán, al menos, dos.

El alumnado mediador deberá comprometerse a seguir el protocolo de mediación en sus actuaciones y a respetar la necesaria confidencialidad. El no cumplimiento de estos detalles o actuaciones en contra del perfil del mediador, derivarán en la suspensión temporal o total de su participación en el Programa de Mediación.

9.1.6. ¿QUÉ IMPLICA SER MEDIADOR/A?

Ser mediador o mediadora significa, en primer lugar, que descartamos la violencia como instrumento válido para solucionar los problemas.

Aceptamos los conflictos como parte natural de la vida y entendemos que no son ni positivos, ni negativos.

Consideramos que todas las personas somos diferentes y valiosas, y que nuestra diversidad de sentimientos, pensamientos y culturas es fuente de riqueza para la humanidad.

Sabemos que las sanciones no son la mejor solución: es preferible mostrarse responsable ante las propias acciones y, si es necesario, reparar voluntariamente las posibles consecuencias negativas.

No nos quedamos indiferentes cuando un compañero o compañera tiene algún problema y lo pasa mal.

Actuamos preventivamente, antes que un pequeño conflicto se convierta en un gran conflicto.

Creemos que en un conflicto todo el mundo puede salir ganando.

Pensamos que hay muchas formas de luchar contra las injusticias: la mediación es una de ellas.

Por eso, aprendemos estrategias de gestión positiva de conflictos y nos ponemos al servicio de cualquier persona del centro que nos necesite.

Asistimos, atendemos e integramos al alumnado excluido por cuestiones de culturales, sociales o personales.

9.1.7. ¿EN QUÉ CONSISTE LA FORMACIÓN DEL MEDIDADOR/A?

La formación del alumnado mediador deberá recoger los siguientes puntos:

El conflicto:

Actividades de introducción al curso y de fomento de grupo.

Narración del conflicto y elementos del mismo.

Estilos de intervención ante el conflicto.

Conductas y pautas.

La mediación.

Estrategias para la prevención y resolución de conflictos.

La mediación: definición, características y fases de la mediación.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

Las habilidades de comunicación.

La comunicación: elementos, obstáculos, escucha activa, empatía, mensajes en yo, preguntas abiertas y cerradas.

Prácticas de comunicación y de pre-mediación.

Prácticas de mediación.

Características y actitud del mediador.

Características del acuerdo.

Prácticas de mediación.

Documentos de mediación y manejo de archivo.

9.1.8. ¿QUÉ IMPLICA INICIAR UN PROCESO DE MEDIACIÓN?

El inicio de un proceso mediador paralizará, en su caso, el procedimiento sancionador previsto en el reglamento.

La solicitud de mediación será tenida en cuenta como atenuante en caso de sanción. Del mismo modo, la negativa a realizar un proceso de mediación será tenida en cuenta como agravante en caso de sanción.

Los acuerdos o, en su caso, falta de acuerdo, tras un proceso mediador, quedarán consignados por escrito en acta de mediación y se añadirán al expediente del alumnado.

Así mismo, el incumplimiento de un acuerdo de mediación será considerado como agravante en caso de sanción.

9.1.9. ¿CUÁNDO PUEDO FORMAR PARTE DEL EQUIPO DE MEDIACIÓN?

Al inicio del primer trimestre, el profesorado responsable de mediación informará al alumnado del Centro del Programa de Mediación, de la función de los mediadores y animará a presentarse voluntarios a los interesados. Estos deberán entregar el documento “Inscripción a Mediación” (ANEXO XIV).

Posteriormente se realizará la formación de los voluntarios a la que es obligatorio asistir. La no asistencia implicará la expulsión del Equipo de Mediación.

Terminada la formación, el alumnado se incorporará al Programa.

COMISIÓN DE CONVIVENCIA

Se considera necesario seguir ofreciendo continuidad al Departamento de Convivencia y Bienestar Emocional “Respira” creado a lo largo del curso 2024/2025, que pasa a Comisión de Convivencia por cuestiones puramente organizativas de centro, cuyo objetivo principal era dar respuesta a las necesidades conflictivas del Centro y actualizar este Plan de Convivencia.

Se reasignarán los miembros del Departamento de Convivencia y Bienestar Emocional “Respira” para que trabajen de forma paralela y conjunta con tutores, Departamento de Orientación y Jefatura de Estudios, especialmente con aquel alumnado que presente problemas de convivencia; pero también para mejorar y brindar un clima escolar humano, dinámico, pacífico y donde prime la empatía, el respeto y el compañerismo.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

Atendiendo a la Orden de 20 de junio de 2011, la Comisión de Convivencia tendrá las siguientes funciones:

Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.

Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.

Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.

Mediar en los conflictos planteados.

Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.

Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.

Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.

Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el instituto.

Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia en el instituto.

Las principales necesidades a las que tiene que atender este equipo son:

Intervenir en el alumnado más disruptivo estableciendo el Centro como un lugar seguro y estable para ellos y ellas.

Asistir, atender e integrar al alumnado excluido por cuestiones culturales, sociales o personales.

Crear un grupo de voluntariado para la participación y organización de efemérides y días significativos en el Centro.

Apoyar al Departamento de Orientación aportando información extra sobre este alumnado para las reuniones de tutoría.

Asistir, atender y participar en la creación de la figura del "**Alumnado viajero**" que será derivado desde Dirección. La figura de este alumnado consiste en acompañar a un/a profesor/a voluntario/a en determinadas horas de clase con el objetivo de tratar de corregir su conducta.

Creación de un Aula de Convivencia como medida de corrección ante las conductas tipificadas en los artículos 34 y 37 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, evitando así que el alumnado se vea privado de su derecho a participar en el normal desarrollo de las actividades lectivas.

9.2. AULA DE CONVIVENCIA

El Aula de Convivencia está encaminada a favorecer el proceso de reflexión por parte del alumnado siendo atendido por el departamento de orientación o el equipo de orientación educativa sobre sus circunstancias personales que han motivado la conducta, de manera que el alumnado pueda reconocer su responsabilidad, corregir su conducta y mejorar su convivencia en el Centro.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

Por ello, el profesorado que participe en el Aula de Convivencia, conjuntamente con el Equipo de Orientación, deberá seguir los criterios pedagógicos que sean establecidos para el funcionamiento de esta aula.

Para la atención del aula de convivencia se podrá contar con la colaboración de otros profesionales del centro o del equipo de orientación educativa, así como del correspondiente educador o educadora social y de otras entidades. En todo caso, corresponde al profesorado encargado del aula de convivencia supervisar las medidas y actuaciones propuestas para el alumnado.

El Aula de Convivencia se encuentra situada en AUXILIAR 2. A esta aula se acude derivado por Jefatura de Estudios o por la coordinación del Departamento de Convivencia y Bienestar Emocional "Respira", teniendo en cuenta ciertos aspectos como:

Número y/o frecuencia de partes leves.

Alumnado con un primer parte grave que no corresponda a tenencia y/o uso de aparatos electrónicos.

Cuando el Departamento de Convivencia y Bienestar Emocional "Respira" estime que la reflexión en esta aula favorecerá la futura integración y convivencia del alumnado en el Centro.

El alumnado que acude al aula contará con un horario previamente estipulado por Jefatura de Estudios, donde contará con horas para realizar tareas curriculares y otras que corresponden a un programa de educación emocional, lectura y otras actividades participativas del Centro.

Será el profesor o profesora de guardia de Aula de Convivencia el encargado de asistir al aula cuando haya un alumno o alumna realizando su jornada allí. El alumnado de convivencia no podrá quedarse solo en ningún momento, por lo que los profesores designados deberán personarse lo antes posible en el aula, en aras de favorecer la rápida incorporación a su siguiente clase al profesorado saliente. Cuando en un tramo horario no haya alumnado derivado al Aula de Convivencia, este profesorado quedará disponible para atender ausencias imprevistas del profesorado, conforme al punto 41 del ROF.

Durante el recreo, el profesor o profesora de guardia encargado de la zona del hall se hará cargo del alumnado del Aula de Convivencia. Durante el resto de las horas lectivas, la atención corresponde al profesor o profesora de guardia de Aula de Convivencia, conforme a lo ya establecido en este Plan.

Se informará previamente de la medida, así como de su horario como días de permanencia en la misma tanto a los tutores legales y/o familiares como al resto del Claustro.

Por razones organizativas puede suceder que la sanción tomada como expulsión al Aula de Convivencia sea retrasada atendiendo a varias razones:

Incompatibilidad u ocupación previa por otro alumnado del Aula de Convivencia.

Carencia de profesorado disponible para cubrir el aula.

Cualquier otra circunstancia que pueda darse en el desarrollo del curso.

9.3. AULA RESPIRA

Cada vez es mayor la necesidad en los centros de atender en nuestro alumnado las áreas destinadas a las emociones, la psicología y los diversos trastornos psicológicos que de ellos y ellas se derivan. Los datos estadísticos sobre la salud mental del alumnado son abrumadores. Para esta Directiva es prioridad responder a esta necesidad con la mayor eficacia posible. De ella, nace AULA RESPIRA, un aula orientada a atender al alumnado que requiera de ayuda psicológica. Este aula cuenta con el apoyo y la subvención de tres

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

instituciones: el AMPA del Centro "El Olivar", el Ayuntamiento de Pizarra en conjunto con la Consejería de Educación y Ciencia y el propio Centro IES Fuente Luna. Trabajará conjuntamente con Escuela Espacio de Paz desde su raíz Mediación, con el Departamento de Orientación, el Departamento de Convivencia y una especialista externa en la materia.

Con el mismo objetivo, se habilitarán, a lo largo del curso, varios espacios para trabajar y desarrollar el Aula RESPIRA para la descarga emocional.

9.4. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 34 del Decreto 19/2007, de 23 de enero, se establecen los protocolos de actuación que se recogen como Anexos I, II, III y IV, en los supuestos de acoso escolar, maltrato infantil, violencia de género en el ámbito educativo, y agresión al profesorado o el personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria, respectivamente; así como protocolos que protejan al alumnado que manifieste una identidad de género no acorde con la asignada al nacer, o ante alumnado con posibles problemas o trastornos de conducta.

Protocolo de actuación en supuestos de acoso escolar.

Protocolo de actuación en caso de maltrato infantil.

Protocolo de actuación ante casos de violencia de género en el ámbito educativo.

Protocolo de actuación en caso de agresión hacia el profesorado o el personal no docente.

Protocolo de actuación sobre identidad de género en el sistema educativo andaluz.

Protocolo de actuación ante situaciones de ciberacoso.

Protocolo de intervención en Aula Específica ante el alumnado NEAE con crisis conductual (documento anexo externo).

Protocolo de actuación para la prevención del riesgo ante conductas suicidas o autolesiones del alumnado.

Los protocolos de actuación ante posibles situaciones de acoso escolar, maltrato infantil, violencia de género o agresiones al profesorado o al personal laboral del centro, se recogen en 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.

La Orden de 20 de junio de 2011 ha sido modificada en 2015 para incluir el protocolo de actuación sobre identidad de género en el sistema educativo andaluz (Orden de 28 de abril de 2015), que concreta las medidas organizativas a adoptar en el centro, así como actuaciones de sensibilización y medidas de prevención, detección e intervención ante posibles casos de discriminación o acoso sobre el alumnado no conforme con su identidad de género.

Por su parte, el protocolo de actuación con el alumnado con posibles problemas o trastornos de conducta está recogido en las Instrucciones de 20 de abril de 2012, de la Dirección General de Participación e Innovación Educativa.

El protocolo de actuación en supuestos de acoso escolar ante situaciones de ciberacoso se concreta en las Instrucciones de 11 de enero de 2017 de la Dirección General de Participación y Equidad.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

Por último, en la 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, se presenta 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.

Estos protocolos deben ser conocidos por la comunidad educativa y el profesorado tiene la obligación y el deber que poner en marcha cuando se tenga la evidencia o la sospecha de estar ante una de estas situaciones.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

10. DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA

10.1. DIFUSIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA

Corresponde al Consejo Escolar la aprobación del Plan de Convivencia que se realizará por mayoría absoluta de sus miembros. Una vez aprobado, se incorporará al Plan del Centro y se dará traslado del mismo a la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería de Educación.

El presente Plan de Convivencia será difundido entre los miembros de la Comunidad Educativa a través de los medios de información personal o pública de los que se dispone:

Página WEB del Centro.

Se comunicarán, en líneas generales, del mismo a los padres, madres o tutores legales en las reuniones de tutoría y en la reunión inicial, así como a través del programa iPasen.

Al alumnado, en las sesiones de tutoría y según las actividades programadas para su difusión y seguimiento.

Todo el profesorado dispondrá de una copia, en formato digital, en la Intranet del Centro.

Difusión de actuaciones en Redes Sociales.

10.2. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA

Durante el presente curso será el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica (ETCP), que ha asumido las funciones de formación, evaluación e innovación educativa tras la derogación del Departamento de FEIE por el Decreto 483/2026, de 31 de agosto (conforme al punto 14 del ROF), el encargado de hacer diagnóstico y balance junto a la Jefatura de Estudios del estado de convivencia del centro. Mediante un estudio de muestreo representativo del centro se obtendrán datos de opinión del alumnado y de las familias. En contraste con ello, los resultados objetivos se obtendrán a partir de los indicadores homologados.

Al inicio y finalización del curso se pasarán a las familias y alumnado las encuestas de satisfacción, cuyos resultados serán estudiados y analizados por el ETCP de cara actualizar el Plan de Centro y determinar las propuestas de mejoras necesarias para incluirlas en dicho plan.

A tal fin, el Equipo Directivo facilitará al Consejo Escolar para su análisis información relativa a la aplicación del Plan de Convivencia y las normas de convivencia.

En cuanto al seguimiento y revisión, estos son encomendados a la Comisión de Convivencia que, al inicio de cada curso escolar, podrán realizar el análisis de los datos del nivel de conflictividad (conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y las medidas disciplinarias impuestas) que será expuesto por la Jefatura de Estudios, (responsables del registro sistemático de incidencias en la aplicación del programa informático Séneca).

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

11. ANEXOS

11.1. ANEXO I. COMPROMISO DE CONVIVENCIA

11.2. ANEXO II. COMPROMISO EDUCATIVO

11.3. ANEXO III. MODELO DE ACTA DE ELECCIÓN DE DELEGADO/A DEL ALUMNADO

En Pizarra, siendo las horas del día de de 20 , se ha reunido el grupopara celebrar la elección de Delegado/a y Subdelegado/a, debidamente convocada por el Tutor/a del grupo.

Han actuado como:

Presidente:

Secretario:

Vocal:

Tras presentar el procedimiento de la elección, se ha efectuado la votación y los resultados han sido los siguientes:

NOMBRE DE ALUMNO/ANº DE VOTOS

1º

2º

3º

4º

5º

Así pues, quedan elegidos:

Delegado/a:

Subdelegado/a:

Sin otro asunto que tratar, se levanta la sesión.

Fdo.: El Tutor/aFdo.: El Secretario/aFdo.: El Vocal

11.4. ANEXO IV. MODELO DE ACTA DE ELECCIÓN DE DELEGADO/A DE PADRES/MADRES/TUTORES LEGALES.

En Pizarra, siendo las horas del día de de 20,se ha reunido el grupo para celebrar la elección de Delegado/a. Han actuado como:

Presidente:

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

Secretario:

Vocal:

Nombre y apellidos de los/las candidatos/as (por orden alfabético de sus apellidos):

Candidato/a 1:

Candidato/a 2:

Candidato/a 3:

Candidato/a 4:

Candidato/a 5:

Tras presentar el procedimiento de la elección, los resultados han sido:

Nº de votos válidos:	**Nº de votos para el candidato/a 1:**
Nº de votos en blanco:	Nº de votos para el candidato/a 2:
Nº de votos nulos:	Nº de votos para el candidato/a 3:
	Nº de votos para el candidato/a 4:
	Nº de votos para el candidato/a 5:

Nombre y apellidos del delegado/a elegido/a: Nombre y apellidos del subdelegado/a elegido/a:

11.5. ANEXO V. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SUPUESTOS DE ACOSO ESCOLAR.

CARACTERÍSTICAS DEL ACOSO ESCOLAR

El acoso escolar es 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.

Es importante no confundir este fenómeno con agresiones esporádicas entre el alumnado y otras manifestaciones violentas que no suponen inferioridad de uno de los participantes en el suceso y que serán atendidas aplicando las medidas educativas que el centro tenga establecidas en su plan de convivencia y, en todo caso, de acuerdo con lo especificado en los Decretos 327/2010 y 328/2010, ambos de 13 de julio, por los que se aprueban los Reglamentos Orgánicos de los institutos de educación secundaria, y de las escuelas infantiles de segundo ciclo, los colegios de educación primaria, los colegios de educación infantil y primaria y los centros públicos específicos de educación especial.

El acoso escolar presenta las siguientes características:

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

Intencionalidad. La agresión producida no constituye un hecho aislado y se dirige a una persona concreta con la intención de convertirla en víctima.

Repetición. Se expresa en una acción agresiva que se repite en el tiempo y la víctima la sufre de forma continuada, generando en ella la expectativa de ser blanco de futuros ataques.

Desequilibrio de poder. Se produce una desigualdad de poder físico, psicológico o social, que genera un desequilibrio de fuerzas en las relaciones interpersonales.

Indefensión y personalización. El objetivo del maltrato suele ser un solo alumno o alumna, que es colocado de esta manera en una situación de indefensión.

Componente colectivo o grupal. Normalmente no existe un solo agresor o agresora, sino varios.

Observadores pasivos. Las situaciones de acoso normalmente son conocidas por terceras personas que no contribuyen suficientemente para que cese la agresión.

TIPOS DE ACOSO

La agresión y el acoso pueden adoptar distintas manifestaciones:

Exclusión y marginación social.

Agresión verbal.

Vejaciones y humillaciones.

Agresión física indirecta.

Agresión física directa.

Intimidación, amenazas, chantaje.

Acoso a través de medios tecnológicos o ciber-acoso. Intimidación, difusión de insultos, amenazas o publicación de imágenes no deseadas a través del correo electrónico, páginas web o mensajes en teléfonos móviles.

Acoso o agresión contra la libertad y orientación sexual.

Acoso sexual o abuso sexual.

CONSECUENCIAS DEL ACOSO

Para la víctima: puede traducirse en fracaso escolar, trauma psicológico, riesgo físico, insatisfacción, ansiedad, infelicidad, problemas de personalidad y riesgo para su desarrollo equilibrado.

Para el agresor o agresora: puede ser la antesala de una futura conducta antisocial, una práctica de obtención de poder basada en la agresión, que puede perpetuarse en la vida adulta e, incluso, una sobrevaloración del hecho violento como socialmente aceptable y recompensado.

Para los compañeros y compañeras observadores: puede conducir a una actitud pasiva y complaciente o tolerante ante la injusticia y una percepción equivocada de valía personal.

PROTOCOLO

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

Paso 1. Identificación y comunicación de la situación

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de acoso sobre algún alumno o alumna, tiene la obligación de comunicarlo a un profesor o profesora, al tutor o tutora, a la persona responsable de la orientación en el centro o al Equipo Directivo, según el caso y miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de la situación. En cualquier caso, el receptor o receptora de la información siempre informará al director o directora o, en su ausencia, a un miembro del equipo directivo.

Paso 2. Actuaciones inmediatas

Tras esta comunicación, se reunirá el equipo directivo con el tutor o tutora de los alumnos o alumnas afectados y la persona o personas responsables de la orientación en el centro para recopilar información, analizarla y valorar la intervención que proceda.

La realización de esta reunión deberá registrarse por escrito, especificando la información recogida y las actuaciones acordadas.

En todos los casos en que se estime que pueda existir una situación de acoso escolar se informará del inicio del protocolo de actuación al Servicio Provincial de Inspección de Educación.

Paso 3. Medidas de urgencia

En caso de estimarse necesario, se adoptarán las medidas de urgencia que se requieran para proteger a la persona agredida y evitar las agresiones:

Medidas que garanticen la inmediata seguridad del alumno o alumna acosada, así como medidas específicas de apoyo y ayuda.

Medidas cautelares dirigidas al alumno o alumna acosador.

Paso 4. Traslado a las familias o responsables legales del alumnado

El tutor o tutora, o la persona o personas responsables de la orientación en el centro, previo conocimiento del equipo directivo, con la debida cautela y mediante entrevista, pondrá el caso en conocimiento de las familias o responsables legales del alumnado implicado, aportando información sobre la situación y sobre las medidas adoptadas.

Paso 5. Traslado al resto de profesionales que atienden al alumno o alumna acosado

El director o directora, con las debidas reservas de confidencialidad y protección de la intimidad de los menores afectados y la de sus familias o responsables legales, podrá informar de la situación al equipo docente del alumnado implicado. Si lo estima oportuno informará también al resto del personal del centro y a otras instancias externas (sociales, sanitarias o judiciales, en función de la valoración inicial).

Paso 6. Recogida de información de distintas fuentes

Una vez adoptadas las oportunas medidas de urgencia, el equipo directivo recabará la información necesaria relativa al hecho de las diversas fuentes que se relacionan a continuación:

Recopilación de la documentación existente sobre el alumnado afectado.

Observación sistemática de los indicadores señalados: en espacios comunes del centro, en clase, o en actividades complementarias y extraescolares.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

Asimismo, la dirección del centro solicitará al departamento de orientación o al equipo de orientación educativa que, con la colaboración de la persona que ejerce la tutoría, complete la información. Esto se hará, según el caso, observando al alumnado afectado, contrastando opiniones con otros compañeros y compañeras, hablando con el alumnado afectado o entrevistando a las familias o responsables legales del alumnado. Si se estima conveniente, se completará la información con otras fuentes complementarias, tales como el personal de administración y servicios, o personal de los servicios sociales correspondientes.

Una vez recogida toda la información, el director o directora del centro realizará un informe con los datos obtenidos, para lo que contrastará la información aportada por las diferentes fuentes.

En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:

Garantizar la protección de los menores o las menores.

Preservar su intimidad y la de sus familias o responsables legales.

Actuar de manera inmediata.

Generar un clima de confianza básica en los menores o las menores.

Recoger todo tipo de pruebas e indicadores.

No duplicar intervenciones y evitar dilaciones innecesarias.

Paso 7. Aplicación de correcciones y medidas disciplinarias

Una vez recogida y contrastada toda la información, se procederá por parte del director o directora del centro a la adopción de correcciones a las conductas contrarias a la convivencia o de medidas disciplinarias al alumnado agresor implicado, en función de lo establecido en el plan de convivencia del centro, y, en cualquier caso, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo III del Título V de los Decretos 327/2010 y 328/2010, ambos de 13 de julio. Estas correcciones o medidas disciplinarias se registrarán según lo establecido en el artículo 12.1 de la presente Orden.

Paso 8. Comunicación a la comisión de convivencia

El director o directora del centro trasladará el informe realizado tras la recogida de información, así como, en su caso, las medidas disciplinarias aplicadas, a la comisión de convivencia del centro.

Paso 9. Comunicación a la inspección educativa

El equipo directivo remitirá el informe al Servicio Provincial de Inspección de Educación, sin perjuicio de la comunicación inmediata del caso, tal como se establece en el Paso 2 de este protocolo.

Paso 10. Medidas y actuaciones a definir

El equipo directivo, con el asesoramiento de la persona o personas responsables de la orientación educativa en el centro, definirá un conjunto de medidas y actuaciones para cada caso concreto de acoso escolar. Asimismo, si se considera necesario, podrá contar con el asesoramiento del Gabinete Provincial de Asesoramiento sobre la Convivencia Escolar y de la inspección educativa.

Estas medidas y actuaciones se referirán, tanto a las que sean de aplicación en el centro y en el aula, como a las que sean de aplicación al alumnado en conflicto, que garanticen el tratamiento individualizado tanto de la víctima como de la persona o personas agresoras, incluyendo actuaciones específicas de sensibilización para

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

el resto del alumnado, así como para el alumnado observador. Todo ello, sin perjuicio de que se apliquen al alumnado acosador las medidas correctivas recogidas en el plan de convivencia.

Con carácter orientativo, se proponen las siguientes medidas y actuaciones para cada caso de acoso escolar:

Actuaciones con la persona acosada: actuaciones de apoyo y protección expresa e indirecta, actividades de educación emocional y estrategias de atención y apoyo social, intervención individualizada por la persona orientadora para el aprendizaje y desarrollo de habilidades sociales, de comunicación, autoestima y asertividad y derivación, si procede, a servicios de la Consejería competente en materia de protección de menores.

Actuaciones con el alumnado agresor: aplicación de las correcciones correspondientes estipuladas en el plan de convivencia, actuaciones educativas en el aula de convivencia del centro, en su caso, o programas y estrategias específicos de modificación de conducta y ayuda personal, y derivación, si procede, a servicios de la Consejería competente en materia de protección de menores.

Cuando se confirme la existencia de acoso escolar conforme al artículo 37.1.c) del Decreto 327/2010, la medida disciplinaria a aplicar al alumnado agresor será, con carácter general, el cambio de centro docente, tal como establece el artículo 38.4 del Decreto 327/2010, apartado introducido por el Decreto 483/2026, de 31 de agosto, sin perjuicio de las demás actuaciones y medidas de acompañamiento previstas en este protocolo.

materia de protección de menores.

Actuaciones con los compañeros y compañeras observadores pasivos: actuaciones de desarrollo de habilidades sociales, de comunicación, emocionales y de empatía, campañas de sensibilización, así como actividades de mediación y de ayuda entre iguales.

Actuaciones con las familias: orientaciones sobre cómo ayudar a sus hijos o hijas, sean víctimas o agresores, actuaciones para una mejor coordinación y comunicación sobre el proceso socioeducativo de sus hijos o hijas, información sobre posibles apoyos externos y seguimiento de los mismos, así como establecimiento de compromisos de convivencia.

Actuaciones con el profesorado y el personal de administración y servicios: orientaciones sobre cómo intervenir positivamente en la situación y cómo hacer el seguimiento, orientaciones sobre indicadores de detección, así como actividades de formación específica.

La dirección del centro se responsabilizará de que se lleven a cabo las medidas y actuaciones previstas, informando periódicamente a la comisión de convivencia, a las familias o responsables legales del alumnado y al inspector o inspectora de referencia del grado del cumplimiento de las mismas y de la situación escolar del alumnado implicado.

Paso 11. Comunicación a las familias o responsables legales del alumnado

Se informará a las familias del alumnado implicado de las medidas y actuaciones de carácter individual, así como las medidas de carácter organizativo y preventivo propuestas para el grupo, nivel y centro educativo, observando en todo momento confidencialidad absoluta en el tratamiento del caso.

Paso 12. Seguimiento del caso por parte de la inspección educativa

El inspector o inspectora de referencia realizará un seguimiento de las medidas y actuaciones definidas y aplicadas, así como de la situación escolar del alumnado implicado.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

11.6. ANEXO VI. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO INFANTIL

CARACTERÍSTICAS DEL MALTRATO INFANTIL

De acuerdo con el artículo 3 del Decreto 3/2004, de 7 de enero, por el que se establece el sistema de información sobre maltrato infantil en Andalucía, se entenderá por maltrato infantil cualquier acción, omisión o trato negligente, no accidental, por parte de los padres o madres, cuidadores o cuidadoras o instituciones, que comprometa la satisfacción de las necesidades básicas del menor o la menor, e impida o interfiera en su desarrollo físico, psíquico y/o social.

TIPOLOGÍA DEL MALTRATO

Maltrato físico: cualquier acto, no accidental, ocasionado a un menor o una menor por su progenitor o progenitora o sustituto o sustituta que le provoque daño físico o enfermedad, o le coloque en situación de riesgo grave de padecerla.

Maltrato psicológico/emocional: las personas adultas del grupo familiar manifiestan de forma reiterada una hostilidad verbal hacia el menor o la menor, a través de insultos, desprecio, crítica o amenaza de abandono y un constante bloqueo de las iniciativas infantiles de interacción (desde la evitación hasta el encierro). Asimismo, puede producirse abandono psicológico/emocional a través de una ausencia persistente de respuesta a las señales, expresiones emocionales y conductas procuradoras de proximidad e interacción iniciadas por el menor o la menor y una falta de contacto o de expresividad emocional en las interacciones mutuas, por parte de una figura adulta estable.

Maltrato pasivo por negligencia o abandono físico/cognitivo: las necesidades físicas y psicológicas básicas del menor o la menor (alimentación, vestido, higiene, protección y vigilancia en las situaciones potencialmente peligrosas, educación y cuidados médicos) no son atendidas temporal o permanentemente por ningún miembro del grupo que convive con él.

Abuso sexual: cualquier clase de contacto o interacción sexual de una persona adulta con un menor, en la que la persona adulta, que por definición goza de una posición de poder o autoridad sobre aquel o aquella, lo utiliza para la realización de actos sexuales o como objeto de estimulación sexual. También se contempla su comisión por personas menores de 18 años, cuando sean significativamente mayores que el menor o la menor-víctima o cuando estén en una posición de poder o control sobre este o esta.

Corrupción: cuando la persona adulta incita al menor o la menor a la realización o implicación en conductas antisociales, autodestructivas o desviadas, particularmente en las áreas de agresión, sexualidad (contempladas ya en el abuso sexual) o uso de sustancias adictivas, dificultando la normal integración social infantil y pudiendo producir una incapacidad para las experiencias sociales normales.

Explotación laboral: los padres, madres o cuidadores y cuidadoras asignan al menor o la menor con carácter obligatorio, y para la obtención de beneficios económicos o similares, la realización continuada de trabajos (domésticos o no) que exceden los límites de lo habitual, deberían ser realizados por personas adultas e interfieren de manera clara en sus actividades y necesidades sociales y/o escolares.

Síndrome de Munchaüsen por poderes: los padres, madres o cuidadores y cuidadoras someten al niño o la niña a continuos ingresos y exámenes médicos, alegando síntomas físicos patológicos ficticios o generados de manera activa por ellos mismos (mediante la inoculación de sustancias al niño o la niña, por ejemplo). Como consecuencia, el menor o la menor se ve sometido a continuos ingresos, exámenes médicos y pruebas diagnósticas molestas e innecesarias y que, incluso, pueden ser perjudiciales para su salud física y mental.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

Maltrato prenatal: abuso de drogas o alcohol durante el embarazo, o cualquier circunstancia vital de la madre que se haga incidir voluntariamente en el feto, y que provoca que el bebé nazca con un crecimiento anormal, patrones neurológicos anómalos, con síntomas de dependencia física de dichas sustancias, u otras alteraciones imputables a su consumo por parte de la madre.

Retraso no orgánico en el crecimiento: también denominado retraso psicosocial del crecimiento, se refiere al diagnóstico médico de aquellos niños que no incrementan su peso con normalidad en ausencia de una enfermedad orgánica. Sin embargo, se produce una ganancia sustancial de peso durante la estancia en el hospital o bien hay una recuperación del retraso evolutivo cuando el niño dispone de un ambiente de cuidados adecuados. Aparece por lo general en niños menores de dos años y se caracteriza por la desaceleración o retraso del desarrollo físico, sin que exista un cuadro clínico que lo justifique. También puede producirse un funcionamiento emocional y del desarrollo deficientes.

Maltrato institucional: cualquier programa, legislación, procedimiento o actuación u omisión por parte de organizaciones o instituciones públicas o privadas o bien procedente del comportamiento individual de un profesional que conlleve abuso, negligencia, detrimento de la salud, del desarrollo y de la seguridad o que viole los derechos básicos de los menores Los indicadores y niveles de gravedad en función de la tipología del maltrato se encuentran descritos en el Manual de instrucciones para la cumplimentación y tramitación de la hoja de detección y notificación del maltrato infantil, editado por la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social.

CLASIFICACIÓN DEL MALTRATO EN CUANTO A LA GRAVEDAD

Casos de maltrato leve: cuando la conducta de maltrato no es frecuente y su intensidad es mínima. Los efectos del maltrato recibido no han provocado daños en el menor o la menor ni se prevé que se produzcan. Si se ha producido daño, éste no es significativo, por no requerir intervención o tratamiento especializado. En estas circunstancias se procurará, siempre que sea posible, la intervención con las familias o responsables legales del menor o la menor, desde el propio ámbito que haya detectado el maltrato, en colaboración con los servicios sociales correspondientes, los cuales prestarán el apoyo y asesoramientos necesarios.

Casos de maltrato moderado: cuando el maltrato recibido, por su intensidad o frecuencia, ha provocado daños en el menor o la menor, o se prevé que puedan producirse en su futuro desarrollo. Por tanto, se requiere de algún tipo de intervención o tratamiento especializado, así como el establecimiento de un plan de intervención interdisciplinar y personalizada por parte de los servicios sociales correspondientes, en coordinación entre otros, con los servicios educativo y sanitarios, para salvaguardar la integridad del menor o la menor dentro de su núcleo familiar.

Casos de maltrato grave: cuando los efectos del maltrato recibido puedan hacer peligrar la integridad física o emocional del menor o la menor, o provocar daños significativos en su desarrollo, o existe un alto riesgo de que puedan volverse a producir los episodios de maltrato, o bien el niño o niña es muy pequeño o padece algún tipo de enfermedad o discapacidad que lo hacen especialmente vulnerable. Estas circunstancias podrán implicar la adopción de una medida protectora por parte de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de protección del menor, o en su caso, la derivación a los servicios sociales correspondientes para un tratamiento especializado en el medio.

PROTOCOLO

Paso 1. Identificación y comunicación de la situación

De acuerdo con la Ley 4/2021, de 27 de julio, de Infancia y Adolescencia de Andalucía, y sin perjuicio del deber general de denuncia previsto en la normativa estatal de aplicación, cualquier persona o entidad y, en especial la que por razón de su profesión o finalidad tenga noticia de la existencia de una situación de maltrato,

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

deberá ponerlo en conocimiento de cualquier autoridad, que inmediatamente lo comunicará a la Administración competente, Autoridad Judicial o Ministerio Fiscal. Por tanto, cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de maltrato infantil tiene la obligación de ponerlo en conocimiento del equipo directivo a través de las vías ordinarias que el centro tenga establecidas para la participación de sus miembros.

Paso 2. Actuaciones inmediatas

Tras esta comunicación, se reunirá el equipo directivo con el tutor o tutora del alumno o alumna afectado y la persona o personas responsables de la orientación en el centro, para recopilar información, analizarla y valorar la intervención que proceda.

La realización de esta reunión deberá registrarse por escrito, especificando la información recogida y las actuaciones acordadas.

En todos los casos en que se estime que pueda existir una situación de maltrato infantil, se informará del inicio del protocolo de actuación al Servicio Provincial de Inspección de Educación.

Paso 3. Servicios médicos

Cuando se sospeche de la existencia de lesiones, algún miembro del equipo directivo acompañará al menor o la menor a un centro sanitario para su valoración clínica, informando posteriormente a la familia de la actuación realizada. En cualquier caso, se solicitará un informe o parte de lesiones, que se adjuntará al informe realizado.

Paso 4. Evaluación inicial

La dirección del centro solicitará al departamento de orientación o equipo de orientación educativa que corresponda la evaluación inicial del caso, en la que colaborará el tutor o tutora o el equipo docente, con la información que haya obtenido del menor o la menor, y de su familia.

Esta información se recabará, según el caso:

Observando al menor o la menor.

Contrastando opiniones con otros compañeros y compañeras.

Hablando con el menor o la menor.

Entrevistando a la familia.

Si se estima conveniente, se contactará asimismo con los servicios sociales y con cualquier otra fuente que pueda aportar alguna información.

En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:

Garantizar la protección del menor o la menor.

Preservar su intimidad y la de su familia.

Actuar de manera inmediata.

Generar un clima de confianza básica en el menor o la menor.

Recoger todo tipo de pruebas e indicadores.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

No duplicar intervenciones y evitar dilaciones innecesarias.

Paso 5. Hoja de Detección y Notificación del maltrato infantil

A través de la información recogida, se determinará el nivel de gravedad del maltrato caso de existir, y se cumplimentará un ejemplar de la Hoja de Detección y Notificación, contemplada en el Sistema de Información sobre Maltrato Infantil en Andalucía, según lo establecido en la Orden de 23 de junio de 2006, por la que se aprueban los modelos de la Hoja de Detección y Notificación del Maltrato Infantil.

La citada Hoja de Detección y Notificación presenta dos modalidades, la versión impresa y la informática, a la cual se puede acceder a través del Sistema de Información Séneca, o directamente a través de la web SIMIA, a la que puede accederse desde la página web de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, a través del siguiente enlace: https://www.juntadeandalucia.es/igualdadybienestarsocial/simia en el cual es posible realizar su cumplimentación y envío automático a los Servicios de Protección de Menores de las Delegaciones Provinciales de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, para los casos que se consideren graves.

Esta Hoja consta de tres ejemplares, el primero de los cuales será conservado por el centro educativo, mientras que los otros dos se remitirán de forma conjunta a los servicios sociales correspondientes de acuerdo al nivel de gravedad del maltrato. Los tres disponen de la misma clave para la identificación inequívoca del caso.

La Hoja de Detección y Notificación dispone de una serie de apartados a cumplimentar por el centro educativo, referidos a los datos de identificación del menor o la menor, la fuente de detección, la instancia a la que se comunica el caso, la tipología e indicadores del maltrato, la valoración de su nivel de gravedad, el origen del maltrato, así como las observaciones que se consideren pertinentes. Otros apartados de la Hoja de Detección y Notificación son para uso exclusivo de los servicios sociales competentes (órgano que propone la inscripción, provincia y fecha de la propuesta).

Una vez cumplimentada la Hoja, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 8 del Decreto 3/2004, por el que se establece el Sistema de Información sobre Maltrato Infantil en Andalucía, se procederá del modo siguiente:

El centro educativo conservará para sí el primer ejemplar, correspondiente al Servicio o Centro Notificador, y enviará los dos restantes a los servicios sociales de la Corporación Local competente, en el caso de que el maltrato se considere leve o moderado, o bien al Servicio de Protección de Menores de la Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, cuando se haya valorado como grave.

Cuando se haga uso de la versión informática de la Hoja, si el maltrato es leve o moderado, se imprimirán los tres ejemplares de la misma para su posterior envío por correo normalizado de acuerdo a lo mencionado en el párrafo anterior.

En los casos graves se podrá realizar, asimismo, el envío telemático a la Delegación Provincial, y se conservará, previa impresión, el ejemplar correspondiente al profesional que notifica.

Todo ello no es incompatible con la utilización de cualquier medio de comunicación que se estime necesario, especialmente en los casos de urgencia donde pueda estar en peligro la integridad del menor o la menor.

Paso 6. Derivación en función de la gravedad

Según lo dispuesto en la Orden de 11 de febrero de 2004, por la que se acuerda la publicación del texto íntegro del Procedimiento de Coordinación para la Atención a Menores Víctimas de Malos Tratos en Andalucía, el centro actuará de la siguiente forma, atendiendo a la gravedad de la situación detectada:

Casos de maltrato leve: pueden ser resueltos a través de actuaciones planificadas por el propio centro educativo. La dirección lo notificará a los servicios sociales de la Corporación Local mediante el envío de la Hoja de

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

Detección y Notificación y del informe realizado sobre el caso, para su conocimiento, conservando en su poder su propio ejemplar.

Casos de maltrato moderado: la dirección lo notificará a los servicios sociales de la Corporación Local mediante el envío de la Hoja de Detección y Notificación y del informe realizado sobre el caso, para su estudio e intervención; y al Servicio Provincial de Inspección de Educación, conservando en su poder su propio ejemplar.

Casos de maltrato grave: la dirección lo notificará al Servicio Provincial de Inspección de Educación, al Servicio de Protección de Menores de la Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, y en su caso, al Juzgado de Guardia del partido judicial correspondiente adjuntando los informes técnicos pertinentes, conservando en su poder su propio ejemplar.

Casos urgentes: se efectuará una notificación inmediata a la Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, Autoridad Judicial o Ministerio Fiscal, además de a todas las instituciones anteriores. Asimismo, se tomarán las medidas oportunas para garantizar la atención que el menor o la menor requiera, tales como su acompañamiento a centros sanitarios, o la petición de protección policial.

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

En todos los casos de maltrato, haya sido necesaria o no la intervención de agentes externos al centro educativo, el equipo directivo realizará un seguimiento de la situación y de las condiciones en que se encuentre el alumno o alumna afectado. Para ello, periódicamente realizará un análisis de la situación basándose en los indicadores que detectaron la situación, recabando la información que fuera necesaria. De volver a detectarse una situación de maltrato, volvería a iniciarse el proceso, siempre en este caso notificándolo a las autoridades competentes.

11.7. ANEXO VII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE VIOLENCIA DE GÉNERO EN EL ÁMBITO EDUCATIVO.

CARACTERÍSTICAS DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO

Se entiende por violencia de género aquella que, como manifestación de la discriminación, la situación de desigualdad y las relaciones de poder de los hombres sobre las mujeres, se ejerce sobre estas por el hecho de serlo. Esta violencia comprende cualquier acto de violencia basada en género que tenga como consecuencia, o que tenga posibilidades de tener como consecuencia, perjuicio o sufrimiento en la salud física, sexual o psicológica de la mujer, incluyendo amenazas de dichos actos, coerción o privaciones arbitrarias de su libertad, tanto si se producen en la vida pública como privada.

En relación con el ámbito escolar, el artículo 14 de la Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género, dispone que las personas que ejerzan la dirección de los centros educativos y los consejos escolares adoptarán los protocolos de actuación y las medidas necesarias para la detección y atención a los actos de violencia de género dentro del ámbito escolar.

TIPOS DE VIOLENCIA DE GÉNERO

Violencia física: cualquier acto de fuerza contra el cuerpo de la mujer, con resultado o riesgo de producir lesión física o daño, ejercida por quien sea o haya sido su cónyuge o por quien esté o haya estado ligado a ella por análoga relación de afectividad, aun sin convivencia. Asimismo, se consideran actos de violencia física contra la mujer los ejercidos por hombres en su entorno familiar o en su entorno social y/o laboral.

Violencia psicológica: toda conducta, verbal o no verbal, que produzca en la mujer desvalorización o sufrimiento, a través de amenazas, humillaciones o vejaciones, exigencia de obediencia o sumisión, coerción,

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

insultos, aislamiento, culpabilización o limitaciones de su ámbito de libertad, ejercida por quien sea o haya sido su cónyuge o por quien esté o haya estado ligado a ella por análoga relación de afectividad, aun sin convivencia. Asimismo, tendrán la consideración de actos de violencia psicológica contra la mujer los ejercidos por hombres en su entorno familiar o en su entorno social y/o laboral.

Violencia económica: la privación intencionada, y no justificada legalmente, de recursos para el bienestar físico o psicológico de la mujer y de sus hijas e hijos o la discriminación en la disposición de los recursos compartidos en el ámbito de la convivencia de pareja.

Violencia sexual y abusos sexuales: cualquier acto de naturaleza sexual forzada por el agresor o no consentida por la mujer, abarcando la imposición, mediante la fuerza o con intimidación, de relaciones sexuales no consentidas, y el abuso sexual, con independencia de que el agresor guarde o no relación conyugal, de pareja, afectiva o de parentesco con la víctima.

PROTOCOLO

Paso 1. Identificación y comunicación de la situación

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de violencia de género ejercida sobre una alumna, tiene la obligación de ponerlo en conocimiento del director o directora del centro, a través de las vías ordinarias que el centro tenga establecidas para la participación de sus miembros. En cualquier caso, el receptor o receptora de la información siempre informará al director o directora o, en su ausencia, a un miembro del equipo directivo.

Paso 2. Actuaciones inmediatas

Tras esta comunicación, se reunirá el equipo directivo con el tutor o tutora del alumnado afectado, la persona responsable de coeducación y la persona o personas responsables de la orientación en el centro, para recopilar toda la información posible sobre el presunto acto violento, analizarla y valorar la intervención que proceda.

La realización de esta reunión deberá registrarse por escrito, especificando la información recogida y las actuaciones acordadas.

En todos los casos en que se estime que pueda existir una situación de violencia de género se informará del inicio del protocolo de actuación al Servicio Provincial de Inspección de Educación.

Con la finalidad de asegurar la necesaria coordinación institucional y procurar una intervención integral ante estos casos, el Servicio Provincial de Inspección de Educación informará del inicio del protocolo de actuación a los servicios especializados en materia de violencia de género.

Paso 3. Medidas de urgencia

En caso de estimarse necesario, se adoptarán las medidas de urgencia que se requieran para proteger a la alumna afectada y evitar las agresiones:

Medidas para garantizar la inmediata seguridad de la alumna, así como medidas específicas de apoyo y ayuda.

Medidas cautelares con el agresor o agresores, en caso de ser alumno o alumnos del centro, considerándose entre ellas la no asistencia al centro, si el caso lo requiere.

Paso 4. Traslado a las familias o responsables legales del alumnado

El tutor o tutora o la persona o personas responsables de la orientación en el centro, previo conocimiento del director o directora del centro, con la debida cautela y mediante entrevista, pondrá el caso en conocimiento de

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

las familias o responsables legales del alumnado implicado, aportando información sobre la situación y sobre las medidas adoptadas.

Paso 5. Traslado al resto de profesionales que atienden a la alumna víctima de violencia de género

El director o directora, con las reservas debidas de confidencialidad, protección de la intimidad de los menores afectados y de la de sus familias o responsables legales, podrá informar de la situación al equipo docente del alumnado implicado. Si lo estima oportuno informará también a otro personal del centro y a otras instancias externas (sociales, sanitarias o judiciales, en función de la valoración inicial).

Paso 6. Recogida de información de distintas fuentes

Una vez adoptadas las oportunas medidas de urgencia, el director o directora del centro recabará la información necesaria relativa al hecho de las diversas fuentes que se relacionan a continuación:

Recopilación de la documentación existente sobre el alumnado afectado.

Observación sistemática de los indicadores señalados: en espacios comunes del centro, en clase, o en actividades complementarias y extraescolares.

Asimismo, la dirección del centro solicitará al departamento de orientación o equipo de orientación educativa que, con la colaboración del tutor o tutora, complete la información. Esto se hará, según el caso, observando al alumnado afectado, contrastando opiniones con otros compañeros y compañeras, hablando con el alumnado afectado o entrevistando a las familias o responsables legales del alumnado. Si se estima conveniente, se completará la información con otras fuentes complementarias, tales como el personal de administración y servicios, o personal de los Servicios Sociales correspondientes.

Una vez recogida toda la información, el director o directora del centro realizará un informe con los datos obtenidos, para lo que contrastará la información aportada por las diferentes fuentes.

En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:

Garantizar la protección de los menores o las menores.

Preservar su intimidad y la de sus familias o responsables legales.

Actuar de manera inmediata.

Generar un clima de confianza básica en los menores o las menores.

Recoger todo tipo de pruebas e indicadores.

No duplicar intervenciones y evitar dilaciones innecesarias.

Paso 7. Aplicación de correcciones y medidas disciplinarias

En caso de que la persona o personas agresoras sean alumnos del centro, una vez recogida y contrastada toda la información, se procederá por parte del director o directora del centro a la adopción de correcciones a las conductas contrarias a la convivencia o de medidas disciplinarias al alumnado agresor implicado, en función de lo establecido en el plan de convivencia del centro, y, en cualquier caso, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo III del Título V de los Decretos 327/2010 y 328/2010, ambos de 13 de julio. Estas correcciones o medidas disciplinarias se registrarán según lo establecido en el artículo 12.1 de la presente Orden.

Paso 8. Comunicación a la comisión de convivencia

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

Sin perjuicio del principio de confidencialidad y de la obligada protección de la intimidad de los menores y las menores, y la de sus familias, el director o directora del centro trasladará el informe realizado tras la recogida de información, así como, en su caso, las medidas disciplinarias aplicadas, a la comisión de convivencia del centro.

Paso 9. Comunicación a la inspección educativa

El director o directora del centro remitirá asimismo el informe al Servicio Provincial de Inspección de Educación, sin perjuicio de la comunicación inmediata del caso, tal como se establece en el Paso 2 de este protocolo.

Paso 10. Medidas y actuaciones a definir

El equipo directivo, con el asesoramiento de la persona responsable de coeducación, y la persona o personas responsables de la orientación educativa en el centro, definirá un conjunto de medidas y actuaciones para cada caso concreto de violencia de género en el ámbito educativo. Asimismo, si se considera necesario, podrá contar con el asesoramiento del Gabinete Provincial de Asesoramiento sobre la Convivencia Escolar y de la inspección educativa. Igualmente, para cualquiera de las medidas y actuaciones definidas, se podrá solicitar asesoramiento específico y apoyo profesional del centro municipal de la mujer, o del centro provincial del Instituto Andaluz de la Mujer.

Estas medidas y actuaciones se referirán a las intervenciones a realizar mediante un tratamiento individualizado, con la alumna víctima y con el alumno o alumnos agresores.

Asimismo, si el caso lo requiere, se incluirán actuaciones con los compañeros y compañeras de este alumnado, y con las familias o responsables legales. De manera complementaria, se contemplarán actuaciones específicas de sensibilización para el resto del alumnado del centro. Todo ello, sin perjuicio de que se apliquen al alumnado agresor las medidas correctivas recogidas en el plan de convivencia.

Con carácter orientativo, se proponen las siguientes medidas y actuaciones para cada caso de violencia de género en el ámbito educativo:

Actuaciones con la alumna víctima de violencia de género: actuaciones de apoyo y protección expresa e indirecta, actividades de educación emocional y estrategias de atención y apoyo social, intervención individualizada por la persona orientadora para el aprendizaje y desarrollo de habilidades sociales, de comunicación, autoestima y asertividad y derivación, si procede, a servicios de la Consejería competente en materia de protección de menores.

Actuaciones con el alumno o alumnos agresores: aplicación de las correcciones y medidas disciplinarias correspondientes estipuladas en el plan de convivencia, actuaciones educativas en el aula de convivencia del centro, en su caso, o programas y estrategias específicos de modificación de conducta y ayuda personal, y derivación, si procede, a servicios de la Consejería competente en materia de protección de menores.

Actuaciones con los compañeros y compañeras del alumnado implicado: actuaciones de desarrollo de habilidades sociales, de comunicación, emocionales y de empatía, campañas de sensibilización para la igualdad de género y de prevención y rechazo de la violencia, así como programas de mediación y de ayuda entre iguales.

Actuaciones con las familias: orientaciones sobre cómo ayudar a sus hijos o hijas. En el caso de la víctima, orientaciones sobre cómo abordar el hecho en el ámbito familiar e información sobre posibles apoyos externos y recursos institucionales disponibles para recibir ayuda psicológica y asesoramiento jurídico. En el caso del alumnado agresor, orientaciones sobre cómo educar para prevenir, evitar y rechazar todo tipo de violencia y,

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

en especial, la violencia de género, e información sobre programas y actuaciones para la modificación de conductas y actitudes relacionadas con la violencia de género.

Actuaciones con el profesorado y el personal de administración y servicios: orientaciones sobre cómo intervenir ante una situación de violencia de género y cómo desarrollar acciones de sensibilización, prevención y rechazo de la violencia, así como actividades de formación específica.

La dirección del centro se responsabilizará de que se lleven a cabo las actuaciones y las medidas previstas, informando periódicamente a la comisión de convivencia, a las familias o responsables legales del alumnado, y al inspector o inspectora de referencia, del grado del cumplimiento de las mismas y de la situación escolar del alumnado implicado.

Paso 11. Comunicación a las familias o responsables legales del alumnado

Se informará a las familias del alumnado implicado de las medidas y actuaciones de carácter individual, así como las medidas de carácter organizativo y preventivo propuestas para el grupo, nivel y centro educativo, observando en todo momento confidencialidad absoluta en el tratamiento del caso.

Paso 12. Seguimiento del caso por parte de la inspección educativa

El inspector o inspectora de referencia realizará un seguimiento de las medidas y actuaciones definidas y aplicadas, así como de la situación escolar del alumnado implicado.

11.8. ANEXO VIII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE AGRESIÓN HACIA EL PROFESORADO O EL PERSONAL NO DOCENTE.

CARACTERIZACIÓN

Este protocolo pretende articular los mecanismos de protección, asistencia y apoyo al profesorado o al personal que ejerce sus funciones en el ámbito de la enseñanza.

En Andalucía, con fecha 3 de septiembre de 2010, se formalizó un protocolo marco de colaboración entre la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía y el Ministerio Fiscal en la Comunidad Autónoma de Andalucía, para la coordinación de actuaciones ante determinados supuestos en el ámbito escolar, donde se incluía las agresiones al profesorado. Para la aplicación y desarrollo de lo establecido en el mencionado protocolo marco de colaboración se tendrá en cuenta lo que sigue:

Conductas protegidas:

Agresiones.

Intimidaciones graves.

Resistencia activa grave.

Cualquier otra conducta que tuviera la consideración de delito o falta en el Código Penal.

Las conductas descritas pueden ser cometidas por el alumnado o por cualquier persona que tenga relación con el mismo.

Sujetos protegidos:

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

La protección jurídica irá dirigida al profesorado y al personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria de los centros públicos, en el ejercicio de sus funciones.

También irá dirigida al profesorado de los centros docentes privados concertados.

Este protocolo se aplicará al profesorado y personal descrito, en el ejercicio de sus funciones, independientemente de que el hecho se produzca en el interior del centro docente o fuera del mismo.

PROTOCOLO

Paso 1. Primera actuación ante una situación de agresión.

Ante cualquier posible agresión al personal del centro procede mantener la calma, tratar de contener la situación y, en último extremo, responder exclusivamente mediante el empleo de medios de legítima defensa y solicitar ayuda. El auxilio y presencia de los compañeros o compañeras u otras personas cercanas servirá en un primer momento para contener y/o acabar con la situación de violencia, además de que puedan actuar como testigos de los hechos si ello fuera preciso.

Paso 2. Solicitud de ayuda externa

En el caso de que, a pesar de los intentos de disuadir al agresor o agresores, la situación de violencia persista, se pasará a reclamar ayuda inmediata a los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, bien sea a la Policía Local, Policía Nacional o Guardia Civil para que se personen en el centro o lugar donde se desarrollen los hechos que motivaron la actuación.

Paso 3. Comunicación al equipo directivo y a la inspección educativa

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de agresión tiene la obligación de ponerlo en conocimiento del director o directora del centro o, en caso de ausencia, de otro miembro del equipo directivo.

El director o directora, o el equipo directivo notificará inmediatamente el hecho al inspector o inspectora de referencia del centro quien, en función de la gravedad de los hechos, se personará en el centro o, al menos, atenderá al profesional agredido vía telefónica.

Paso 4. Servicios médicos

En caso de agresión a un profesional, si fuera necesario, éste se dirigirá, acompañado de algún miembro del equipo directivo del centro, al correspondiente Servicio de Medicina Preventiva o al Servicio de Urgencias, donde se procederá al reconocimiento y a las actuaciones pertinentes, por parte de los facultativos de los servicios médicos. En cualquier caso, se solicitará un informe o parte de lesiones.

ACTUACIONES DE LA INSPECCIÓN EDUCATIVA

Contacto con el profesional agredido

El inspector o inspectora de referencia del centro, cuando tenga conocimiento de que se ha producido una situación de agresión hacia un profesional, en función de la gravedad de los hechos se personará en el centro o atenderá al profesional agredido vía telefónica.

Ofrecimiento de asistencia jurídica

En el caso del personal de centros públicos, el inspector o inspectora de referencia del centro le ofrecerá asistencia jurídica, según lo establecido en los artículos

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

11.5 y 16.2 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, en los artículos 9.5 y 14.2 del Decreto 328/2010, de 13 de julio, y en la Orden de 27 de febrero de 2007, por la que se regula la asistencia jurídica al personal docente de todos los niveles educativos, a excepción del universitario, dependiente de la Consejería de Educación, y se establece el procedimiento para el acceso a la misma. Esta 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.

La inspección educativa informará sobre la asistencia jurídica que podrá articularse, en función de la opción de quienes resulten interesados, por las siguientes fórmulas:

A través de Letrados adscritos al Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Segunda del Decreto 450/2000, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía y del Cuerpo de Letrados de la Junta de Andalucía. Quienes resulten interesados en el uso de esta fórmula deben conocer que la asistencia jurídica por parte de los Letrados adscritos al

Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía se proporcionará exclusivamente para aquellos procedimientos judiciales que se diriman contra ellos y conforme a las previsiones de la antedicha disposición adicional segunda.

A través de profesionales que facilite la Consejería de Educación.

A través de profesionales elegidos por la persona interesada, en la forma prevista en el artículo 8 de la Orden de 27 de febrero de 2007.

Asimismo, la inspección educativa le informará sobre el procedimiento para cursar la solicitud de asistencia jurídica que se presentará en la correspondiente Delegación Provincial de Educación, con la siguiente documentación:

Solicitud, según modelo previsto en el Anexo I de la citada Orden.

Informe de la dirección del centro, según modelo previsto en el Anexo II de la Orden, en el que se recoja una descripción detallada de los hechos.

En su caso, copia de la citación judicial correspondiente donde conste el tipo de trámite procedimental para el que se requiere la presencia del profesional letrado.

Pruebas y documentación que contribuyan al esclarecimiento de los hechos, en particular las que acrediten que los hechos se produjeron en el desempeño de la actividad docente o como consecuencia de ella.

Estudiada la solicitud y demás documentación aportada, la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de Educación dictará Resolución, previo informe del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía, en un plazo que permita hacer efectivo el ejercicio del derecho cuyo reconocimiento se requiere.

Ofrecimiento de apoyo psicológico

En el caso del personal de centros públicos, el inspector o inspectora de referencia del centro orientará e informará al personal afectado y, si fuera preciso, arbitrará las medidas necesarias, a fin de que la persona interesada reciba asistencia psicológica, que se podrá articular mediante una de las siguientes modalidades: bien a través del área de apoyo a la función tutorial del profesorado y de asesoramiento sobre la convivencia escolar del correspondiente Equipo Técnico Provincial para la Orientación Educativa y Profesional, o bien a través de la intervención de profesionales externos, en el marco de los correspondientes acuerdos que la Consejería de Educación pueda suscribir para esta finalidad.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

Asimismo, la inspección educativa le informará sobre el procedimiento para cursar la solicitud de asistencia psicológica, en la que se podrá hacer constar la modalidad elegida para ello, y que se presentará en la correspondiente Delegación Provincial de Educación, acompañada de informe de la dirección del centro, en el que se recogerá una descripción detallada de los hechos.

Junto con la solicitud podrá aportarse también cuanta documentación acredite que los hechos se produjeron en el desempeño de la actividad docente o como consecuencia de ella.

Estudiada la solicitud y demás documentación aportada, la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de Educación dictará Resolución autorizando la asistencia psicológica solicitada, en un plazo que permita hacer efectivo el ejercicio del derecho cuyo reconocimiento se requiere.

Informe a la Delegación Provincial de Educación

Por último, el inspector o inspectora de referencia del centro recabará la información necesaria para su traslado a la persona titular de la Delegación Provincial de Educación. El informe especificará, en su caso, los daños materiales producidos, incluido el posible daño patrimonial sufrido por la Administración o su personal a consecuencia de destrozos, sustracciones e incluso por la incapacidad laboral del profesional agredido. También se harán las recomendaciones de índole administrativo que se pudiesen adoptar. A dicho informe se adjuntará, en su caso, el informe o parte de lesiones de los servicios médicos para su traslado a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Provincial de Educación.

ACTUACIONES DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO

Recogida de la información.

El equipo directivo recabará la información necesaria relativa al hecho de las diversas fuentes que se relacionan a continuación, realizando un informe con los datos obtenidos:

Profesional agredido.

Identificación del agresor o agresora.

Testigos.

Tutor o tutora, en el caso de que la agresión haya sido cometida por un alumno o alumna.

Otros profesionales que tengan relación con la situación de agresión.

Otro personal del centro o de la comunidad educativa que tenga contacto o relación con el agresor o agresora.

Canalización de la denuncia

A fin de agilizar su tramitación procesal, las denuncias serán canalizadas por la dirección del centro a las secciones de menores de las correspondientes fiscalías provinciales, mediante la cumplimentación del modelo 1, adjunto al presente protocolo, incorporando el parte de asistencia médica si lo hubiera, en el caso del alumnado menor de edad.

En el supuesto de personas mayores de 18 años, la denuncia, que se realizará de acuerdo con el modelo 2, se trasladará al Juzgado de Guardia o a los Cuerpos de Seguridad del Estado.

A estos efectos, y según lo dispuesto en la Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores, hay que distinguir dentro del alumnado dos franjas de edad:

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

Hasta 14 años no se les exigirá responsabilidad con arreglo a la Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, sino que se les aplicará lo dispuesto en las normas sobre protección de menores previstas en el Código Civil y demás disposiciones vigentes.

De 14 a 18 años son responsables penalmente conforme a la Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, correspondiendo la instrucción del expediente a la Fiscalía de Menores y su enjuiciamiento al Juez de Menores.

En el caso de personas de 18 o más años su instrucción corresponde, conforme al artículo 14 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal, a los Jueces de Instrucción y su enjuiciamiento al Juzgado de lo Penal o a la Audiencia Provincial.

Información a las familias del alumnado implicado

Si el agresor o agresora fuera un alumno o alumna del centro, el director o directora del centro procederá a comunicar los hechos a sus familias.

Aplicación de medidas disciplinarias

Si el agresor o agresora es un alumno o alumna del centro, se procederá a la adopción de medidas disciplinarias en función de lo establecido en el plan de convivencia del centro, y, en cualquier caso, de acuerdo con lo establecido en los Decretos 328/2010 y 327/2010, ambos de 13 de julio, por los que se aprueban los Reglamentos Orgánicos de los institutos de educación secundaria, y de las escuelas infantiles de segundo ciclo, los colegios de educación primaria, los colegios de educación infantil y primaria y los centros públicos específicos de educación especial.

Comunicación a la comisión de convivencia

El director o directora del centro trasladará el informe realizado tras la recogida de información, así como, en su caso, las medidas disciplinarias aplicadas, a la comisión de convivencia del centro, para su conocimiento.

Comunicación a la inspección educativa y otros servicios de la Delegación Provincial

El director o directora del centro remitirá asimismo el informe al Servicio Provincial de Inspección de Educación, todo ello sin perjuicio de la comunicación inmediata del suceso.

Si existiese parte de lesiones y/o incapacidad laboral del profesional agredido, la dirección del centro comunicará también estos hechos a la Asesoría Médica de la Delegación Provincial de Educación.

Registro informático

En caso de agresión a un profesional, los datos específicos de cada incidente se registrarán según lo establecido en el artículo 12.1 de la presente Orden.

ACTUACIÓN DE LA DELEGACIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

La persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de Educación comunicará al centro el rechazo de la agresión y pondrá a disposición del mismo y de sus profesionales aquellas medidas de apoyo que se estimen convenientes.

Como acción preventiva, tras mediar una agresión y a petición del profesional, la persona titular de la Delegación Provincial podrá determinar su adscripción temporal a otro centro de trabajo.

GUÍA DE ORIENTACIÓN JURÍDICA

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

La finalidad principal de esta guía es la de orientar a los profesionales en las acciones legales que puedan emprenderse en cada situación y caso.

Jurisdicción.

De la ejecución de las infracciones que se contemplan en este protocolo de actuación pueden nacer dos tipos de acciones, lo que obliga a precisar ante qué jurisdicción pueden ejercitarse las mismas:

Acción Penal: en tanto que se encuentran tipificadas en el Código Penal, como delito o falta para el castigo del culpable o la culpable, y únicamente puede ejercitarse ante la jurisdicción penal.

Acción Civil: en los supuestos en que se hayan producido daños y perjuicios, y con el fin de conseguir la restitución de la cosa, la reparación del daño y la indemnización de perjuicios causados por el hecho punible. La acción civil derivada de un ilícito criminal puede ejercitarse conjuntamente con la penal, o bien separadamente ante la jurisdicción civil.

Por tanto, cuando un profesional sufra algún tipo de infracción penal de la que se deriven daños y perjuicios, podrá ejercerse no sólo la acción penal para el castigo del culpable o la culpable, sino también la acción civil para reclamar la indemnización que corresponda, bien dentro del propio proceso penal, o bien separadamente ante la jurisdicción civil, teniendo en cuenta en este último supuesto que si el proceso penal se encuentra ya iniciado, no se podrá promover pleito alguno hasta que aquel no haya concluido mediante sentencia firme.

Inicio del procedimiento

Puede iniciarse mediante denuncia o mediante querella:

Denuncia: Consiste en hacer una declaración de conocimiento sin que por ello se efectúe una calificación jurídica de los hechos, ni se pida la incoación de proceso penal, ni se asuma la condición de parte en éste, ni se pida la práctica de diligencias. Resulta mucho más ágil, ya que no requiere especiales requisitos formales para su admisión.

Querella: A diferencia de la denuncia, es un acto del ejercicio de la acción penal mediante el cual el querellante asume la cualidad de parte acusadora a lo largo del procedimiento. Debe formularse siempre por escrito ante el órgano jurisdiccional competente.

Además, los atestados que redacten los funcionarios de la policía, a consecuencia de las averiguaciones que hubiesen practicado cuando son requeridos desde el propio centro docente, tendrán la consideración de denuncia.

Plazo

La responsabilidad penal se extingue por prescripción del delito o falta, por lo que la acción penal debe promoverse con anterioridad al transcurso de los plazos de prescripción que se establecen, fundamentalmente, en función de la duración de la pena que la ley señale para el delito o falta cometidos.

Concretamente, en el caso de las faltas, el plazo de prescripción establecido por el Código Penal es de seis meses.

Pruebas

Por último, hay que recordar que en materia penal rige el principio de presunción de inocencia, por lo que el denunciante debe procurar acudir al juicio con pruebas suficientes para poder enervar dicha presunción.

En este sentido resulta de gran utilidad:

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

La declaración de testigos.

Los partes de asistencia sanitaria, en el caso de agresiones físicas. Es recomendable que en todos los supuestos en que se produzcan agresiones físicas, el profesional sea asistido, de forma inmediata, por un facultativo.

11.9. ANEXO IX. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SOBRE LA IDENTIDAD DE GÉNERO EN EL SISTEMA EDUCATIVO ANDALUZ.

La identidad de género se configura a través de la vivencia íntima del propio género, incluyendo la vivencia del propio cuerpo y su sexualidad, así como de la vivencia social del género en aspectos como la vestimenta, el lenguaje y otras pautas de comportamiento que se identifican con la socialización en uno u otro género.

Así pues, la identidad sexual o de género se construye a lo largo de la vida, configurándose mediante el autoconcepto y por la percepción de las personas del entorno sobre la misma, y puede ser ya estable en la primera infancia. Por tanto, es esperable que en esta etapa pueda darse una identidad de género no acorde con el sexo asignado al nacer, lo que se conoce como transexualidad o identidad transgénero. Esta circunstancia puede vivirse con normalidad, de un modo no traumático o llegar a producir profundo malestar y rechazo del propio cuerpo, que pudiera derivarse en disforia de género.

La realidad de las personas transexuales forma parte de la diversidad del ser humano, aunque no siempre es visibilizada, comprendida, valorada e integrada con normalidad a nivel social, debido a obstáculos de distinta naturaleza que conectan con un sistema de creencias profundamente sexistas y transfóbicas. La educación afectivo-sexual y de género debería integrar esa diversidad, configurándose como un recurso transformador e imprescindible en la transmisión de los valores de igualdad, pluralidad, diversidad y respeto.

Las personas transexuales no son, sin embargo, un colectivo homogéneo ni en sus pretensiones respecto a la manifestación de su identidad en el ámbito social, ni en sus requerimientos de asistencia, por lo que no procede imponer itinerarios únicos o modelos estereotipados de identidad que puedan convertirse a su vez en vulneraciones de sus derechos. Como reconoce la Resolución del Parlamento Europeo de 12 de septiembre de 1989, sobre la discriminación de las personas transexuales, ha de ser cada persona quien determine las características o singularidades de su identidad como ser humano.

La manifestación en menores de disconformidad con su identidad de género puede suponer, en determinados casos, una situación de especial vulnerabilidad y llegar a provocar problemas de integración o de rechazo social, que en el ámbito educativo pueden desembocar en abandono o fracaso escolar, con la consiguiente repercusión negativa en el futuro personal y profesional. Las dificultades a las que pueden enfrentarse las personas transexuales aconsejan desarrollar actuaciones que permitan atenderlas adecuadamente en el ámbito educativo, contando con sus familiares y su entorno, para conseguir su plena integración social, y evitar posibles situaciones de rechazo, discriminación o transfobia.

Por todo ello, en el ámbito educativo es necesario abordar estas situaciones proporcionando información y formación a la comunidad educativa y favoreciendo el aprendizaje y la práctica de valores basados en el respeto a las diferencias y en la tolerancia a la diversidad sexual.

PRINCIPIOS GENERALES DE ACTUACIÓN

Con el fin de proteger el ejercicio de los derechos de identidad de género del alumnado en el ámbito del sistema educativo andaluz, y de acuerdo con la Ley 2/2014, de 8 de julio, integral para la no discriminación por motivos de identidad de género y reconocimiento de los derechos de las personas transexuales de Andalucía, los centros docentes tendrán en cuenta los siguientes principios generales de actuación:

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

De conformidad con la normativa vigente, los centros docentes desarrollarán los proyectos educativos y los reglamentos de organización y funcionamiento desde el principio general de respeto a la libertad y a los derechos de identidad de género del alumnado.

El desarrollo de la vida de los centros docentes y las actividades de los mismos, en general, se orientarán a considerar dichos centros como espacios libres de acoso, agresión o discriminación por motivos de identidad de género o de orientación sexual.

Los centros docentes adoptarán cuantas medidas sean necesarias para la prevención, detección y erradicación de actitudes y prácticas que, de conformidad con la normativa vigente, manifiesten prejuicios sexistas, supongan discriminación, o estén basadas en la idea de la inferioridad o superioridad de cualquier orientación sexual o identidad de género.

Los centros docentes realizarán actuaciones para favorecer la plena integración del alumnado menor de edad no conforme con su identidad de género, y para evitar cualquier forma de exclusión social o manifestación de violencia, acoso u hostigamiento hacia dicho alumnado o sus familias, asegurando, en su ámbito, la protección y el respeto debido a su identidad de género.

OBJETO

El presente protocolo de actuación tiene como objeto establecer orientaciones y pautas de intervención para la adecuada atención educativa del alumnado menor de edad no conforme con su identidad de género, garantizando el libre desarrollo de su personalidad y la no discriminación por motivos de identidad de género, así como facilitar procesos de inclusión, protección, sensibilización, acompañamiento y asesoramiento al alumnado, a sus familias y al profesorado.

Asimismo, el presente protocolo tiene como objeto establecer actuaciones para prevenir, detectar y evitar situaciones de transfobia, exclusión, acoso escolar o violencia de género, ejercidas sobre el alumnado no conforme con su identidad de género, incluyendo la coordinación institucional, que permitan identificar sus necesidades y adoptar, en su caso, las medidas educativas adecuadas.

COMUNICACIÓN E IDENTIFICACIÓN

Cuando el padre, la madre o las personas representantes legales del alumno o la alumna, o el alumnado mayor de edad, comunique al centro una identidad de género que no coincida con el sexo asignado al nacer, la dirección del centro docente trasladará esta información al Equipo Docente y al Equipo de Orientación Educativa, Departamento de

Orientación, o al profesional de la orientación educativa en los centros docentes, según proceda, con el objeto de poder identificar sus necesidades educativas y adoptar las medidas de sensibilización e información necesarias para asegurar el respeto a su identidad de género y su plena integración en el centro docente, contando con el consentimiento expreso del padre, madre o sus representantes legales en el caso del alumnado menor de edad.

En este proceso se podrá aportar al centro los informes oportunos a fin de apoyar la petición de adopción de medidas educativas específicas en relación con la identidad de género del alumno o alumna.

Cuando el tutor o tutora de un grupo, o cualquier miembro del equipo educativo del centro, observe en un alumno o una alumna menor de edad de manera reiterada y prolongada la presencia de conductas que manifiesten una identidad de género no coincidente con el sexo asignado al nacer, lo comunicará al equipo directivo del centro, el cual propondrá a la familia o representantes legales una entrevista con el profesorado que ejerce la tutoría, a la que podrá asistir el profesional de la orientación educativa en el centro, en la que se informará de los hechos observados, los recursos existentes en el ámbito educativo y externos al mismo, y la

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

posibilidad de iniciar un proceso para identificar las necesidades educativas y determinar las posibles actuaciones a desarrollar en el centro, con el consentimiento expreso de la familia o representantes legales del alumno o alumna.

Realizada la identificación de las necesidades educativas de este alumnado, el tutor o tutora, junto con el Equipo de Orientación Educativa, Departamento de Orientación, o el profesional de la orientación educativa, la trasladará a la dirección del centro e informará a la familia o representantes legales, de los resultados de la misma.

Si en la identificación de las necesidades educativas del alumnado se detectase algún problema o dificultad en su desarrollo personal y social, relacionado con su identidad de género y que precisen de la intervención de otros recursos especializados externos al sistema educativo, se asesorará a la familia o representantes legales sobre dichos recursos, especialmente los propios del sistema de salud correspondiente. En el caso de que la familia o representantes legales decidieran hacer uso de estos recursos, se acompañará del informe correspondiente elaborado por el Equipo de Orientación Educativa, Departamento de Orientación, o el profesional de la orientación educativa.

En los procesos de identificación y comunicación de la situación del alumno o la alumna transexual se observará en todo momento el máximo respeto a su derecho a desarrollar libremente su personalidad durante su infancia y adolescencia conforme a su identidad sexual y absoluta confidencialidad en relación con el contenido de las entrevistas e informaciones aportadas.

MEDIDAS ORGANIZATIVAS Y EDUCATIVAS A ADOPTAR EN EL CENTRO

Teniendo siempre presente el interés del alumno o la alumna, escuchados los y las profesionales que se precisen para garantizarlo, y de acuerdo con el padre, la madre o los representantes legales, en caso de tratarse de menores de edad, la dirección del centro procederá a establecer las siguientes medidas, que se contemplarán en todo caso en el plan de igualdad del centro:

Indicar a la comunidad educativa del centro que se dirija al alumno o alumna por el nombre elegido.

Adecuar la documentación administrativa del centro docente (listas de clase, boletín informativo de calificaciones, carnet de estudiante, etc.), a fin de tener en consideración el nombre y el género con el que se siente identificado el alumno o la alumna, de acuerdo con lo establecido en el artículo 9 y el artículo 15.2.b) de la Ley 2/2014, de 8 de julio. Todo ello sin perjuicio de que, en el expediente oficial del alumno o la alumna, y hasta que legalmente proceda, se mantengan los datos de identidad registrales a efectos oficiales.

Garantizar, en todo caso, la libertad en el uso de la vestimenta con la que el alumno o la alumna se sientan identificados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 15.2.a) de la Ley 2/2014, de 8 de julio. Si en el centro existe la obligatoriedad de vestir un uniforme diferenciado por sexos, se reconocerá el derecho del alumno o la alumna a vestir con ropas o uniforme acordes a la identidad de género manifestada.

De acuerdo con el Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres en Educación, se evitará realizar en el centro actividades diferenciadas por sexo. Si en alguna ocasión estuviese justificada esta diferenciación, el profesorado tendrá en consideración el género con el que la alumna o el alumno se siente identificado.

Se garantizará que el alumnado transexual tenga acceso a los aseos y vestuarios que le corresponda de acuerdo con su identidad de género.

ACTUACIONES DE SENSIBILIZACIÓN, ASESORAMIENTO Y FORMACIÓN DIRIGIDAS A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

Con carácter orientativo y en función de las necesidades detectadas, se proponen las siguientes actuaciones dirigidas a la comunidad educativa:

Actuaciones de información y sensibilización sobre diversidad sexual y de género dirigidas al alumnado, con especial atención al reconocimiento y normalización de la realidad transexual, incluyendo actividades de autoconocimiento, conocimiento mutuo, empatía, aprecio y comunicación para favorecer la cohesión del grupo.

Actuaciones formativas dirigidas a los equipos directivos, orientadores y orientadoras, y equipos docentes, persona coordinadora de las medidas de promoción de la igualdad y la coeducación, a través de los Centros del Profesorado, relacionadas con la diversidad sexual, haciendo especial hincapié en el conocimiento de la realidad transexual.

Actuaciones de sensibilización, información y asesoramiento dirigidas a las familias y las asociaciones de madres y padres de los centros, relacionadas con la diversidad de género y sexual, el desarrollo evolutivo en la infancia y la adolescencia, estilos educativos, etc.

Para el desarrollo de estas actuaciones el centro docente podrá contar con las asesorías de los Centros del Profesorado, Gabinetes Provinciales de Asesoramiento de la Convivencia Escolar, con las personas responsables de la orientación en los centros docentes, las personas que coordinan los planes de convivencia y las personas responsables de coeducación en los centros, Inspección Educativa y otras instituciones, asociaciones y entidades colaboradoras.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN E INTERVENCIÓN ANTE POSIBLES CASOS DE DISCRIMINACIÓN, ACOSO ESCOLAR, VIOLENCIA DE GÉNERO O MALTRATO INFANTIL POR IDENTIDAD DE GÉNERO.

Establecer las medidas necesarias, recogidas en el plan de convivencia del centro, para prevenir e intervenir ante las conductas de discriminación, exclusión, agresión, hostigamiento o de posible acoso escolar, violencia de género o maltrato infantil que pudieran producirse, activando en su caso los protocolos contemplados en 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, todo ello sin perjuicio de las medidas correctoras que procedan ante conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, especialmente cuando esté presente una componente sexual, homófobo o de identidad de género.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de acoso escolar, violencia de género o maltrato infantil sobre algún alumno o alumna, por identidad de género, conforme a lo establecido en los protocolos antes citados, tiene la obligación de comunicarlo a un profesor o profesora, al tutor o tutora, a la persona responsable de la orientación en el centro o al equipo directivo, según el caso y miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de la situación. En cualquier caso, el receptor o receptora de la información siempre informará al director o directora o, en su ausencia, a un miembro del equipo directivo.

En aquellos casos en los que, a causa de la actitud del padre, la madre o el entorno familiar hacia la identidad de género del alumno o alumna, se detecte alguno de los indicadores de maltrato recogidos en la hoja de detección y notificación del Sistema de Información sobre el Maltrato Infantil de Andalucía (SIMIA), se procederá a su cumplimentación y tramitación de acuerdo a lo establecido en el Decreto 3/2004, de 7 de enero, por el que se establece el sistema de información sobre maltrato infantil de Andalucía.

En todos los casos en que se estime que pueda existir una situación de acoso escolar, violencia de género o maltrato infantil por identidad de género, la dirección del centro docente remitirá el informe correspondiente

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

al Servicio Provincial de Inspección de Educación, sin perjuicio de la comunicación inmediata del caso que proceda, tal como se establece en los protocolos correspondientes contemplados en la Orden de 20 de junio de 2011.

COORDINACIÓN ENTRE ADMINISTRACIONES E INSTITUCIONES

La Consejería competente en materia de educación promoverá y establecerá procedimientos de coordinación de actuaciones y recursos con otras Administraciones y, específicamente, con la Consejería competente en materia de igualdad, salud y políticas sociales orientados a la prevención, detección e intervención ante situaciones de vulnerabilidad que supongan riesgo o amenaza para el desarrollo integral del alumnado transexual.

Asimismo, la Consejería competente en materia de educación podrá promover y establecer colaboraciones con otras entidades públicas o privadas relacionadas con la protección de los derechos de identidad de género, así como con asociaciones, federaciones y confederaciones de lesbianas, *gays*, transexuales y bisexuales, en materia de asesoramiento y apoyo al alumnado transexual, a sus familias o representantes legales y a la comunidad educativa.

11.10. ANEXO X. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SUPUESTOS DE ACOSO ESCOLAR ANTE SITUACIONES DE CIBERACOSO.

La accesibilidad a las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) ha generado una nueva forma de acceder a la información y de establecer relaciones entre las personas que incide de manera directa en el desarrollo y el modo en que interactúan alumnos y alumnas. La nueva competencia digital implica el manejo de herramientas tecnológicas que posibilitan producir y recibir contenidos en un medio que traspasa la frontera de lo privado.

Es necesario destacar las posibilidades educativas y de desarrollo personal que supone el uso de Internet y las nuevas tecnologías tanto en el ámbito privado como en el educativo. Introducir el uso de Internet y las nuevas tecnologías de la información y la comunicación en el contexto educativo favorece el desarrollo de la propia identidad y el acceso a diversos ámbitos de conocimiento, así como el aprendizaje de nuevas competencias sociales y comunicativas relativas a contextos virtuales.

El Decreto 25/2007, de 6 de febrero, de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa, por el que se establecen diversas medidas para el fomento, la prevención de riesgos y la seguridad en el uso de Internet y las tecnologías de la información y la comunicación por parte de las personas menores de edad, incluye medidas concretas a desarrollar en los centros educativos.

De acuerdo con estas disposiciones los centros educativos deben propiciar e incentivar el uso seguro y responsable de Internet y las TIC, proporcionando al alumnado recursos y herramientas que les permitan prevenir situaciones de riesgo, incluyendo la sensibilización y protección frente a los abusos y la violencia de todo tipo que se produzcan a través de Internet y las TIC.

Por todo ello, es importante que los centros educativos contemplen actuaciones de prevención del ciberacoso o posibles situaciones de abuso a través de medios tecnológicos dentro de su plan de convivencia y su plan de orientación y acción tutorial, y cuenten con un protocolo de intervención que facilite una detección precoz y una intervención adecuada ante posibles casos de ciberacoso.

Además de las estrategias generales de prevención previstas en los planes de convivencia, en los centros en los que no se hayan identificado casos de acoso o ciberacoso, pero sí se detecten conductas o situaciones de riesgo de aparición del mismo, es aconsejable actuar de forma preventiva y proactiva, intensificando actuaciones, tanto a nivel de aula, realizando actividades que aborden y eduquen sobre la temática, como desde

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

la acción tutorial, mediante el seguimiento individualizado del alumnado de riesgo y sus familias, realizando entrevistas, informando sobre las conductas de riesgo detectadas, dando orientaciones educativas y estableciendo compromisos de convivencia.

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, incluye como Anexo I el protocolo de actuación en supuestos de acoso escolar. Este protocolo contempla, entre otras, las situaciones de acoso a través de medios tecnológicos o ciberacoso, siendo de aplicación en los casos de intimidación, difusión de insultos, amenazas o publicación de imágenes no deseadas a través de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.

No obstante, la creciente utilización de los medios tecnológicos de comunicación entre el alumnado y las peculiares características del ciberacoso, hacen aconsejable establecer unas instrucciones que ayuden a la aplicación del protocolo de actuación en supuestos de acoso escolar cuando el acoso se produce a través de medios tecnológicos.

En este sentido, se hace necesario diferenciar dos tipos de situaciones, por un lado, el ciberacoso, o ciberbullying, en el que únicamente están implicados menores, y por otro lado, las situaciones de acoso hacia menores a través de medios tecnológicos por parte de una persona adulta, como, por ejemplo, el grooming o establecimiento de una relación de amistad o un vínculo afectivo con un o una menor utilizando una identidad falsa, normalmente con una finalidad sexual explícita o implícita.

PRIMERA. OBJETO

Las presentes instrucciones tienen por objeto concretar las actuaciones que deben realizar los centros educativos, tanto ante situaciones de ciberacoso por parte de una persona adulta hacia alumnado del centro, como ante situaciones de ciberacoso entre iguales, complementando lo establecido en el protocolo de actuación en supuestos de acoso escolar incluido como Anexo I en 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, dadas las características y peculiaridades propias del ciberacoso o acoso escolar a través de medios tecnológicos, teniendo en cuenta que los pasos contemplados en el protocolo y en estas instrucciones no son necesariamente pasos sucesivos, sino actuaciones, concreciones y orientaciones a aplicar ante posibles casos de acoso y ciberacoso de acuerdo con lo establecido en la citada Orden.

SEGUNDA. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las presentes instrucciones serán de aplicación en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de Andalucía, a excepción de los universitarios.

TERCERA. ACTUACIÓN ANTE AGRESIONES O SITUACIONES DE CIBERACOSO O ABUSO POR MEDIOS TECNOLÓGICOS POR PARTE DE UNA PERSONA ADULTA

La actuación ante posibles agresiones o situaciones de ciberacoso o abuso por medios tecnológicos a un alumno o una alumna por parte de una persona adulta a través de diversas figuras delictivas como la suplantación de identidad, la petición de amistad bajo identidades falsas, el envío de imágenes o contenidos inapropiados, la solicitud de imágenes de contenido sexual, el secuestro del ordenador y apropiación de contenido sensible, diversas formas de extorsión, etc., excede el ámbito de aplicación del protocolo de actuación en supuestos de acoso escolar.

Ante la posibilidad de que una alumna o un alumno pueda sufrir una situación de ciberacoso o abuso por medios tecnológicos por parte de una persona adulta, la actuación del centro debe centrarse en la prevención

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

y, en su caso, en la detección temprana y el asesoramiento a las familias o tutores legales sobre las medidas a adoptar y el procedimiento a seguir para la denuncia de los hechos, contemplando, cuando así se precise, la intervención educativa del centro en la atención al menor que ha sufrido el acoso.

Ante la sospecha o evidencia de que un alumno o una alumna pueda estar siendo víctima de una situación de acoso o abuso a través de medios tecnológicos por parte de un adulto, la dirección del centro debe poner el caso en conocimiento de la inspección educativa, que deberá asesorar sobre los pasos a seguir, y trasladará la información disponible al padre, la madre o representantes legales del menor o la menor, recordando la obligación de denunciar el caso ante la Fiscalía o las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado. Sin perjuicio del deber legal de poner en conocimiento de la autoridad judicial un delito público, que tiene cualquier ciudadano o administración, máxime cuando se trata de menores de edad.

En estos casos es importante insistir en la necesidad de conservar las posibles pruebas, ya que es habitual por parte de la víctima, y por quienes protagonizan el ciberacoso, el borrado de los mensajes y la anulación de las redes sociales a través de las que se ha producido el acoso, con la consiguiente pérdida de la información que pudiera aportarse en el procedimiento penal.

La complejidad de este tipo de situaciones hace aconsejable solicitar asesoramiento a servicios externos como la Fiscalía de Menores, Agencia Española de Protección de Datos, Agentes Tutores de Policía Local, Servicios Sociales, Servicio de Asistencia a Víctimas en Andalucía o Unidades de Investigación Tecnológica o Delitos Telemáticos de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado: Policía Nacional y Guardia Civil.

CUARTA. SITUACIONES DE CIBERACOSO ENTRE IGUALES EN EL ÁMBITO ESCOLAR

El ciberacoso en el ámbito escolar es un tipo de acoso entre iguales que se da a través de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC). Se puede definir como una agresión intencional, que puede ser puntual o repetida, por parte de un individuo o un grupo, a través de medios tecnológicos como el correo electrónico, páginas web, redes sociales, juegos online o mensajes en teléfonos móviles, que pueden tener una alta difusión y mantener su impacto en el tiempo sin que la víctima pueda defenderse por sí misma, dañando su imagen social y su autoestima, hasta el punto de llegar a provocar grave daño o perjuicio en su desarrollo psicosocial.

La forma de contacto entre víctimas y agresores en el caso del ciberacoso introduce elementos y factores de riesgo específicos, como el posible anonimato del agresor o la agresora, aunque los datos revelan que es más frecuente que la víctima conozca a su acosador o acosadora, la gran difusión social que puede llegar a tener la agresión o las dificultades prácticas para detener la agresión y terminar con el sufrimiento de la víctima. Por otra parte, el uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación ofrece a las víctimas oportunidades para responder o intentar defenderse a través de una respuesta que probablemente no sería la misma cara a cara y que, en ocasiones, puede complicar y agravar la situación.

El ciberacoso en el ámbito escolar con frecuencia forma parte o tiene su origen en una situación previa de acoso escolar, que puede incluir agresiones físicas o verbales, difusión de rumores, coacciones, humillaciones, etc.

A la hora de identificar una situación de ciberacoso en el entorno escolar deben tenerse en cuenta las siguientes características:

Intencionalidad por parte del agresor o agresora. No se trata de un descuido o acto fortuito. Si bien, en determinados casos, el daño causado no se corresponde con la intencionalidad de la persona agresora.

Repetición en el tiempo. En el caso del ciberacoso un solo mensaje o imagen difundida a través de redes sociales puede tener un efecto multiplicador que convierte una única intervención en una agresión repetida en

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

el tiempo. Basta con subir una sola vez una imagen no deseada a una red social para que tengan acceso a ella, la compartan y añadan comentarios indeseados a un gran número de personas.

Desequilibrio de poder. En el caso del ciberacoso esta desigualdad suele ser psicológica, social, o basada en una mayor competencia digital, que provoca que la víctima no pueda defenderse fácilmente por sí misma.

Daño y victimización: la víctima sufre un deterioro de su autoestima y dignidad personal, dañando su estatus social, provocando victimización psicológica, estrés emocional y rechazo social.

Junto a estas características es importante tener en cuenta la presencia de la ley del silencio, el alumno o la alumna que sufre una situación de acoso no suele informar de lo que le está sucediendo ni al profesorado ni a su familia, ya sea por temor a posibles represalias o por vergüenza, llegando a asumirlo como inevitable o a negar la situación de acoso. En el caso del ciberacoso, a la reticencia normal para reconocer el acoso se une el temor a la retirada o la limitación en el uso del teléfono móvil, el acceso a Internet o la participación en plataformas de juegos online.

En muchos casos, el ciberacoso tiene un carácter grupal o colectivo, ya que supone la implicación o participación de diversas personas que reenvían un contenido o añaden comentarios al mismo. Se debate si la persona que reenvía un contenido inadecuado, o añade un comentario vejatorio o insultante, debe considerarse como agresora o solo como colaboradora. En cualquier caso, ayudar a que una agresión se propague por la red implica, en principio, colaborar en su difusión con la conciencia o la intención de causar daño, por lo que existe una participación activa en el acoso.

Conductas de ciberacoso más habituales en el entorno educativo:

Publicar o remitir mensajes desagradables o amenazantes a través de redes sociales.

Difundir rumores, información comprometida o exponer la intimidad de una persona a fin de desprestigiarla.

Etiquetar, asociar comentarios indeseables o modificar fotos, exponiendo a la persona implicada a una posible escalada de observaciones y comentarios de terceros.

Publicar posts, fotos o vídeos desagradables sobre la víctima en una página web, una red social, un chat o a través del teléfono móvil.

Grabar y difundir agresiones, insultos o actuaciones degradantes hacia la víctima a través de la web, teléfonos móviles, etc.

Suplantar la identidad de la víctima e incluir contenidos desagradables o insultantes en un perfil, una red social, un foro de mensajes, un chat, etc.

Incomodar a la persona con contenidos, mensajes o comentarios de contenido sexual.

Difundir imágenes o datos comprometidos de contenido sexual a través de redes sociales o páginas de difusión masiva sin el consentimiento de la víctima.

Consecuencias del acoso y ciberacoso:

Para la víctima: puede traducirse en fracaso escolar, trauma psicológico, fobias, somatizaciones, riesgo físico, insatisfacción, ansiedad, infelicidad, problemas de personalidad y riesgo para su desarrollo equilibrado.

Para el agresor o agresora: puede ser la antesala de una futura conducta antisocial, una práctica de obtención de poder basada en la agresión o control a través de medios tecnológicos, que puede perpetuarse en la vida

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

adulta e, incluso, una sobrevaloración del hecho violento o el abuso como socialmente aceptable y recompensado.

Para los compañeros y compañeras observadores: puede conducir a la desensibilización o adopción de una actitud pasiva y complaciente o tolerante ante la injusticia, al riesgo de aprendizaje por observación de estas conductas o a una percepción equivocada de la valía personal.

En las primeras fases de la aplicación del protocolo debe actuarse con agilidad y eficiencia para ir tomando decisiones adecuadas, pero con la máxima prudencia y cuidando en todo momento los siguientes aspectos:

Garantizar la protección de los menores o las menores.

Preservar su intimidad y la de sus familias o responsables legales.

Actuar de manera inmediata.

Generar un clima de confianza básica en los menores o las menores.

Aliviar el sentimiento de culpa de la víctima y evitar una doble victimización.

Recoger todo tipo de pruebas e indicadores.

No duplicar intervenciones y evitar dilaciones innecesarias.

QUINTA. PASOS CONTEMPLADOS EN LA APLICACIÓN DEL PROTOCOLO:

Paso 1. Identificación y comunicación de la situación.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de ciberacoso sobre algún alumno o alumna, tiene la obligación de comunicarlo a un profesor o profesora, al tutor o tutora, a la persona responsable de la orientación en el centro o al equipo directivo. En cualquier caso, el receptor o receptora de la información siempre informará al director o directora o, en su ausencia, a un miembro del equipo directivo.

El centro debe tomar en consideración la situación de acoso o ciberacoso aunque las agresiones o los ataques se hayan producido fuera de las instalaciones del centro o fuera del horario escolar. Asimismo, basta con que la persona agresora o la persona víctima sean alumnos o alumnas del centro para que el centro ponga en marcha el protocolo y adopte las medidas oportunas de acuerdo con la naturaleza del caso.

Si la familia de un alumno o una alumna es la que informa a la dirección del centro sobre un posible caso de ciberacoso, se levantará acta de la reunión en la que se recoja el relato de los hechos que hace la familia y el compromiso del centro de iniciar el correspondiente protocolo, informando del inicio del mismo a la inspección educativa.

En todos los casos en que se estime que pueda existir una situación de acoso escolar a través de medios tecnológicos o la dirección del centro reciba la información a través de fuentes externas como la fiscalía, juzgados, policía, servicios sociales, etc., se informará del inicio del protocolo de actuación a la inspección educativa. Cuando existan indicios de delito, riesgo o posible desprotección el caso se pondrá también en conocimiento de la fiscalía por la dirección del centro.

La aparición de conductas de abuso o acoso que afectan al alumnado del centro debe abordarse desde la máxima discreción, la confidencialidad y el respeto a la intimidad de los alumnos y alumnas implicados, así como de sus familias.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

Paso 2. Actuaciones inmediatas ante una situación de ciberacoso.

Tras la comunicación, efectuada en el paso anterior, de un posible caso de ciberacoso, se reunirá el equipo directivo con el tutor o la tutora de los alumnos o alumnas afectados y la persona o personas responsables de la orientación en el centro para recopilar información, analizarla y valorar la intervención que proceda.

Cuando existan indicios de que pueda tratarse de un caso de agresión de contenido sexista, violencia de género o acoso sexual, se recomienda que esté presente en la reunión la persona coordinadora del plan de igualdad del centro, a fin de valorar la posibilidad o conveniencia de la aplicación del Protocolo de violencia de género, contemplando, en todo caso, las recomendaciones recogidas en estas instrucciones en cuanto a la utilización de medios tecnológicos.

La realización de esta reunión deberá registrarse por escrito, especificando la información recogida y las actuaciones acordadas, dando traslado de la misma a la inspección educativa.

Para la valoración de las actuaciones a desarrollar ante una posible situación de ciberacoso, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

Identificación del alumnado implicado como presuntos agresores y víctimas.

Edad y características psicológicas del alumnado implicado

Relación entre la víctima y la persona o personas agresoras (posible caso de violencia de género).

Intencionalidaddelagresoroagresores,valorandoposibles antecedentes.

Características y naturaleza de las acciones analizadas y de los dispositivos tecnológicos utilizados.

Las evidencias electrónicas o pruebas que se han podido aportar, velando por la conservación de las mismas como: e-mails, sms, mensajes recibidos a través de plataformas de mensajería (WhatsApp, Telegram, Snapchat, etc.), realizando, en su caso, capturas o fotografías de la pantalla, que puedan servir como prueba del proceso o situación de acoso o intimidación.

Difusión y alcance de las acciones.

Facilidad o dificultad para detener el ciberacoso.

Tiempo de exposición de la víctima al ciberacoso.

Repercusión e impacto en la víctima.

La acción del centro debe ir encaminada a velar por la seguridad del alumnado, por ello, incluso en las situaciones en que no se encuentren evidencias suficientes de la existencia de una situación de acoso o ciberacoso, es importante tomar en consideración las declaraciones de la posible víctima y los hechos contrastados, adoptando medidas que aseguren la adecuada atención del alumno o la alumna que se sienten objeto de acoso o intimidación.

Paso 3. Medidas de urgencia.

En caso de estimarse necesario, se adoptarán las medidas de urgencia que se requieran para proteger y garantizar la inmediata seguridad de la alumna o el alumno acosados, así como medidas específicas de apoyo y ayuda:

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

Recomendar a la alumna o al alumno acosados la disminución del uso del teléfono móvil e Internet, o incluso la suspensión temporal de su utilización, en función del caso y tipo de ciberacoso, que mantenga la información personal que pueda ser sensible en privado y evite responder a posibles provocaciones.

Recomendar que se conserven las evidencias del acoso o ataque recibido, y proceda a bloquear al acosador o acosadora, denunciando a los servicios de la red el comportamiento inapropiado.

En función de la gravedad, poner en conocimiento los hechos y solicitar las oportunas medidas cautelares de protección a la Fiscalía, los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado, la Policía Local o las diferentes instancias de seguimiento y control de un buen uso de las tecnologías de la información y la comunicación puestas a disposición de la ciudadanía.

Implicación, en su caso, de alumnado ciber ayudante para proporcionar apoyo, ayuda y seguridad al alumno o alumna objeto del ciberacoso.

Incluir el apoyo emocional adulto. Contar con un profesor o profesora que pueda ofrecer al alumno o la alumna víctima del acoso apoyo emocional. Puede ser su tutor o tutora, algún profesional de la orientación o cualquier otro profesor o profesora que pueda cumplir esta función.

Establecer medidas cautelares dirigidas al alumno, la alumna, o al grupo de alumnos y alumnas presuntamente acosadores, incluyendo la supervisión o privación temporal del uso del teléfono móvil e Internet, en función del caso y tipo de ciberacoso, que deberán incluirse en el Reglamento de Organización y Funcionamiento y en el Plan de convivencia del centro.

Paso 4. Traslado a las familias o responsables legales del alumnado.

El tutor o tutora, o la persona o personas responsables de la orientación en el centro, previo conocimiento del equipo directivo, con la debida cautela y mediante entrevista, pondrá el caso en conocimiento de las familias o responsables legales del alumnado implicado, aportando información sobre la situación y sobre las medidas adoptadas.

Paso 5. Traslado al resto de profesionales que atienden al alumno o alumna acosado.

El director o directora, con las debidas reservas de confidencialidad y protección de la intimidad de los menores afectados y la de sus familias o responsables legales, podrá informar de la situación al equipo docente del alumnado implicado. Si lo estima oportuno informará también al resto del personal del centro y a otras instancias externas (sociales, sanitarias o judiciales, en función de la valoración inicial).

Paso 6. Recogida de información de distintas fuentes.

Una vez adoptadas las oportunas medidas de urgencia, el equipo directivo recabará toda la información relativa al caso que pueda ayudar a adoptar las medidas oportunas, tanto desde el punto de vista organizativo como educativo, a fin de asegurar la adecuada atención al alumnado implicado y la restauración de la convivencia:

Recopilación de la documentación existente sobre el alumnado afectado.

Recopilación de posibles pruebas o evidencias del ciberacoso.

Información aportada por el alumnado implicado.

Información aportada por las familias del alumnado implicado.

La dirección del centro solicitará al departamento de orientación o al equipo de orientación educativa que, con la colaboración, en su caso, de la persona que ejerce la tutoría, complete la información. Esto se hará, según el

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

caso, observando al alumnado afectado, contrastando opiniones con otros compañeros y compañeras, hablando con el alumnado afectado o entrevistando a las familias o responsables legales del alumno, la alumna o el alumnado implicado.

Asimismo, si se estima conveniente, se completará la información con otras fuentes complementarias, tales como el profesorado que conoce al alumnado implicado, el personal de administración y servicios, o los servicios sociales correspondientes.

La entrevista con el alumno o la alumna que ha sufrido el acoso.

En la entrevista con el alumno o la alumna que ha sufrido el acoso se deberá cuidar la acogida, mostrando la preocupación del centro por su seguridad y su bienestar. Es importante practicar la escucha activa a fin de que el alumno o la alumna que ha sufrido el acoso pueda expresarse con libertad y confianza, aclarando las circunstancias del caso, incluyendo la identificación de los presuntos agresores, y los efectos y consecuencias producidos, siendo importante velar por la discreción y confidencialidad en relación con la información recopilada en estas entrevistas.

El equipo directivo ha de garantizar, a través de las intervenciones que se estimen pertinentes, el adecuado proceso de acogida, cuidado, apoyo y escucha del alumno o alumna víctima del acoso. En este sentido es importante recordar que en ningún caso resulta aconsejable el careo entre el alumno o la alumna que ha sufrido el acoso y los presuntos acosadores, ni entre la familia de la posible víctima y las de los presuntos acosadores.

Asimismo, se informará al alumno o alumna que ha sufrido el acoso de las medidas cautelares y de protección que se van a adoptar en el centro, y de la posibilidad de recibir apoyo o asesoramiento por parte de instancias externas al centro.

La entrevista con el alumno o la alumna agresor.

La entrevista con el alumno, la alumna o el alumnado presuntamente agresor deberá contemplar la información sobre los hechos acontecidos y las evidencias recopiladas, la aclaración de las circunstancias en que se han producido, su valoración y actitud ante las consecuencias producidas y, de modo expreso, su predisposición ante subsiguientes procesos de asunción de responsabilidades, reparación del daño y reconciliación o restablecimiento de la convivencia.

Así mismo, se informará al alumnado implicado de las medidas cautelares que se van a adoptar y las posibles correcciones o medidas disciplinarias que se podrán adoptar de acuerdo con lo establecido en el plan de convivencia del centro y la valoración final de los hechos.

En caso de que exista una denuncia interpuesta ante la Fiscalía o las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado por parte del propio centro o por alguna de las familias, la entrevista con el alumnado denunciado deberá producirse en presencia de su padre, madre o tutores legales, limitándose a facilitarles la información sobre las medidas cautelares que va a adoptar el centro, la propuesta o plan de actuación para evitar la interrupción de su proceso formativo y la posibilidad de recibir apoyo o asesoramiento por parte de instancias externas al centro.

La entrevista con las familias de las alumnas o los alumnos implicados.

Las entrevistas con las familias de las alumnas o los alumnos implicados deben hacerse por separado, evitando cualquier tipo de careo o enfrentamiento entre las familias.

La entrevista con la familia del alumno o la alumna presuntamente víctima de ciberacoso debe comenzar por mostrar la preocupación del centro por su hijo o hija, y el interés por reconducir la situación buscando su bienestar. Dentro de la discreción propia del proceso de investigación, se debe informar sobre los pasos que se

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

han dado, las conclusiones a las que se ha llegado y las medidas cautelares y de protección adoptadas. Asimismo, se les solicitará la información que puedan aportar en relación al caso, y se pedirá su colaboración para eventuales actuaciones posteriores. En un primer momento debe evitarse y desaconsejarse el contacto de la familia de la víctima con la familia del presunto agresor o las familias del alumnado implicado en el ciberacoso, al menos hasta que el centro no haya contactado con ellas y cuente con su compromiso de colaboración. También puede ser interesante aportar pautas de actuación para abordar y trabajar el tema en casa a fin de encauzar adecuadamente la situación.

La entrevista con la familia o familias del alumnado presuntamente agresor, dentro de la discreción propia del proceso de investigación, deberá ofrecer información sobre los hechos y datos recabados, haciendo ver la gravedad de los mismos y la necesidad de ofrecer una respuesta adecuada, tanto para el alumnado víctima del acoso, como para el alumnado agresor, solicitando su colaboración para afrontar adecuadamente el caso, evitando la confrontación con el resto de familias implicadas, y ofreciendo asesoramiento sobre el modo de afrontar y tratar con su hijo o hija la situación.

Asimismo, es preciso insistir en la necesidad de actuar con la mayor discreción a fin de evitar que la difusión de rumores o comentarios inadecuados tenga efectos indeseables para el alumnado y las familias afectadas.

Cuidar la intervención con las familias es fundamental. No suele ser sencillo afrontar estas situaciones por parte de las familias implicadas; tanto si se trata de la familia del alumno o la alumna que han sufrido el acoso como de la familia o las familias de los presuntos agresores. En el primer caso, la inquietud y posible ansiedad por las repercusiones de la situación que está afectando a su hijo o hija suelen suponer un elemento de presión que es necesario saber gestionar con delicadeza y sensibilidad.

En el caso de las familias del alumnado presuntamente acosador, no es infrecuente detectar cierto grado de negación o trivialización de los hechos ocurridos o las evidencias aportadas; reacción que habrá de tratarse con la necesaria sensibilidad, haciéndoles ver la importancia que para sus propios hijos o hijas puede tener abordar el caso adecuadamente y las posibles repercusiones que el no hacerlo puede tener en su formación y su futuro, así como la gravedad y verdadera dimensión de los hechos de acuerdo con lo establecido en la propia legislación educativa y en el Código Penal.

Entrevistas con los compañeros o compañeras conocedores de la situación de ciberacoso.

Las entrevistas con compañeros o compañeras que puedan ser conocedores de la situación detectada se realizarán con el fin de recabar información y solicitar la colaboración imprescindible para detener el conflicto y reducir los efectos perniciosos producidos.

Informe a elaborar por la dirección del centro

Una vez concluido el proceso de recogida de información, la dirección del centro elaborará un informe contrastando la información aportada por las diferentes fuentes en el que se recoja o valore:

La naturaleza, intensidad y gravedad de los hechos.

Alumnos y alumnas implicados y afectados.

Grado de implicación e intencionalidad de los distintos agentes implicados.

Duración de la situación de acoso.

Efectos producidos.

Conocimiento de la situación por otros compañeros y compañeras.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

Características de los medios y dispositivos utilizados.

Pruebas o evidencias recopiladas.

Actitud y disposición mostradas por las familias implicadas.

Valoración de la conveniencia de comunicar el caso a la Fiscalía o a otros servicios externos.

Paso 7. Aplicación de correcciones y medidas disciplinarias.

Una vez recogida y contrastada toda la información, se procederá por parte del director o directora del centro a la adopción de correcciones a las conductas contrarias a la convivencia o de medidas disciplinarias al alumnado agresor implicado, en función de lo establecido en el plan de convivencia del centro, y, en cualquier caso, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo III del Título V de los Decretos 327/2010 y 328/2010, ambos de 13 de julio. Estas correcciones o medidas disciplinarias se registrarán en el sistema de información Séneca, especificando que responden a un caso de ciberacoso o acoso a través de medios tecnológicos.

Paso 8. Comunicación a la comisión de convivencia.

El director o directora del centro trasladará el informe realizado tras la recogida de información, así como, en su caso, las medidas disciplinarias aplicadas, a la comisión de convivencia del centro.

Paso 9. Comunicación a la inspección educativa.

La dirección del centro remitirá el informe al Servicio Provincial de Inspección de Educación, sin perjuicio de la comunicación inmediata del caso, tal como se establece en los pasos 1 y 2 del protocolo.

Paso 10. Medidas y actuaciones a definir.

El equipo directivo, con el asesoramiento de la persona o personas responsables de la orientación educativa en el centro, definirá un conjunto de medidas y actuaciones para cada caso concreto de ciberacoso en el ámbito escolar. Asimismo, si se considera necesario, podrá contar con el asesoramiento del gabinete provincial de asesoramiento sobre la convivencia escolar y de la inspección educativa.

Estas medidas y actuaciones se referirán, tanto a las que sean de aplicación en el centro y en el aula, como a las que sean de aplicación al alumnado implicado, que garanticen el tratamiento individualizado tanto de la víctima como de la persona o personas agresoras, incluyendo actuaciones específicas de sensibilización para el resto del alumnado, así como para el alumnado observador. Todo ello, sin perjuicio de que se apliquen al alumnado acosador las medidas correctivas recogidas en el plan de convivencia.

En todo caso, el centro debe abordar la situación en el contexto de su labor educativa desarrollando actuaciones para asegurar el cese del acoso y la protección, cuidado y apoyo a la víctima; facilitando, así mismo, procesos de sensibilización y reflexión, asunción de responsabilidades por parte del alumnado acosador, reparación del daño y actuaciones para restablecer el clima de convivencia.

Con carácter orientativo, se proponen las siguientes medidas y actuaciones para cada caso de ciberacoso en el ámbito escolar:

Actuaciones con la persona acosada: actuaciones de apoyo y protección expresa e indirecta, actividades de educación emocional y estrategias de atención y apoyo social, intervención individualizada por la persona orientadora para el aprendizaje y desarrollo de habilidades sociales, de comunicación, autoestima y asertividad y derivación, si procede, a servicios externos y, en su caso, a la Consejería competente en materia de protección de menores.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

Actuaciones con el alumnado agresor: aplicación de las correcciones correspondientes estipuladas en el plan de convivencia, actuaciones educativas en el aula de convivencia del centro, en su caso, o programas y estrategias específicos de modificación de conductas y desarrollo de habilidades sociales y emocionales vinculadas a la empatía y la autoestima, y derivación, si procede, a servicios externos y, en su caso, a la Consejería competente en materia de protección de menores.

Cuando el ciberacoso confirmado sea constitutivo de acoso escolar conforme al artículo 37.1.c) del Decreto 327/2010, resulta igualmente de aplicación el artículo 38.4 del mismo Decreto —introducido por el Decreto 483/2026, de 31 de agosto—, que establece el cambio de centro docente como medida disciplinaria de carácter general.

Actuaciones con los compañeros y compañeras observadores pasivos o colaboradores: actuaciones de desarrollo de habilidades sociales, de comunicación, emocionales y de empatía, campañas de sensibilización y utilización adecuada y segura de las TIC, así como actividades de mediación y de ayuda entre iguales, contando con alumnado ciber ayudante. Es importante el seguimiento del grupo de iguales que han consentido o han colaborado en el ciberacoso, para evitar que se reproduzcan situaciones de acoso hacia otras posibles víctimas, o que alguien del grupo asuma el rol de acosador.

Actuaciones con las familias: orientaciones sobre cómo ayudar a sus hijos o hijas, sean víctimas o agresores, orientaciones sobre la utilización adecuada y segura de las TIC, actuaciones para una mejor coordinación y comunicación sobre el proceso socioeducativo de sus hijos o hijas, información sobre posibles apoyos externos y seguimiento de los mismos, así como establecimiento de compromisos de convivencia.

Actuaciones con el profesorado y el personal de administración y servicios: orientaciones sobre cómo intervenir positivamente en la situación y cómo hacer el seguimiento, orientaciones sobre indicadores de detección, así como actividades de sensibilización y formación específica en la utilización adecuada y segura de las TIC y la prevención del ciberacoso.

La dirección del centro se responsabilizará de que se lleven a cabo las medidas y actuaciones previstas, informando periódicamente a la comisión de convivencia, a las familias o responsables legales del alumnado y al inspector o inspectora de referencia del grado del cumplimiento de las mismas y de la situación escolar del alumnado implicado.

Paso 11. Comunicación a las familias o responsables legales del alumnado.

Se informará a las familias del alumnado implicado de las medidas y actuaciones de carácter individual, así como las medidas de carácter organizativo y preventivo propuestas para el grupo, nivel y centro educativo, conservando en todo momento confidencialidad absoluta en el tratamiento del caso.

Paso 12. Seguimiento del plan de actuación.

El inspector o inspectora de referencia y la comisión de convivencia del Consejo Escolar llevarán a cabo el seguimiento del plan de actuación diseñado y desarrollado en el centro, contemplando la valoración de:

Las actuaciones desarrolladas con la víctima y el alumnado acosador.

Las actuaciones desarrolladas en el aula y con el conjunto del alumnado del centro.

Las actuaciones desarrolladas con las familias del alumnado implicado.

Las actuaciones de sensibilización y formación desarrolladas con el profesorado y el personal de administración y servicios.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

Las medidas para promover la sensibilización e implicación de toda la comunidad educativa.

SEXTA: EQUIPO PROVINCIAL DE SEGUIMIENTO DEL ACOSO ESCOLAR Y EL CIBERACOSO.

En las Delegaciones Territoriales de Educación se constituirá un Equipo provincial de seguimiento del acoso escolar y el ciberacoso constituido por el jefe o jefa de servicio de Ordenación Educativa, un inspector o inspectora designado por el titular o la titular de la Delegación Territorial de Educación, el gabinete provincial de asesoramiento sobre la convivencia escolar, y en aquellos casos en los que pueda estar implicado alumnado con problemas o trastornos graves de conducta, un representante del Equipo de Orientación Educativa especializado en la atención al alumnado con trastornos graves de conducta, con las siguientes funciones:

La coordinación con los distintos órganos implicados en el ámbito provincial de la Delegación Territorial de Educación, con el Servicio competente en materia de convivencia e igualdad de la Consejería de Educación y con otras instancias (Servicios Sociales Comunitarios, Servicio Andaluz de Salud, Unidad de Salud Mental Infanto-Juvenil, Fiscalía de Menores, Unidad de delitos tecnológicos de la Policía Nacional, Grupo de Menores de la Policía Nacional, Servicio de Asistencia a Víctimas en Andalucía...)

Asesoramiento en las actuaciones al centro, a los inspectores o inspectoras y profesionales de la orientación educativa, con especial atención a los casos de especial gravedad o impacto social.

El registro provincial de las situaciones de acoso y ciberacoso.

11.11. ANEXO XI. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN LOS CENTRO EDUCATIVOS ANDALUCES PARA LA PREVENCIÓN DEL RIESGO ANTE CONDUCTAS SUICIDAS O AUTOLESIONES DEL ALUMNADO.

PREÁMBULO

El presente Protocolo aborda la planificación de las actuaciones a desarrollar en los centros educativos andaluces en caso de detección de posibles conductas suicidas (ideación suicida, comunicación suicida, comportamiento suicida) o de conductas autolesivas por parte del alumnado, concretando la elaboración de planes individualizados de seguimiento y protección tras la detección de alguna de estas conductas y, en su caso, la derivación a los servicios de salud.

Fenómenos como las autolesiones o el riesgo de conducta suicida forman parte de las preocupaciones de las personas expertas en salud mental, de las familias y de los centros educativos, que requieren una respuesta que debe ser adecuadamente pautada y protocolizada.

Según la Organización Mundial de la Salud, el suicidio se puede producir durante toda la vida y es la segunda causa principal de muerte entre los 15-29 años en todo el mundo.

En nuestro país, el suicidio es la primera causa de muerte no natural, por delante de los accidentes de tráfico, y por lo tanto un problema de salud pública que debe ser abordado de forma seria y rigurosa.

El papel del centro educativo debe centrarse en la sensibilización de la comunidad educativa, la formación permanente del profesorado, la detección temprana de posibles situaciones que requieran la elaboración de planes individualizados de seguimiento y protección y, en su caso, la derivación a los servicios de salud.

Entre las medidas a adoptar deberían contemplarse posibles actuaciones para reducir el dolor emocional y el sufrimiento, y medidas para incrementar el cuidado, la protección y la seguridad del alumnado implicado, procurando fortalecer la vinculación con su entorno y su propio proyecto vital.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

¿Cuándo se debe proceder a la apertura del Protocolo? Será precisa la apertura del Protocolo cuando se produzcan de alguna de estas situaciones:

Comunicación por parte de la familia de un alumno o una alumna que alerta al centro educativo de circunstancias que pueden ser compatibles con una conducta suicida (ya sea en fase de ideación o de tentativa) o tienen sospecha o evidencias de conductas autolesivas recurrentes.

La comunicación al centro educativo de una posible situación de riesgo por parte de compañeros o compañeras de un alumno o una alumna.

Cuando un alumno o una alumna comunica, a través de cualquier medio de expresión, canal o persona de contacto, su sufrimiento con la situación personal que está viviendo y la aparición de la idea de la muerte como una posible solución o manifiesta explícitamente querer acabar con su vida.

Cuando un alumno o una alumna ha tenido un intento de suicidio y, tras la intervención de los servicios de salud, se reincorpora al centro.

Cuando se tiene conocimiento o se detecta la conducta autolesiva de un alumno o una alumna.

No es función del centro la estimación del nivel de riesgo de un caso, que será responsabilidad de especialistas, pero sí se puede realizar desde el centro escolar una valoración inicial de la situación en la que se encuentra el alumno o la alumna, a los efectos de una adecuada toma de decisiones y la planificación de actuaciones facilitadoras de bienestar y protección en el entorno educativo y, en su caso, la comunicación a la familia o personas que ejerzan la tutela legal de la información disponible o la notificación de las conductas observadas señalando la conveniencia de derivación a los servicios de salud.

Los datos estadísticos de adolescentes y jóvenes muestran que, en la mayoría de los casos, el deseo de morir surge como respuesta a una crisis vital, sin que haya un trastorno identificado de base. Muchas personas pierden las ganas y el sentido de la vida cuando deben enfrentarse a una situación de dolor emocional intenso, vivido como intolerable y aparentemente interminable.

SEÑALES

En este sentido, es importante tomar en consideración determinadas señales de alarma y factores de riesgo que puedan aconsejar la apertura del Protocolo de actuación en los centros educativos andaluces para la prevención del riesgo ante conductas suicidas o autolesiones del alumnado.

Señales directas:

Comunicación sobre sentimientos de bloqueo y dolor emocional profundo y estable.

Comunicación sobre sentimientos de desesperanza, al no encontrar salida o solución a una situación vital.

Comunicación sobre sentimientos de desvinculación de proyectos personales y del entorno social en que se desenvuelve.

Comunicación sobre sentimientos de no ser importante para nadie, de no ser querido por nadie.

Comunicación sobre la percepción y sentimiento de ser una carga para familiares y amigos.

Comunicación sobre pensamientos estables de deseo de morir.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

Comunicación sobre deseo explícito de realizar una conducta suicida (sin plan de acción, haciendo referencia a métodos no determinados, señalando método específico aún sin plan, explicitando un plan de conducta suicida específico...).

Comunicación o detección por otras personas de la búsqueda activa y recurrente de formas de suicidio.

Señales indirectas:

Conductas temerarias y de riesgo con la intención de hacerse daño.

Cambios repentinos y significativos de comportamiento, inquietud mantenida, nerviosismo, aislamiento, etc.

Comportamientos frecuentes de angustia, ansiedad, ira, rabia, irritación, mal humor, etc.

Señales estables de abatimiento, desinterés por las actividades cotidianas, abandono de relaciones, etc.

Absentismo escolar, abandono de las rutinas y tareas escolares.

Alteraciones significativas de ritmos y patrones de alimentación, sueño y/o relaciones.

Detección de comportamientos relacionados con cerrar o terminar situaciones o temas pendientes.

Factores de riesgo:

Existencia de algún intento previo de suicidio no consumado.

Características de impulsividad, agresividad y pesimismo (negativismo).

Enfermedad grave o dolor crónico.

Historial familiar de suicidio o autolesiones.

Familia con altos niveles de perfeccionismo y exigencia.

Historial de violencia doméstica, abuso infantil o negligencia.

Recibir atención en servicios especializados de salud mental por un trastorno de salud mental o del estado de ánimo, como depresión, ansiedad o estrés postraumático.

Haber vivido como víctima experiencias de acoso escolar o ciberacoso.

Rechazo social y maltrato por condición de orientación sexual.

Desarraigo cultural (cambio de país o entorno, etc.).

Falta o pérdida de red de apoyo social.

Conocemos que el principal factor individual de riesgo para el suicidio es un intento previo de suicidio no consumado, por lo que esta es una circunstancia especialmente relevante para la adopción de medidas preventivas a través de un plan individualizado de seguimiento y protección.

MITOS

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

Para orientar sobre el modo adecuado de abordar posibles situaciones de riesgo de conductas suicidas puede ser interesante revisar algunos mitos o ideas recurrentes en relación con lo que puede ser conveniente o desaconsejable en esos casos:

Mito 1:

Preguntar a una persona si está pensando en suicidarse puede incitar a hacerlo.

Evidencia: Está demostrado que preguntar y hablar con la persona sobre la presencia de pensamientos suicidas disminuye el riesgo de cometer el acto.

Recomendación: Preguntar y escuchar a la persona en riesgo sobre sus pensamientos y emociones relacionadas con la conducta suicida aliviará su tensión. Es muy importante que adoptemos una disposición de escucha auténtica y respeto, lo que le indicará que nos preocupa y que deseamos ayudarle. Discutir o minimizar estas ideas es una actitud equivocada.

Mito 2:

La persona que expresa su deseo de acabar con su vida nunca lo hará. Evidencia: Con frecuencia, la mayor parte de las personas que han intentado suicidarse, previamente expresaron su intención con palabras, amenazas, gestos o cambios de conducta.

Recomendación: Estas verbalizaciones nunca deben ser consideradas como un alarde, chantaje o manipulación de la persona para la obtención de un fin determinado.

Mito 3:

La persona que se quiere suicidar no lo dice.

Evidencia: De cada diez personas que se suicidan, nueve expresan claramente sus propósitos y la otra dejó entrever sus intenciones de acabar con su vida. Es importante saber que solo un escaso número de suicidios se produce sin aviso. La mayoría de los suicidas dan avisos evidentes de sus intenciones.

Recomendación: Es muy importante que si detectamos que la persona se encuentra en una situación de riesgo suicida le preguntemos sobre ello. Por consiguiente, deben tomarse en serio todas las amenazas de autolesión.

Mito 4:

El suicidio es impulsivo y la mayoría de los suicidas no avisan.

Evidencia: El suicidio puede ser el resultado de un acto impulsivo repentino o de una planificación muy cuidadosa. En ambos casos, casi siempre existen signos directos o indirectos, verbales o no verbales, pistas o advertencias de riesgo suicida.

Recomendación: Es erróneo pensar que no podemos hacer nada para prevenir la conducta suicida. El suicidio o sus intentos, en muchas ocasiones, se pueden prevenir y es por ello muy importante que aprendamos a detectar las señales de alerta de riesgo inminente, y que conozcamos cuáles son los factores que reducen o incrementan su aparición.

Mito 5:

Solo las personas con problemas graves se suicidan.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

Evidencia: El suicidio es multicausal. Muchos problemas pequeños pueden llevar al suicidio, además, lo que para unas personas es algo nimio, para otras puede ser algo catastrófico.

Recomendación: Valorar, desde nuestro punto de vista, lo que para otras personas puede ser grave o menos grave puede llevar a que infravaloremos el dolor que les puede causar.

CONDUCTAS DE AUTOLESIÓN

Se entiende por conducta de autolesión la acción que realiza una persona para hacer daño físico contra su propio cuerpo, mediante cortes, quemaduras, mutilación u otros métodos traumáticos sin tener como objetivo quitarse la vida.

Los estudios muestran una prevalencia de 7,5-8% en preadolescentes, mientras que en la población adolescente es del 13-28%. La edad más frecuente de inicio se sitúa entre los 11 y los 15 años. En relación a la reincidencia, el 70-93% repite 3 o más veces, mientras que un 7-29% solo presenta un episodio.

Las autolesiones intencionadas se asocian con dificultades interpersonales y sentimientos o pensamientos negativos, tales como la depresión, la ansiedad, la tensión, el enfado, el sufrimiento generalizado o la autocrítica, que tienen lugar en el período inmediatamente anterior al acto autolesivo.

No se habla de autolesiones cuando se trata de comportamientos aceptados socialmente como, por ejemplo, piercings, tatuajes, o cuando se trata de actuaciones como arrancarse una costra o morderse las uñas.

La conducta de autolesión más frecuente es la de hacerse cortes en alguna parte del cuerpo. Otras formas de autolesionarse son quemarse la piel, golpearse contra algún objeto, pellizcarse, arrancarse el pelo, morderse, grabarse palabras o símbolos en la piel, perforarse la piel con objetos punzantes y afilados, impedir la cicatrización de las heridas, etc.

Entre los factores de riesgo de conductas autolesivas destacan los trastornos del estado de ánimo, como la depresión, el trastorno límite de la personalidad, los trastornos de ansiedad, los trastornos del comportamiento alimentario, el trastorno obsesivo–compulsivo y, especialmente, el trastorno por estrés postraumático, sufrir o ser testigo de violencia o abusos en el entorno familiar, tener amigos o compañeros de clase que se autolesionan y la facilidad de acceso a sitios web que informan sobre cómo autolesionarse.

Las autolesiones se explican por quienes las protagonizan como un medio para aliviar la tensión que difícilmente pueden expresar con palabras o exteriorizar de otra manera; como una manera de luchar, a través del dolor, con un sentimiento de grave agobio emocional y desasosiego; como un medio de sentir algo, de sentirse vivo. En otras ocasiones, la conducta autolesiva es explicada como un medio de autocastigo por sentimientos de culpa y de vergüenza.

Las autolesiones no suicidas son intentos de dar respuesta a situaciones de sufrimiento emocional y psicológico que no se saben afrontar de una manera saludable (mecanismos emocionales de autorregulación emocional, control de la tensión, comunicación a personas de referencia, consulta a especialistas, etc.). También puede interpretarse que las autolesiones pueden ser una “llamada de atención” en situaciones en las que no se encuentra la forma de expresar y explicar el sufrimiento interior.

Aunque, en general, las autolesiones no pueden considerarse intentos de suicidio, está suficientemente contrastado que pueden aumentar el riesgo de suicidio, especialmente por los problemas emocionales que están asociados a la propia conducta autolesiva.

TÉRMINOS

Aclaración de conceptos:

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

Conducta suicida: En un sentido amplio, cualquier conducta de ideación, comunicación o intento de consumación de un acto suicida.

Ideación suicida: Ideas de muerte, deseos de muerte, imaginar o planificar el suicidio.

Comunicación suicida: Expresiones no verbales, expresiones verbales, amenaza suicida.

Acto suicida: Intento suicida, suicidio consumado.

Conducta autolesiva o autolítica: Acción que realiza una persona para hacer daño físico contra su propio cuerpo mediante cortes, quemaduras, mutilación u otros métodos traumáticos sin intención de provocarse la muerte.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

El presente Protocolo de actuación establece el conjunto de procedimientos y directrices establecidos para guiar y estandarizar las respuestas y acciones que permitan abordar de manera adecuada y efectiva las situaciones constitutivas de riesgo de conductas suicidas o autolesivas en el ámbito educativo. Su implementación busca brindar el apoyo necesario para el alumnado en riesgo, creando un ambiente de cuidado y seguridad en la comunidad educativa.

El presente documento está intrínsecamente vinculado a la Guía detallada que estará disponible en la página web de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional. Ambos recursos se complementan mutuamente para proporcionar una comprensión integral y enriquecedora de las directrices y procedimientos aquí expuestos. La Guía anexa proporciona una extensión detallada de los conceptos y pasos descritos en este documento, aportando los recursos necesarios, ampliando así la visión y el conocimiento sobre la materia en cuestión. Juntos, estos dos elementos conforman un enfoque completo y coherente para abordar la situación en consideración.

Paso 1. Detección y comunicación de posibles situaciones de riesgo.

Cualquier miembro de la comunidad educativa, profesorado, alumnado, familias o personal no docente que tenga conocimiento o sospecha de una situación de riesgo, relacionada con el comportamiento suicida, ideaciones suicidas, comunicación suicida o conductas autolesivas por parte de algún alumno o alumna del centro deberá comunicarlo a la persona titular de la dirección del centro.

La persona titular de la dirección del centro procederá a la apertura inmediata del Protocolo en caso de detección o comunicación de alguna de las siguientes situaciones de riesgo:

Conocimiento de intentos de conducta suicida previos.

Comunicación por cualquier medio al entorno, familia, docentes, amigos, amigas u otro alumnado del centro, sobre intencionalidad de conducta suicida.

Conocimiento de planificación de posible conducta suicida.

Detección de ideación suicida recurrente.

Detección de autolesiones recurrentes, tanto en el domicilio familiar como en el centro escolar.

Paso 2. Actuaciones inmediatas.

En caso de que se hayan identificado o comunicado al centro educativo situaciones de riesgo de menor o mayor gravedad, relacionadas con el comportamiento suicida, ideaciones suicidas, comunicación suicida o conductas

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

autolesivas, se constituirá el Equipo de Acompañamiento para recopilar información, analizarla y valorar la intervención que proceda. La realización de esta reunión deberá registrarse por escrito, especificando la información recogida y las actuaciones acordadas.

Este Equipo de Acompañamiento estará constituido por los siguientes miembros:

Persona titular de la dirección del centro.

Responsable de la orientación educativa en el centro.

Coordinación de bienestar y protección del alumnado en el centro.

Tutor o tutora del grupo clase.

Enfermería de referencia del centro (este agente participará de forma activa desde la apertura del Protocolo, sirviendo de enlace con los servicios de Salud).

En su caso, un profesor o profesora de referencia emocional positiva para el alumno o la alumna que se determine o que el alumno o la alumna pueda sugerir.

En su caso, el médico del EOE de referencia.

En el caso de requerir asistencia sanitaria, se acompañará al alumno o la alumna al centro de salud más próximo o se llamará al 112 y se seguirán las pautas del servicio de emergencia.

En todo caso, se informará del inicio del Protocolo al padre, madre o persona que ejerza la tutela legal, al Servicio Provincial de Inspección Educativa y a la Comisión Provincial de Asesoramiento y Coordinación. Esta Comisión Provincial de Asesoramiento y Coordinación estará constituida por los siguientes integrantes:

Un miembro del Gabinete provincial de asesoramiento sobre la convivencia escolar.

Un orientador u orientadora del Programa de Bienestar Emocional.

La persona coordinadora del Equipo Técnico Provincial para la

Orientación Educativa y Profesional.

Una persona designada, en cada provincia, por los Colegios Oficiales de Psicología de Andalucía Oriental y Occidental, en su caso.

Un inspector o inspectora de educación designado por la persona titular de la Delegación Territorial de Educación.

Una persona designada, en cada provincia, por la Consejería de Salud y Consumo.

Una persona designada, en cada provincia, por la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad.

Paso 3. Medidas provisionales adoptadas.

En caso de estimarse necesario, se adoptarán las medidas de urgencia necesarias que garanticen, de manera eficiente e inmediata, el acompañamiento, cuidado y supervisión del alumno o alumna que puedan verse implicados.

Paso 4. Traslado a las familias o persona que ejerza la tutela legal.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

La persona titular de la dirección del centro, con la debida cautela y mediante entrevista, pondrá el caso en conocimiento de las familias o persona que ejerza la tutela legal del alumno o alumna implicados, aportando información sobre la situación y sobre las medidas provisionales adoptadas.

Paso 5. Recogida de información complementaria.

Conocida la situación de origen, procede arbitrar un proceso que permita ahondar en las características de la misma y las circunstancias que son de referencia en el contexto de vida y experiencias del alumno o la alumna.

La persona designada por el Equipo de Acompañamiento recopilará información complementaria a través de los siguientes medios:

Entrevista con la familia, con el objetivo de ampliar la información de la que se pueda disponer sobre la situación emocional del alumno o alumna, valoración sobre su estado emocional, posibles antecedentes y, en su caso, historia de atención psicológica, informes previos o actualizados de servicios especializados, etc.

Entrevista con el alumno o la alumna.

Entrevistas con docentes, profesionales y personal del centro educativo. Puede resultar relevante la consulta con el tutor o la tutora, otros docentes y profesionales del centro, que puedan conocer la situación, para ampliar la información disponible y antecedentes sobre el alumno o la alumna.

En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:

Garantizar la protección de los menores y las menores.

Preservar su intimidad y la de sus familias o persona que ejerza la tutela legal.

Actuar de manera inmediata.

Generar un clima de confianza básica con los menores y las menores.

Recoger todo tipo de pruebas e indicadores.

Paso 6. Comunicación al Servicio de Inspección Educativa y a la Comisión Provincial de Asesoramiento y Coordinación.

La persona titular de la dirección del centro trasladará toda la información y medidas adoptadas hasta el momento al Servicio Provincial de Inspección Educativa, así como a la Comisión Provincial de Asesoramiento y Coordinación.

Con el asesoramiento del Servicio Provincial de Inspección Educativa, así como de la Comisión Provincial de Asesoramiento y Coordinación, el Equipo de Acompañamiento tomará la decisión sobre la apertura de un Plan Individualizado de prevención y protección (Paso 7) o, en su defecto, de un Plan de Seguimiento (Paso 8).

Paso 7. Plan Individualizado de Prevención y Protección.

Analizada y valorada la situación en su conjunto, con el asesoramiento de la Comisión Provincial de Asesoramiento y Coordinación, el Equipo de Acompañamiento en el centro elaborará un Plan Individualizado de Prevención y Protección con el alumno o alumna tras la detección de alguna situación de riesgo de conducta suicida y/o autolesiones.

Con carácter orientativo, dicho Plan individualizado podrá contar con los siguientes apartados:

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

Actuaciones en el centro educativo:

Medidas de prevención de carácter general.

Medidas de protección y seguridad.

Medidas de acompañamiento emocional.

Otras medidas adoptadas.

Planificar sobre la observación y atención al día a día del alumno o alumna en los espacios físicos del centro.

Registro de conducta.

Reflexionar sobre la conveniencia y pertinencia de acompañamiento y apoyo por parte de docentes.

Definir actuaciones específicas de apoyo con el alumno o la alumna: elaboración de un plan de trabajo específico que defina objetivos y actividades para la mejora de habilidades emocionales, autoconcepto, autoestima, percepción de autoeficiencia y habilidades de relación interpersonal en general.

Decidir sobre la necesidad y pertinencia de acciones de sensibilización y trabajo con el grupo-clase.

Actuaciones con la familia. Es muy importante configurar una planificación de reuniones periódicas con el padre, la madre o persona que ejerza la tutela legal, de manera que se actualice la información con la suficiente asiduidad y constancia que aporte las máximas garantías de evolución de la situación vivida.

Actuaciones con servicios externos especializados. En coordinación con la familia y contemplando especialmente la situación de riesgo para la integridad psicológica y, en su caso, física, en ocasiones de riesgo elevado (verbalización de planificación de intento autolítico o intento no consumado, por ejemplo), se establecerá contacto con los especialistas que puedan estar atendiendo al alumno o la alumna en el contexto de atención especializada en salud mental o servicios sociales. Esta comunicación se realizará a través de la figura de la enfermera o enfermero referente en el ámbito educativo.

Paso 8. Seguimiento del caso.

En el caso de la no apertura del Plan Individualizado de Prevención y Protección, el Equipo de Acompañamiento, con el asesoramiento de la Comisión Provincial de Asesoramiento y Coordinación, establecerá un proceso de seguimiento que el centro llevará a efecto, siempre con el objetivo de dar continuidad a la observación y valoración permanente de la situación del alumno o alumna. El proceso de seguimiento y recuperación deberá ir enfocado a restituir el equilibrio emocional de la persona ayudándole a enfrentar las dificultades a través de habilidades de control y gestión emocional.

Paso 9. Comunicación a las familias o persona que ejerza la tutela legal.

Se informará al padre, madre o persona que ejerza la tutela legal de las medidas y actuaciones programadas en el Plan Individualizado de Prevención y Protección (Paso 7) o, en su caso, en el Plan de Seguimiento (Paso 8).

Paso 10. Seguimiento del caso por parte del Servicio de Inspección Educativa.

El inspector o inspectora de referencia realizará un seguimiento de las medidas y actuaciones definidas y aplicadas, así como de la situación escolar del alumnado implicado.

Paso 11. Cierre del Protocolo.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

La persona titular de la dirección del centro, con el asesoramiento del Equipo de Acompañamiento y de la Comisión Provincial de Asesoramiento y Coordinación, establecerá el momento en que se dejará de aplicar las medidas adoptadas y se pueda dar por finalizado el Protocolo. El cierre del Protocolo se recogerá por escrito y se informará del mismo al Servicio de Inspección Educativa, al profesorado y a la familia.

11.12. ANEXO XII. MODELO DE INSCRIPCIÓN PARA PARTICIPAR EN EL PROGRAMA DE MEDIACIÓN.

En Pizarra, siendo las horas del día de de 20, se requiere del proceso de Mediación por parte de:

Alumno/a:

Profesor/a:

Cualquier otra persona que lo requiera: (especificar):

Para tratar el siguiente caso: (descripción de los hechos):

11.13. ANEXO XIII. MODELO DE INSCRIPCIÓN PARA PARTICIPAR EN EL PROGRAMA DE MEDIACIÓN.

En Pizarra, siendo las horas del día de de 20, se requiere del proceso de Mediación por parte de:

Alumno/a:

Profesor/a:

Cualquier otra persona que lo requiera (especificar):

Para tratar el siguiente caso (descripción de los hechos):

Firma:

11.14. ANEXO XIV. MODELO DE ACTA EN EL PROGRAMA DE MEDIACIÓN.

ACTA DE MEDIACIÓN

ACTUACIÓN

Tipo de actuación:

DATOS BÁSICOS

Mediador(es):

Partes del conflicto:

Fecha:

Temas:

NARRACIÓN DE LOS HECHOS

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

ACUERDOS

OBSERVACIONES

FIRMAS

MEDIADORES:

NOMBRE:FIRMA:

NOMBRE:FIRMA:

ACTORES DEL CONFLICTO:

NOMBRE:FIRMA:

NOMBRE:FIRMA:

11.15. ANEXO XV. PROYECTO RAÍCES.

11.15.1. JUSTIFICACIÓN

Nuestro centro de acuerdo con el D19/2007 de 23 de Enero, por el que se adoptan medidas para la promoción de la cultura de paz y la mejora de la convivencia en los centros educativos sostenidos con fondos públicos, tiene como prioridad la actuación preventiva y formativa para fomentar un buen ambiente en la comunidad educativa.

Son muchas y variadas las actividades que se realizan a lo largo del curso, en las tutorías, la celebración de efemérides, charlas, talleres, exposiciones, concursos, cuentacuentos, actividades artísticas, jornadas de convivencia escolar, formación de mediadores escolares, para sensibilizar y educar en valores a nuestro alumnado.

Sin embargo, los conflictos no son ajenos a la vida escolar, como tampoco lo serán durante la vida de nuestro alumnado. Trabajamos para la prevención de situaciones violentas y tratamos de prepararlo para afrontar dichas situaciones y la necesidad de formarse continuamente como personas responsables. A pesar de ello, se producen actuaciones contrarias a las normas de convivencia.

El profesorado, en primera instancia, el departamento de Convivencia y la dirección, tratan de corregir estas situaciones. Nuestro centro cuenta entre otros recursos con el Aula de Convivencia. Aun así, hay casos que derivan en la expulsión de Centro.

A veces esta sanción no tiene el fruto esperado. Y muchas familias manifiestan las dificultades para atenderlos durante los periodos de expulsión.

Desde el Departamento de Convivencia y Bienestar Emocional “Respira”, dirección, y desde los planes de Coeducación y E.E. Paz, preocupados por dotar de contenido educativo a esta medida, y dentro de nuestras posibilidades, ya que el alumnado no estará en el Centro, existe el interés en buscar un medio alternativo a la medida correctiva de la expulsión a casa de un/a alumno/a cuando este/a incurra en una falta grave.

De esta inquietud nace nuestro Proyecto “Raíces”. La idea que nos mueve es que durante este periodo se trabaje el aprendizaje en servicios. Tratamos de buscar contextos donde el alumnado realice actividades solidarias,

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

donde se pongan en valor la necesidad de colaboración para vivir en sociedad y sientan que son parte de la comunidad.

Por otro lado, existen asociaciones y entidades de nuestra localidad, desde las que se nos enseña que nos podemos enriquecer ayudando a personas que lo necesitan, o que el deporte, la lectura u otras actividades pueden enriquecer nuestra vida. En ocasiones, estas actividades pasan desapercibidas para nuestro alumnado. Quizás, conociéndolas y participando en ellas pueda incorporarlas a sus hábitos cotidianos.

Respaldado por la legislación vigente, tal como se recoge en el Cap. II de 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 a la familia a participar en el proceso educativo de sus hijos, incorporamos "Raíces" a nuestro Proyecto de Centro en colaboración con asociaciones y el Ayuntamiento de nuestra localidad.

11.15.2. OBJETIVOS

Con el Proyecto "Raíces", entre otros objetivos, queremos contribuir en primera instancia a los propuestos en el Artículo 3.2 de la citada Orden de 20 de Junio de 2011, en los apartados:

c) Fomentar en los centros educativos, los valores, las actitudes y las prácticas que permitan mejorar el grado de aceptación y cumplimiento de las normas y avanzar en el respeto a la diversidad y en el fomento de la igualdad entre hombres y mujeres.

Contribuir desde el ámbito de la convivencia a la adquisición de las competencias básicas, particularmente las competencias social y ciudadana y para la autonomía e iniciativa personal.

Fomentar y facilitar la participación, la comunicación y la cooperación de las familias.

Favorecer la cooperación con entidades e instituciones del entorno que contribuyan a la construcción de comunidades educadoras.

En otro nivel de concreción, estos objetivos son:

Fortalecer la autoestima del/la alumno/a.

Potenciar las habilidades sociales.

Fomentar el aprendizaje en valores

Mejorar la conducta del alumnado en el centro.

Implicar a la familia en la formación integral de su hijo/a.

Facilitar la concienciación del alumnado sobre la realidad que le rodea.

Dar a conocer la actuación de asociaciones y entidades que trabajan en nuestro entorno por el bien de los demás.

Fomentar el voluntariado, el deporte y la lectura.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

11.15.3. Destinatarios

Los destinatarios serán aquellos/as alumnos/as que incurran en conductas graves y desde el centro se decida que deban ser sancionados con la medida correctiva de la expulsión del Centro de más de tres días y de menos de un mes. Así lo contempla la Orden de 20 de Junio de 2011 para la promoción de la convivencia en la Disposición adicional primera: Acuerdos para la atención del alumnado afectado por la medida disciplinaria de suspensión del derecho de asistencia al centro.

"Los directores y directoras de los centros docentes podrán suscribir acuerdos con las asociaciones de madres y padres del alumnado, así como con otras entidades que desarrollen programas de acción voluntaria en el ámbito educativo, para la atención al alumnado al que se le haya impuesto medida disciplinaria de suspensión del derecho de asistencia durante un periodo superior a tres días e inferior a un mes"

Los casos deberán ser estudiados concienzuda e individualmente por los órganos competentes del centro para constatar que el/la alumno/a cumple el perfil y, así, determinar la asociación o entidad a la que será derivado/a.

Los padres/madres/tutores/as legales, serán informados por el procedimiento habitual de la sanción que ha sufrido el/la alumno/a, así mismo se les explicará las características del proyecto, sus fines, objetivos y metodología para que si lo estiman oportuno den su conformidad por escrito para que el/la alumno/a sancionado/a participe en el mismo.

Del mismo modo el alumnado deberá firmar también un compromiso en el que acepta su participación en el proyecto, la asistencia en las fechas acordadas a la asociación o entidad colaboradora, para en calidad de voluntario realizar su aprendizaje en servicios, respetando y acatando sus normas.

En caso de incumplimiento del compromiso por parte del alumnado, su participación en el Proyecto "Soy útil" quedará automáticamente suspendida, debiendo cumplir la sanción que los órganos competentes del centro estimen oportuna.

11.15.4. Metodología

La metodología empleada se basa en el aprendizaje-servicio. Según Teresa García, Mª Socorro Sánchez y Domingo Mayor (2012): "El Aprendizaje Servicio es una propuesta educativa que promueve el compromiso social, combinando procesos de aprendizaje y de servicio a la comunidad en un programa bien articulado donde las personas participantes se forman trabajando sobre necesidades reales del entorno para mejorarlo y transformarlo".

Es un método para unir compromiso social con el aprendizaje de conocimientos, habilidades, actitudes y valores. Aprender a ser competentes siendo útiles a los demás.

11.15.5. Organización

Una vez seleccionado el alumnado que participará en el proyecto "Raíces" y que tanto ellos como sus familias conozcan y acepten por escrito el compromiso, se les comunicará las fechas en las que se llevará a cabo y el horario que deben cumplir.

La familia que no desee que su hijo o hija participe dispone del modelo «Renuncia a la participación en el Proyecto Raíces».

Al llegar a la asociación o entidad, ésta le presentará a la persona responsable tutor/a de su supervisión, así como las actividades en las que participará y cómo debe actuar en cada una de ellas. Deberá seguir sus indicaciones en cada momento y cumplir con las tareas asignadas.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

Al menos el primer día sería deseable que acudiese acompañado por algún familiar, para que también conozca las instalaciones de la entidad colaboradora, la labor social que realiza y qué tipo de actividades realizará su hijo/a

El respeto a las normas, las instalaciones y a las personas con las que convivan serán aspectos esenciales y condición obligatoria para participar.

Cada día que permanezca en la entidad colaboradora el alumnado deberá firmar en un registro que acredite su hora de entrada y de salida, así como las actividades que ha realizado. Este documento será custodiado por la persona responsable de la supervisión.

Si no llega puntualmente, no cumple con las indicaciones dadas, o durante su estancia causase algún perjuicio o molestia a la entidad colaboradora, los responsables de la misma lo comunicarán al centro vía telefónica y el compromiso quedará suspendido. En consecuencia, deberá cumplir la sanción que los órganos competentes del centro estimen oportunas.

El número de alumnos/as que acuda a cada asociación será el que ésta considere oportuno según sus posibilidades de acogida, aunque desde el centro se procurará distribuir al alumnado entre las diferentes entidades colaboradoras para que no haya más de un alumno/a por actividad.

Durante la estancia del alumnado en las entidades, desde el centro se harán visitas a la misma, para hacer un seguimiento de la actividad, entrevistándose con el alumnado y los responsables de la misma.

Al final de su participación, se recogerán las hojas de Registro diarias. La entidad podrá emitir un informe de evaluación de la experiencia.

De vuelta al centro, el alumnado rellenará un cuestionario de evaluación, se entrevistará con su tutor/a y con la coordinadora de Escuela Espacio de Paz o del Plan de Igualdad. También contará su experiencia en su hora de tutoría, para que sus compañeros/as de su grupo/clase también puedan conocer la labor que llevan a cabo las entidades. Así mismo, se hará un seguimiento de la evolución de su conducta.

Con esta experiencia se espera que una vez que el alumnado y sus familias hayan conocido la actividad que lleva a cabo la asociación en la que ha participado, se creen lazos entre ellos que fomenten el voluntariado.

Dentro del proyecto “Raíces”, se podrán organizar charlas, talleres o conferencias donde puedan exponer a la comunidad educativa la labor que desarrollan, con las asociaciones que lo estimen oportuno.

11.15.6. Entidades Colaboradoras

Nuestro centro creará un convenio/contrato de colaboración conjunta según el modelo que establece en el Anexo VII de la Orden de 20 de Junio de 2011, ya citada. En este caso, para que el alumnado realice, durante el periodo de expulsión, tareas de voluntariado en alguno de los centros/asociaciones del municipio.

Así mismo si la entidad lo considera oportuno podrá incluir las cláusulas que estime en el compromiso con el centro, que el alumnado y/o sus familias deben firmar. Desde el centro, se ha establecido contacto con distintas entidades y asociaciones locales, para exponerles nuestro proyecto. Su actitud de acogida favorable, así como las ideas y sugerencias que han aportado para el diseño y la implementación del mismo, nos han permitido enriquecerlo y ponerlo en práctica con las debidas garantías.

Estas entidades son:

Asociación de Enfermos y Familiares de Alzheimer y Similares de Pizarra (AEFAS).

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

Asociación de Discapacitados de Pizarra (ADISPI).

Otras que pudieran considerarse idóneas y que quieran firmar el convenio con posterioridad.

11.15.7. SOSTENIBILIDAD

Las estrategias planteadas para garantizar el mantenimiento de nuestro Proyecto van encaminadas al desarrollo de las competencias, integrando capacidades, habilidades, conocimientos y valores que se movilizan para resolver situaciones reales de manera eficaz.

Las competencias básicas activan la ciudadanía responsable. El aprendizaje de estas competencias se realiza a través de acciones de interés social, y en el proceso de acción-reflexión se van configurando valores, adquiriendo procedimientos, se concretan compromisos, etc. En definitiva, se desarrolla el espíritu cívico, y las personas implicadas adquieren de forma práctica su sentimiento de ciudadanía.

Estas competencias son los cuatro pilares de la educación:

11.15.8. APRENDER A CONOCER:

Tomar conciencia, analizar y comprender problemas o situaciones sociales concretos, Conocer la complejidad y riqueza del contexto comunitario: asociaciones y personas comprometidas en la transformación social.

Desarrollar el pensamiento crítico: mantener una actitud curiosa ante una realidad compleja, tomar decisiones, desechar prejuicios…

11.15.9. APRENDER A HACER:

- Competencias específicas del servicio que se realiza.
- Competencias y habilidades profesionales.
- Poner al servicio de la comunidad capacidades individuales.

11.15.10. APRENDER A SER:

- Autoconocimiento y autoestima.
- Autonomía personal.
- Compromiso y responsabilidad.
- Esfuerzo y constancia.
- Tolerancia a la frustración. Resiliencia.

11.15.11. APRENDER A CONVIVIR:

- Comunicación y expresión.
- Perspectiva social y empatía.
- Trabajo en equipo.
- Sentimiento de pertenencia a la comunidad.
- Prosociabilidad y hábitos de convivencia: comprensión, amabilidad, paciencia, generosidad, solidaridad…

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

- Compromiso, responsabilidad y participación en la comunidad.

11.15.12. APRENDER A EMPRENDER:

- Capacidad para actuar con criterio propio.
- Tomar decisiones, actuar, evaluar lo hecho y autoevaluarse.
- Realizar las acciones necesarias para desarrollar los planes previstos.
- Buscar soluciones y llevarlas a la práctica.
- Extraer conclusiones y valorar las posibilidades de mejora.

11.15.13. CARÁCTER INNOVADOR

"Raíces" está impregnado de aspectos innovadores:

- Es un proyecto educativo con utilidad social: detecta necesidades reales de la comunidad y actúa sobre ella.
- Supone un servicio para aprender y colaborar en el marco de la reciprocidad. Todas las partes implicadas reciben algo valioso.
- Proporciona un proceso de adquisición de conocimientos y competencias para la vida. Se pone en juego objetivos pedagógicos y competencias aplicables propias de la institución en la que se desarrolla.
- Es un método basado en una pedagogía activa y reflexiva. Se inspira en la experiencia, participación, interdisciplinariedad, el trabajo en equipo y el papel esencial de la reflexión.
- Garantiza un impacto formativo y transformador: incide directamente en el desarrollo de los/as alumno/as participantes, las instituciones implicadas y el entorno.

11.15.14. REPLICABILIDAD

No cabe duda que esta iniciativa puede ser replicable en cualquier centro educativo con garantías de éxito ya que

- Representa un beneficio mutuo entre quien realiza y quien recibe el servicio.
- Motiva hacia el aprendizaje, que se hace vivencial, crítico y significativo.
- Dota a las personas más jóvenes, nuestros/as alumnos/as, de un papel protagonista y útil, devolviendo una imagen positiva.
- Favorece el desarrollo cívico, ético, personal y social de estos.
- Supera propuestas educativas y metodológicas tradicionales.
- Aporta visibilidad a la entidad social y a su misión.
- Permite trabajar conjuntamente y de manera coordinada con otros agentes de la comunidad para la mejora de la sociedad.
- Contribuye a que los/as alumnos/as sean socialmente responsables, y en un futuro, se comprometan con causas solidarias.
- Potencia el trabajo entre instituciones educativas y las entidades sociales.
- Convierte al entorno como escenario pedagógico, protagonista y destinatario de las acciones educativas.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

- Favorece la responsabilidad ciudadana.
- Representa una propuesta sostenible, ya que aprovecha recursos y unifica esfuerzos para dar respuesta a necesidades educativas y sociales del entorno.

11.15.0.15. EVALUACIÓN

La evaluación de la consecución de los objetivos se realizará a través de distintos criterios, procedimientos y herramientas:

Respecto al alumnado:

- Observar si el/la alumno/a ha adquirido (o al menos, ha mejorado) las competencias básicas planteadas.
- Constatar la valoración e información que nos proporcione el centro de referencia sobre el/la alumno/a: asistencia rigurosa, puntualidad, respeto, acatamiento de normas, realización de las tareas encomendadas…
- Aumentar la participación y colaboración como voluntarios en las distintas asociaciones del alumnado.
- Reducir el número de expulsiones y de conductas contrarias a las normas de convivencia.

11.15.0.16. RESPECTO A LAS FAMILIAS:

El número de compromisos que las familias firmen para participar en el proyecto.

El aumento de la colaboración de las familias con las distintas asociaciones.

11.15.0.17. RESPECTO A LAS ENTIDADES:

- Constatar que el alumnado puede participar en el tipo de actividades que realizan.
- Comprobar que su horario es compatible con los periodos de expulsión del alumnado.
- Respecto a los instrumentos y técnicas de evaluación se usarán:
- Compromisos
- Hojas de Registro
- Entrevistas
- Cuestionarios

Para la mejora del proyecto se tendrán en cuenta las propuestas y/o sugerencias que tanto las asociaciones como el resto de la comunidad educativa realicen.

11.15.0.18. AGRADECIMIENTOS

Queremos agradecer la colaboración de las entidades y asociaciones que participan en el Proyecto, para que nuestro alumnado pueda aprender con las actividades que realizan.

Sus recursos humanos y materiales a veces son escasos, pero aun así, no han dudado en compartirlos con nuestra comunidad educativa, su generosidad e implicación no tienen límites.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

SALIDA
29701261 - Fuente Luna
2026/29701261/M000000000501
Fecha: 11/11/2026 12:58:02

IES FUENTE LUNA

Pizarra (Málaga)

Proyecto de Gestión

Autonomía de gestión económica y organización de recursos

Curso 2026-2027

Equipo Directivo del IES Fuente Luna

Versión 1.0

Última modificación: 30/09/2026

ÍNDICE

1. MARCO NORMATIVO 1
a) Educación: marco general y autonomía de los centros 1
b) Gestión económica de los centros docentes públicos 1
c) Contratación del sector público 1
d) Protección de datos 2
e) Formación Profesional Básica 2
f) Transporte escolar 2
g) Programa de gratuidad de libros de texto 2
h) Transformación digital educativa (TDE) y uso de las TIC 2
i) PROA Andalucía 2
j) Prevención de riesgos laborales y autoprotección 3

2. LA AUTONOMÍA DE GESTIÓN ECONÓMICA 4
Remanente del centro 4

3. GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS 5
3.1. Competencias del personal directivo 5
3.2. Horario del centro y del personal 5
3.3. Sistema de control de presencia 5
3.4. Funciones y plantilla del personal no docente 6
3.5. Gestión de sustituciones del profesorado 6

4. ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES E INVENTARIO 7
4.1. Organización y uso de los espacios 7
4.2. Inventario general del centro 7
4.3. Adquisición de material inventariable 7
4.4. Umbrales para la aprobación de compras 7
4.5. Criterios de selección de proveedores 8

5. PRESUPUESTO DEL CENTRO 9
5.1. Elaboración 9
5.2. Estructura de ingresos y gastos 9
5.3. Distribución entre departamentos 9
5.4. Cuenta de gestión 9
5.5. Facturación electrónica y control documental 10

6. CRITERIOS PARA LA OBTENCIÓN DE INGRESOS 11
6.1. Cafetería y servicio de bar 11
6.2. Seguro escolar obligatorio 11
6.3. Cesión ocasional de instalaciones a terceros 11
6.4. Ingresos por prestación de servicios 11
6.5. Otros ingresos 11
6.6. Fijación de precios 12

7. CONSERVACIÓN Y RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DEL EQUIPAMIENTO ESCOLAR 13
7.1. Mantenimiento 13
7.2. Daños intencionados 13
7.3. Selección de empresas de mantenimiento 13

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

7.4. Detección y comunicación de incidencias....13

8. GESTIÓN SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS DEL CENTRO Y DE LOS RESIDUOS QUE GENERE....14
8.1. Responsable y seguimiento....14
8.2. Gestión de residuos....14
8.3. Consumo responsable....14
8.4. Compra sostenible....14
8.5. Indicadores de seguimiento....14

9. PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO....15
9.1. Elección de libros de texto....15
9.2. Entrega del cheque-libros....15
9.3. Entrega y recogida de libros....15
9.4. Responsabilidades y supervisión....15
9.5. Reposición e incumplimiento por parte de las familias....15

10. DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL EDUCATIVA (TDE) ...16
10.1. Uso durante la práctica docente ordinaria....16
10.2. Normas de uso....16
10.3. Préstamo de dispositivos....16
10.4. Marco de Transformación Digital Educativa....16

11. SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR....17
11.1. Alcance del servicio....17
11.2. Procedimiento de solicitud....17
11.3. Pautas y normas de uso....17
11.4. Quejas y reclamaciones....17

12. PROGRAMAS ESPECÍFICOS: PROA ANDALUCÍA....18
12.1. Modelo de recursos humanos del programa....18
12.2. Coordinación del programa....18
12.3. Espacio del programa....18

13. PROTECCIÓN DE DATOS Y CONFIDENCIALIDAD....19
13.1. Datos que el centro puede recabar sin consentimiento....19
13.2. Consentimiento....19
13.3. Deber de confidencialidad del personal....19
13.4. Videovigilancia y sistema de alarma....19
13.5. Delegado o Delegada de Protección de Datos....19

14. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES....20
14.1. Medidas generales de prevención....20
14.2. Plan de Autoprotección....20
14.3. Coordinación de prevención de riesgos laborales....20

15. OBJETIVOS DE MEJORA A CORTO, MEDIO Y LARGO PLAZO....21

16. ANEXOS....22
Anexo I. Normativa de aplicación....22
Anexo II. Acciones de mejora preferente....22
Anexo III. Cuenta de gestión....22
Anexo IV. Presupuesto de ingresos....22

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

Anexo V. Presupuesto de gastos 23
Anexo VI. Modelo de registro de inventario (altas)....23
Anexo VII. Modelo de registro de bajas de inventario 23
Anexo VIII. Tabla de códigos de aulas, dependencias y departamentos 23
Anexo IX. Certificado de préstamo temporal de dispositivo tecnológico....24
Anexo X. Diagnóstico interno de incidencias de infraestructura 24

APROBACIÓN DEL DOCUMENTO 25

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

1. MARCO NORMATIVO

El presente Proyecto de Gestión se elabora de conformidad con la normativa vigente en materia de autonomía de gestión económica, organizativa y de personal de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Andalucía, agrupada a continuación por materias:

A) EDUCACIÓN: MARCO GENERAL Y AUTONOMÍA DE LOS CENTROS

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE).
- Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía (artículo 129).
- 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.

B) GESTIÓN ECONÓMICA DE LOS CENTROS DOCENTES PÚBLICOS

- Orden de 10 de mayo de 2006, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se dictan instrucciones para la gestión económica de los centros docentes públicos y se delegan competencias en los Directores y Directoras.
- Orden de 11 de mayo de 2006, por la que se regula la gestión económica de los fondos destinados a inversiones.
- Decreto 5/2017, de 16 de enero, por el que se establece la garantía de los tiempos de pago de determinadas obligaciones de la Administración de la Junta de Andalucía.
- Decreto 75/2016, de 15 de marzo, por el que se crea el Registro Contable de Facturas de la Administración de la Junta de Andalucía.
- Orden de 29 de enero de 2015, por la que se regula el punto general de entrada de facturas electrónicas y el uso de la factura electrónica en la Administración de la Junta de Andalucía.
- Instrucción 1/2005, de 8 de febrero, sobre el procedimiento de comunicación de las operaciones con terceros (modelo 347).
- Orden de 27 de febrero de 1996, por la que se regulan las cuentas de la Tesorería General de la Comunidad Autónoma Andaluza.

C) CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, que fija los umbrales de contrato menor en un importe inferior a 40.000 € (IVA excluido) para obras y a 15.000 € (IVA excluido) para servicios y suministros.
- Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.
- Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía (artículo 15.a, registro de contratos en el Sistema Séneca).

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

- Informe 10/2010, de 15 de octubre, de la Comisión Consultiva de Contratación Administrativa de la Junta de Andalucía, sobre la calificación jurídica del contrato de prestación del servicio de cafetería/bar/comedor en dependencias públicas como contrato administrativo especial.

D) PROTECCIÓN DE DATOS

- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos.
- Decreto 622/2019, de 27 de diciembre, de administración electrónica, simplificación de procedimientos y racionalización organizativa de la Junta de Andalucía.

E) FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA

- Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato.
- Orden de 8 de noviembre de 2016, por la que se regulan las enseñanzas de Formación Profesional Básica en Andalucía.

F) TRANSPORTE ESCOLAR

- Decreto 287/2009, de 30 de junio, por el que se regula la prestación gratuita del servicio complementario de transporte escolar.
- Orden de 3 de diciembre de 2010, por la que se regula la organización y gestión del servicio de transporte escolar, modificada por la Orden de 29 de diciembre de 2011.

G) PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO

- Orden de 27 de abril de 2005, por la que se regula el programa de gratuidad de los libros de texto.
- Orden de 2 de noviembre de 2006, por la que se modifica la Orden de 27 de abril de 2005.
- Instrucciones anuales de la Consejería competente en materia de educación para cada curso escolar.

H) TRANSFORMACIÓN DIGITAL EDUCATIVA (TDE) Y USO DE LAS TIC

- Orden de 29 de marzo de 2021, por la que se establecen los marcos de la Competencia Digital en el sistema educativo no universitario de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Resolución de 22 de octubre de 2020, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se aprueba el Código de Conducta en el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación para profesionales públicos de la Administración de la Junta de Andalucía.

I) PROA ANDALUCÍA

- Instrucciones de 1 de septiembre de 2025, de la Dirección General de Participación e Inclusión Educativa, por las que se establece la organización y el funcionamiento del Programa de Refuerzo, Orientación y Apoyo (PROA Andalucía), sin perjuicio de su sustitución por la instrucción equivalente que se dicte para cada curso escolar.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

J) PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y AUTOPROTECCIÓN

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente.
- Real Decreto 524/2023, de 20 de junio, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección.
- Orden de 16 de abril de 2008, por la que se regula el procedimiento para la elaboración, aprobación y registro del Plan de Autoprotección de los centros docentes públicos de Andalucía.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

2. LA AUTONOMÍA DE GESTIÓN ECONÓMICA

El IES Fuente Luna, como centro docente público no universitario dependiente de la Junta de Andalucía, goza de autonomía en la gestión de sus recursos económicos, en virtud de lo dispuesto en el artículo 120, apartados 1, 2 y 3, de la Ley Orgánica 2/2006, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, así como en la Orden de 10 de mayo de 2006. Esta autonomía se ejerce siempre sobre los recursos e instrumentos recibidos de la Consejería competente en materia de educación y se configura como un medio para la mejora de la calidad educativa mediante la utilización responsable de los recursos del centro.

REMANENTE DEL CENTRO

Con el fin de dar respuesta a los imprevistos que puedan surgir y de compensar los retrasos habituales en la comunicación y ejecución de la dotación económica anual, sin perjuicio del cumplimiento del Decreto 5/2017 de garantía de los tiempos de pago, el centro mantendrá un remanente en torno al 20 % del presupuesto anual.

Dicho porcentaje podrá superarse cuando existan daños en las infraestructuras del centro o riesgos para la salud o la seguridad de la comunidad educativa que exijan disponer de una reserva mayor o de una actuación inmediata, debiendo el Equipo Directivo justificar y documentar la superación de ese porcentaje ante el Consejo Escolar.

Se distinguen dos tipos de remanente: el remanente específico, procedente de partidas finalistas con destino concreto asignado por la Consejería o por un ente externo, que debe mantenerse afectado a su finalidad original sin poder reasignarse libremente; y el remanente general, procedente de gastos de funcionamiento no ejecutados, que se incorpora automáticamente a la partida de gastos de funcionamiento del curso siguiente.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

3. GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS

3.1. COMPETENCIAS DEL PERSONAL DIRECTIVO

De conformidad con el Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, corresponde:

- **Al Equipo Directivo (artículo 70):** velar por el buen funcionamiento del instituto; establecer los horarios; ejecutar los acuerdos del Consejo Escolar y del Claustro de Profesorado; elaborar el Plan de Centro y la memoria de autoevaluación; impulsar la coordinación con otros centros y la participación en redes; y cumplimentar la documentación requerida por la Administración educativa.
- **A la Dirección (artículo 72.1):** ostentar la representación del centro; dirigir y coordinar todas sus actividades; ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro; ejercer la potestad disciplinaria; realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro y ordenar los pagos; decidir sobre las sustituciones del profesorado; y firmar convenios de colaboración con centros de trabajo.
- **A la Vicedirección (artículo 75):** colaborar con la Dirección en el desarrollo de sus funciones; sustituir a la persona titular de la Dirección en caso de vacante, ausencia o enfermedad; mantener, por delegación de la Dirección, las relaciones administrativas con la Delegación Territorial; promover las relaciones del instituto con las instituciones del entorno; promover y coordinar la realización de actividades complementarias y extraescolares en colaboración con los departamentos; y facilitar la información sobre la vida del instituto a los distintos sectores de la comunidad educativa.
- **A la Jefatura de Estudios (artículo 76):** ejercer, por delegación de la Dirección, la jefatura del personal docente en lo relativo al régimen académico y controlar su asistencia; elaborar el horario general del instituto; coordinar las jefaturas de departamento; y garantizar el cumplimiento de las programaciones didácticas.
- **A la Secretaría (artículo 77):** ordenar el régimen administrativo del centro; custodiar los libros oficiales y archivos; realizar el inventario general del instituto y mantenerlo actualizado; adquirir el material y equipamiento, custodiar y gestionar su utilización y velar por su mantenimiento; ejercer, por delegación de la Dirección, la jefatura del personal de administración y servicios y controlar su asistencia; elaborar el anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos; y ordenar el régimen económico, llevar la contabilidad y rendir cuentas ante la Consejería y los órganos de fiscalización.

3.2. HORARIO DEL CENTRO Y DEL PERSONAL

- Centro: abierto de 8:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes.
- Personal de limpieza: turno de mañana de 10:00 a 14:00 horas y turno de tarde de 15:00 a 19:00 horas.
- Personal de mantenimiento: lunes y viernes de 9:00 a 14:00 horas; martes, miércoles y jueves de 15:00 a 19:00 horas.

3.3. SISTEMA DE CONTROL DE PRESENCIA

El control de asistencia del personal se realiza mediante geolocalización, código QR o PIN en el equipo habilitado en la Sala de Profesores. El Equipo Directivo se reserva la facultad de anular un fichaje registrado por geolocalización cuando existan indicios de mal uso del sistema, debiendo dicha anulación quedar siempre motivada por escrito y notificada a la persona afectada, dejando constancia en su expediente.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

De conformidad con el artículo 20 bis del Estatuto de los Trabajadores y el artículo 90 de la Ley Orgánica 3/2018, se informará previamente y por escrito a todo el personal del uso del sistema de geolocalización, así como de los criterios objetivos que determinan la anulación de un fichaje.

3.4. FUNCIONES Y PLANTILLA DEL PERSONAL NO DOCENTE

El centro cuenta con 1 puesto de ordenanza, 1 puesto de administrativa y 6 personas de la empresa externa Aurum, con una bolsa de 28 horas semanales, en la que las horas de la persona de mantenimiento computan el doble que las de limpieza a efectos del cómputo total de la empresa. El reparto de turnos es el siguiente: 1 persona de limpieza en horario de mañana (10:00-14:00); 4 personas de limpieza en horario de tarde (15:00-19:00); y 1 persona de mantenimiento, en horario de mañana los lunes y viernes (9:00-14:00) y en horario de tarde los martes, miércoles y jueves (15:00-19:00).

Las funciones del ordenanza, del personal administrativo, del personal de mantenimiento y del personal de limpieza se recogen en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro, de acuerdo con las competencias legalmente atribuidas en el apartado 3.1.

3.5. GESTIÓN DE SUSTITUCIONES DEL PROFESORADO

La gestión de las sustituciones se ajusta al procedimiento establecido en la Orden de 8 de septiembre de 2010, por la que se establece el procedimiento para la gestión de las sustituciones del profesorado de los centros docentes públicos, conforme a los siguientes criterios:

- Si la falta de un miembro del Claustro se produce de manera imprevista, será cubierta por el profesorado de guardia correspondiente.
- Cuando la falta sea prevista, el profesor o profesora dejará un conjunto de tareas para su alumnado, que estará además atendido por el profesorado de guardia.
- La falta de un miembro del Claustro de duración inferior a tres días no será cubierta por un sustituto.
- La falta de duración superior a tres días será estudiada por el Equipo Directivo, atendiendo entre otros aspectos a la duración estimada de la baja, las jornadas disponibles para realizar sustituciones y el número de horas lectivas afectadas.
- Cuando la baja sea superior a tres días, será obligatorio presentar el correspondiente parte de alta.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

4. ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES E INVENTARIO

4.1. ORGANIZACIÓN Y USO DE LOS ESPACIOS

La reserva de espacios especiales podrá realizarse con quince días de antelación a través de la plataforma Moodle, depositándose las llaves en la Conserjería del centro. El aula de informática requiere del buen uso y control del profesorado, comunicándose cualquier incidencia a través de dicha plataforma. El uso de la biblioteca, salvo para lectura, deberá consultarse con el coordinador o coordinadora del Plan de Bibliotecas Escolares. Los medios móviles (proyector y ordenador portátil), depositados en Dirección, podrán ser utilizados por el profesorado previa adscripción en el cuadrante correspondiente. El profesorado que reserve un aula será responsable de velar por su buen mantenimiento durante el tramo horario en que la utilice.

4.2. INVENTARIO GENERAL DEL CENTRO

La Secretaría es responsable del inventario general del instituto, sin perjuicio de la realización de inventarios auxiliares por departamentos, talleres y otras unidades, siendo obligación de cada Jefatura de Departamento la realización del inventario anual correspondiente. Las altas de material se registrarán mediante el Anexo VI y las bajas mediante el Anexo VII, ambos codificados por aula, dependencia y departamento, de forma que cada movimiento de inventario quede vinculado a una ubicación física exacta. El material bibliográfico no inventariado en los departamentos se incorporará al inventario de la Biblioteca mediante el programa Abies. El mobiliario será inventariado desde la Secretaría, correspondiendo a cada Jefatura de Departamento comprobar el mobiliario asignado y comunicar averías, roturas o cambios de ubicación.

4.3. ADQUISICIÓN DE MATERIAL INVENTARIABLE

Toda adquisición de material inventariable requerirá comunicación previa a la Secretaría, quedando prohibido en todo caso el pago anticipado de la factura por el centro. Una vez realizada la compra, la Secretaría abonará mediante cheque nominativo o efectivo la cantidad correspondiente, tras comprobar la existencia de saldo suficiente. Las facturas —nunca tiques de compra— deberán indicar las características técnicas del artículo, el importe con el IVA desglosado, los datos identificativos de la empresa suministradora (NIF/CIF, fecha, firma y sello) y el nombre e identificación fiscal del instituto. No se abonará ninguna factura hasta que el material correspondiente haya sido inventariado. El pago se realizará en el plazo máximo de 20 días desde la entrega de la factura, de conformidad con el Decreto 5/2017, siendo preferente el pago mediante factura electrónica.

Se considera material no inventariable, a efectos de su registro en el Anexo VI, aquel cuyo valor unitario sea inferior a 300,50 € (IVA incluido), de conformidad con la Disposición Adicional Octava de la Ley 4/1986, de 5 de mayo, y con la Instrucción 1/2021, de 26 de octubre, de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación y Deporte, sobre bienes inventariables por los centros docentes de titularidad de la Comunidad Autónoma de Andalucía; a partir de dicho importe, el material deberá darse de alta en el inventario.

4.4. UMBRALES PARA LA APROBACIÓN DE COMPRAS

- Las compras superiores a 5.000 € requerirán la solicitud de, al menos, tres ofertas o presupuestos, así como el visto bueno del Consejo Escolar.
- Las compras superiores a 15.000 € (suministros o servicios) o a 40.000 € (obras) se tramitarán como contrato menor conforme a la Ley 9/2017, con el correspondiente expediente y factura ajustada al Reglamento de facturación.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

- Toda adquisición cuyo importe supere los 3.005,06 € se registrará en el Sistema Séneca, a efectos de su publicidad trimestral conforme a la Ley 1/2014, de Transparencia Pública de Andalucía.

4.5. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE PROVEEDORES

Para toda adquisición que requiera comparar varios proveedores, en particular a partir de los umbrales fijados en el apartado 4.4, se puntuará a cada proveedor conforme a los siguientes criterios ponderados, conservándose la puntuación obtenida junto con la factura y el expediente de compra como justificación objetiva de la elección realizada:

Criterio	**Peso**
Precio / relación calidad-precio	30 %
Proximidad / comercio local	20 %
Plazo de entrega y garantía ofrecida	20 %
Solvencia y experiencia previa con el centro	15 %
Sostenibilidad (materiales, embalaje, huella ambiental)	15 %

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

5. PRESUPUESTO DEL CENTRO

5.1. ELABORACIÓN

La Secretaría del centro es responsable de la elaboración del presupuesto anual, conforme a los Anexos I y II de la Orden de 10 de mayo de 2006. El presupuesto se elaborará durante el mes de octubre, debiendo ser aprobado por el Consejo Escolar antes de la finalización de dicho mes. Su elaboración se basará en los recursos económicos consolidados de cursos anteriores, ajustándose una vez comunicada por la Consejería la cantidad asignada tanto para gastos de funcionamiento como para inversiones. El presupuesto aprobado vincula al centro en su cuantía total, siendo reajustable con las mismas formalidades previstas para su aprobación. La partida correspondiente a Ciclos Formativos de Formación Profesional Básica no podrá destinarse a gasto ajeno al ciclo. Se aceptarán facturas del ejercicio económico hasta el 10 de septiembre del curso correspondiente.

5.2. ESTRUCTURA DE INGRESOS Y GASTOS

El presupuesto se estructura en ingresos —propios, procedentes de la Consejería competente en materia de educación (gastos de funcionamiento e inversiones) y fondos procedentes de otras personas o entidades— y gastos, distinguiendo entre bienes corrientes y servicios (arrendamientos, reparación y conservación, material no inventariable, suministros, comunicaciones, transportes y trabajos realizados por otras empresas), adquisiciones de material inventariable e inversiones (obras y equipamiento).

5.3. DISTRIBUCIÓN ENTRE DEPARTAMENTOS

No existe una asignación presupuestaria cerrada ni de libre disposición para los departamentos didácticos. La Secretaría utiliza un sistema de coeficientes —basado en el alumnado atendido, la carga horaria, el componente experimental o de taller, el aprovechamiento del presupuesto del curso anterior y la memoria final de departamento— como herramienta de análisis interno para identificar las necesidades reales de material de cada departamento y planificar el presupuesto general del centro. Todo departamento deberá solicitar y obtener la aprobación previa de la Secretaría antes de realizar cualquier compra, con independencia de su tamaño, alumnado o carga horaria, conforme al procedimiento fijado en el apartado 4.3. El Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares seguirá el mismo régimen, autorizándose sus actividades caso por caso por la Secretaría.

5.4. CUENTA DE GESTIÓN

La cuenta de gestión se aprobará por mayoría absoluta de los miembros del Consejo Escolar con derecho a voto, y se remitirá a la Delegación Territorial, en todo caso antes del 31 de octubre, mediante certificación conforme al Anexo XI de la Orden de 10 de mayo de 2006, de acuerdo con el artículo 15.3 de dicha Orden. En los centros que no tuvieran constituido el Consejo Escolar, los justificantes originales se remitirán directamente, junto con el Estado de Cuentas, a la Delegación Territorial, que revisará el cumplimiento de la normativa y expedirá ella misma la certificación, conforme al artículo 15.4 de la misma Orden. Si el Consejo Escolar no aprobase las cuentas, será la Dirección General competente quien, conforme al artículo 15.10 de la Orden, traslade a la Intervención Delegada en la Consejería un informe con los centros en esa situación, sin que la normativa establezca un plazo específico de reacción para el propio centro en este supuesto.

Toda la documentación económica —facturas, presupuestos comparados y expedientes de compra— se conservará durante un mínimo de cinco años, con prioridad de custodia en formato digital a través del Sistema Séneca y del punto general de entrada de facturas electrónicas, de conformidad con el régimen de

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

administración electrónica del Decreto 622/2019. La documentación en papel que no disponga de equivalente digital nativo se digitalizará, conservándose asimismo el original físico durante el mismo plazo.

5.5. FACTURACIÓN ELECTRÓNICA Y CONTROL DOCUMENTAL

El pago se realizará preferentemente mediante factura electrónica, a través del punto general de entrada regulado por la Orden de 29 de enero de 2015, indicando el código DIR3 del centro. Queda expresamente prohibido el abono de facturas proforma o de pagos anticipados, salvo en los supuestos excepcionales admitidos por los usos habituales del mercado, conforme a la Ley 9/2017.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

6. CRITERIOS PARA LA OBTENCIÓN DE INGRESOS

6.1. CAFETERÍA Y SERVICIO DE BAR

La explotación del servicio de cafetería/bar del centro se califica jurídicamente como contrato administrativo especial, conforme al artículo 25 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, y al criterio fijado por el Informe 10/2010, de 15 de octubre, de la Comisión Consultiva de Contratación Administrativa de la Junta de Andalucía. En consecuencia, el centro no puede ceder el espacio directamente ni fijar un alquiler al margen de un procedimiento de contratación pública, debiendo su explotación adjudicarse mediante licitación, con el correspondiente pliego de cláusulas administrativas particulares y, en su caso, pliego de prescripciones técnicas. El contrato podrá prever, además de las cantidades percibidas de las personas usuarias, una contraprestación económica a favor del centro, y será aprobado por el Consejo Escolar.

En la actualidad no existe concesión de cafetería en vigor, al no haberse solicitado dentro del plazo establecido en junio de 2025. El espacio previsto para su ubicación es el aula con salida al patio que cuenta con las tomas de agua y electricidad ya preparadas.

6.2. SEGURO ESCOLAR OBLIGATORIO

Durante el proceso de matriculación, el alumnado que curse tercero de la ESO en adelante, incluida la Formación Profesional Básica, abonará la cuota de 1,12 € en concepto de seguro escolar obligatorio, importe fijado a nivel estatal.

6.3. CESIÓN OCASIONAL DE INSTALACIONES A TERCEROS

Cuando la utilización de las instalaciones del centro sea solicitada por una entidad ajena al mismo, ésta deberá comprometerse por escrito a asumir el coste y la responsabilidad derivados de su uso, eximiendo al centro y a su personal de los posibles daños o accidentes, pudiendo exigírsele la contratación de un seguro. Estas cesiones se realizarán normalmente en horario y calendario escolar; fuera del horario lectivo requerirán la autorización de la Dirección y del Consejo Escolar, así como la presencia de un ordenanza responsable de la apertura y cierre del centro. El uso de las instalaciones se plasmará en un contrato aprobado por el Consejo Escolar, y los ingresos recibidos se integrarán en la cuenta oficial del presupuesto, salvo que tengan un destino específico.

6.4. INGRESOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS

El centro podrá obtener ingresos por la prestación de servicios tales como fotocopias, plastificaciones, encuadernaciones, uso del teléfono o material del centro, con precios aprobados por el Consejo Escolar. En la actualidad, el centro no puede prestar el servicio de copistería al alumnado por falta de un segundo puesto de ordenanza. El precio de referencia previsto para cuando dicho servicio pueda prestarse es de 0,10 €/copia a una cara y 0,20 €/copia a doble cara.

6.5. OTROS INGRESOS

Constituyen igualmente ingresos del centro las aportaciones de entes públicos o privados derivadas de la venta de material o mobiliario obsoleto (con aprobación del Consejo Escolar), los ingresos procedentes de convenios con asociaciones culturales o entidades sin ánimo de lucro, los derivados de convenios de formación en centros de trabajo, el premio de cobranza del seguro escolar, las ayudas o premios por proyectos de innovación educativa, la utilización ocasional de instalaciones con fines educativos, los fondos procedentes de fundaciones

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

y cualquier otro ingreso autorizado por la Dirección General competente. Los ingresos ajenos a la Consejería pasarán a formar parte de los gastos de funcionamiento ordinarios.

6.6. FIJACIÓN DE PRECIOS

La fijación de precios por la prestación de servicios y por la utilización ocasional de instalaciones corresponde al Consejo Escolar, con la excepción del servicio de cafetería/bar, cuyo precio se fijará en el propio contrato de licitación.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

7. CONSERVACIÓN Y RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DEL EQUIPAMIENTO ESCOLAR

7.1. MANTENIMIENTO

El centro asume el mantenimiento de sus instalaciones con fondos propios, conforme a un criterio de prioridad en dos niveles. En primer lugar, se prioriza que las reparaciones de elementos como luces, persianas, alicatados o cuartos de baño sean resueltas por el personal de mantenimiento de la empresa Aurum, por ser la opción más eficiente en coste. En segundo lugar, se recurrirá a una empresa externa cuando la reparación exceda la limitación de horas y capacidad técnica del personal propio, cuando se trate de una avería de mayor envergadura o dificultad técnica —calentadores, radiadores, motores— que no pueda asumirse internamente, o cuando exista urgencia por riesgo para la salud o la integridad física de la comunidad educativa. En estos casos será preceptiva la consulta previa a la Dirección antes de encargar la reparación, salvo en el supuesto de urgencia por riesgo de salud o integridad física, en el que se actuará de inmediato, informando a la Dirección a la mayor brevedad.

7.2. DAÑOS INTENCIONADOS

Cuando la rotura de cualquier elemento del centro se produzca de manera intencionada por parte del alumnado, éste o, en su caso, sus representantes legales serán responsables de abonar la factura correspondiente, conforme al procedimiento sancionador del Plan de Convivencia del centro.

7.3. SELECCIÓN DE EMPRESAS DE MANTENIMIENTO

Las empresas de conservación, renovación y equipamiento serán preferiblemente de la localidad, si bien el centro se reserva el derecho a elegir otra conforme a los criterios de la matriz de proveedores fijada en el apartado 4.5, aplicando en todo caso los umbrales de contratación del apartado 4.4.

7.4. DETECCIÓN Y COMUNICACIÓN DE INCIDENCIAS

Cada delegado o delegada de clase dispondrá de un parte de incidencias que entregará en la Secretaría para su reparación. La Secretaría recogerá la información y la trasladará al personal de mantenimiento o a la empresa correspondiente, comunicándose a la Jefatura de Estudios los desperfectos ocasionados con intencionalidad. El mantenimiento de extintores y del ascensor se ajustará en todo caso a la normativa vigente.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

8. GESTIÓN SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS DEL CENTRO Y DE LOS RESIDUOS QUE GENERE

8.1. RESPONSABLE Y SEGUIMIENTO

Se designará una persona responsable, miembro del Equipo Directivo, de coordinar y hacer seguimiento anual de las medidas de sostenibilidad del centro, revisándose su cumplimiento al final de cada curso dentro de la memoria de autoevaluación.

8.2. GESTIÓN DE RESIDUOS

Durante el curso 2025/2026 se ha iniciado la separación de residuos para su reciclaje, medida que se mantendrá de forma indefinida en los cursos posteriores, mediante contenedores diferenciados de orgánico/resto, envases y papel-cartón, así como un punto limpio interno para pilas, tóner y cartuchos y pequeños residuos de aparatos eléctricos y electrónicos. La documentación con datos personales se destruirá de forma segura mediante destructora de papel.

8.3. CONSUMO RESPONSABLE

- Sensores de movimiento en los aseos.
- Estufas de calor térmico de bajo consumo.
- Apagado de zonas del centro fuera de uso y desconexión automática de determinados cuadros de luces.
- Impresión a doble cara por defecto en los equipos del centro.
- Apagado completo de equipos informáticos y de climatización fuera del horario lectivo y en periodos vacacionales.

8.4. COMPRA SOSTENIBLE

Se priorizarán los proveedores respetuosos con el medio ambiente, reforzando el criterio de sostenibilidad incorporado en la matriz de proveedores del apartado 4.5.

8.5. INDICADORES DE SEGUIMIENTO

Las medidas anteriores se mantienen de carácter cualitativo. Se establece como objetivo de mejora a medio plazo la definición de indicadores medibles —consumo eléctrico anual, kilogramos de papel y tóner reciclado— que permitan analizar la sostenibilidad real del centro en próximos cursos.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

9. PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO

9.1. ELECCIÓN DE LIBROS DE TEXTO

Los departamentos didácticos elegirán el libro de texto únicamente del catálogo ofertado por la Junta de Andalucía, recogiéndose en acta el libro elegido y los criterios de su elección. No podrá superarse el valor del cheque-libro por alumno y curso; en caso de superarse, las jefaturas de departamento se reunirán para ajustar el catálogo. Durante el periodo de vigencia del programa no se modificará el catálogo de libros del curso.

9.2. ENTREGA DEL CHEQUE-LIBROS

La entrega del cheque-libros se realizará según lo establecido en la Orden de 27 de abril de 2005. Para el curso 2026/2027 no se dispone de cheque-libro, asumiéndose el gasto de reposición de libros de texto directamente con presupuesto propio del centro, con cargo a la partida de gastos de funcionamiento.

9.3. ENTREGA Y RECOGIDA DE LIBROS

El alumnado de 1º, 2º y 3º de ESO mantendrá los libros de texto en su poder hasta el inicio del curso siguiente. El alumnado de 2º de Formación Profesional Básica entregará los libros antes del inicio de la fase de prácticas, y el de 1º de Formación Profesional Básica antes de la entrega del boletín de notas de finales de mayo. El alumnado de 4º de ESO y de 1º/2º de Formación Profesional Básica con asignaturas pendientes entregará todos los libros en la fecha fijada en el calendario de fin de curso; si no se han devuelto en el momento de la entrega de boletines, la Secretaría retendrá el boletín o informe de recuperación hasta dicha entrega. El profesorado no recogerá libros de texto directamente, limitándose a recordar la obligación de entregarlos en la Secretaría. En caso de baja o traslado del alumnado durante el periodo lectivo, la baja se confirmará una vez entregados los libros, expidiéndose el certificado correspondiente.

9.4. RESPONSABILIDADES Y SUPERVISIÓN

El profesorado de cada materia supervisará el uso correcto de los libros de texto a lo largo del curso. La Secretaría coordinará el reparto, y el tutor o tutora informará de las normas de uso y de las sanciones derivadas del deterioro, la negligencia o el extravío en el día de presentación y en las horas de tutoría. Los casos de uso indebido detectados se comunicarán al Equipo Directivo, que adoptará las medidas oportunas. El alumnado que reciba un libro nuevo deberá entregarlo forrado, y se entregará y hará firmar a cada alumno o alumna una hoja acreditativa de la entrega de libros.

9.5. REPOSICIÓN E INCUMPLIMIENTO POR PARTE DE LAS FAMILIAS

Ante la ausencia de cheque-libro para el curso 2026/2027, el alumnado o sus familias que no devuelvan los libros de texto al finalizar el curso, o que los devuelvan en mal estado por deterioro culpable, malintencionado o por negligencia, deberán abonar el importe correspondiente o reponer los libros defectuosos, con independencia de que exista o no intencionalidad. Esta obligación se hará constar expresamente en la hoja de entrega de libros que firma cada alumno o alumna.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

10. DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL EDUCATIVA (TDE)

10.1. USO DURANTE LA PRÁCTICA DOCENTE ORDINARIA

El profesorado solicitará los dispositivos electrónicos del centro conforme a su programación, indicando tramo horario y día, siendo responsable de velar por el buen uso de los mismos por parte del alumnado. En caso de incumplimiento de las normas establecidas, podrá denegarse el uso de dichos dispositivos.

10.2. NORMAS DE USO

- Toda avería detectada por el alumnado se comunicará de inmediato al tutor o tutora, quien la derivará al Coordinador o Coordinadora TDE.
- Queda prohibida la instalación o desinstalación de programas, así como el cambio de sistema operativo, sin autorización del Coordinador o Coordinadora TDE.
- El alumnado podrá almacenar archivos personales, pudiendo éstos ser supervisados o eliminados por el tutor/a o el Coordinador/a TDE.
- Queda prohibido el almacenamiento o la visita a páginas web de contenido inapropiado, ilegal u ofensivo, así como la conexión a internet sin permiso expreso del profesorado.
- El daño intencionado a los dispositivos conllevará la sanción de no uso del material TIC durante el tiempo que se considere oportuno según la gravedad, con reparación a cargo de la persona usuaria, tipificándose y corrigiéndose dicha conducta conforme al Plan de Convivencia del centro.
- Al finalizar su uso, los equipos se apagarán correctamente, quedando el mobiliario recogido y las mesas de trabajo limpias.

10.3. PRÉSTAMO DE DISPOSITIVOS

El centro podrá realizar préstamos de dispositivos electrónicos al alumnado que justifique la necesidad, con el objetivo de garantizar el acceso igualitario a las nuevas tecnologías, tanto en supuestos de suspensión de la actividad lectiva presencial como por circunstancias personales de la familia. La solicitud se realizará mediante el formulario recogido en el Anexo IX, entregándose los dispositivos encendidos y en correcto funcionamiento. La devolución se realizará en la Secretaría del centro, comprobándose el estado del dispositivo por un miembro del Equipo Directivo. Cualquier daño en el hardware o software será reparado por las familias; en caso de daño irreparable o extravío, éstas deberán reponerlo por uno de características similares o superiores. El uso incorrecto del dispositivo conllevará la no renovación del préstamo, sin perjuicio de la eventual responsabilidad civil, penal o disciplinaria en que se hubiera podido incurrir.

10.4. MARCO DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL EDUCATIVA

El centro se ajusta a los marcos de Competencia Digital establecidos por la Orden de 29 de marzo de 2021 y al Código de Conducta en el uso de las TIC aprobado por la Resolución de 22 de octubre de 2020.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

11. SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR

11.1. ALCANCE DEL SERVICIO

El servicio de transporte interurbano es gratuito para todo el alumnado del centro procedente de localidad distinta a Pizarra, prestándose actualmente por la empresa Vázquez Olmedo, de conformidad con el Decreto 287/2009 y la Orden de 3 de diciembre de 2010.

11.2. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD

El alumnado que solicite el servicio dentro del periodo ordinario (matriculación de julio) o extraordinario (matriculación de septiembre) tendrá dicho derecho de forma automática. Fuera de estos periodos, será necesario remitir el anexo correspondiente, firmado por la Dirección, previa consulta a la empresa prestadora sobre la viabilidad de la modificación solicitada sin incremento de coste. En caso de que la empresa comunique la inviabilidad de la modificación, se remitirá correo electrónico a la Delegación Territorial con los datos del alumnado y paradas afectadas, para su elevación a Servicios Centrales. El servicio deberá solicitarse en el momento de la matrícula, acreditándose su autorización mediante el carné correspondiente.

11.3. PAUTAS Y NORMAS DE USO

Durante el trayecto no se molestará al conductor, debiendo el alumnado ir siempre sentado y portar diariamente el carné de transporte escolar, identificándose a requerimiento del conductor. La subida y bajada del autobús se realizará de forma pausada y ordenada. El autobús será tratado como mobiliario del centro, siendo los desperfectos ocasionados y las faltas de respeto al conductor tratados por la Comisión de Convivencia del centro.

11.4. QUEJAS Y RECLAMACIONES

Todas las quejas y reclamaciones relacionadas con el transporte escolar se efectuarán por escrito, a través de la documentación específica, siendo remitidas a la Delegación Territorial para su gestión.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

12. PROGRAMAS ESPECÍFICOS: PROA ANDALUCÍA

12.1. MODELO DE RECURSOS HUMANOS DEL PROGRAMA

El Programa de Refuerzo, Orientación y Apoyo (PROA Andalucía) se presta en el centro mediante la combinación de mentores externos de la empresa Articole y profesorado voluntario del centro inscrito en el programa. El centro recibe el importe correspondiente en su cuenta corriente, con destino finalista al PROA, constituyendo un remanente específico que únicamente puede destinarse al pago del servicio de mentores del programa. Corresponde al centro coordinar y realizar el pago a la empresa Articole, tramitándose dicho pago conforme a los umbrales y al procedimiento de contratación fijados en el apartado 4.4.

12.2. COORDINACIÓN DEL PROGRAMA

El Coordinador o Coordinadora del PROA será designado por la Jefatura de Estudios y la Dirección de entre el profesorado voluntario que se presente, atendiendo a su perfil docente y a la alineación de su propuesta con los objetivos del Plan de Centro.

12.3. ESPACIO DEL PROGRAMA

Las actividades del PROA se desarrollan en las aulas de la planta G3, cuya reserva y uso se rigen por las mismas normas de organización de espacios especiales fijadas en el apartado 4.1.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

13. PROTECCIÓN DE DATOS Y CONFIDENCIALIDAD

13.1. DATOS QUE EL CENTRO PUEDE RECABAR SIN CONSENTIMIENTO

El centro podrá recabar, sin necesidad de consentimiento, los datos relativos al origen y ambiente familiar y social del alumnado, sus características o condiciones personales, el desarrollo y resultados de su escolarización, las circunstancias necesarias para su educación y orientación, la situación familiar en los casos de separación o divorcio, los datos de salud necesarios para la función educativa, los datos biométricos cuando la finalidad lo justifique, y las imágenes del alumnado como parte de su expediente académico.

13.2. CONSENTIMIENTO

La edad de consentimiento para el tratamiento de datos personales es de 14 años; por debajo de dicha edad, corresponde a los padres, madres o tutores legales. Para fines distintos de los estrictamente académicos, será necesario el consentimiento inequívoco y específico de los titulares de los datos, preferiblemente por escrito, siendo suficiente solicitarlo una vez al inicio de curso cuando se trate del mismo tratamiento.

13.3. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD DEL PERSONAL

Todo el personal del centro que acceda a datos personales y familiares, o que afecten al honor e intimidad de los menores o sus familias, queda sujeto al deber de sigilo, que subsiste incluso finalizada su relación con el centro o con la Administración.

13.4. VIDEOVIGILANCIA Y SISTEMA DE ALARMA

El centro dispone de sistema de alarma y de videovigilancia en accesos, pasillos, patios y dependencias de uso común. Se instalarán distintivos informativos visibles en las zonas grabadas, indicando la existencia de las cámaras y el responsable del tratamiento. Las cámaras se ciñen a accesos, pasillos, patios y dependencias comunes, sin que en ningún caso se instalen en aseos, vestuarios u otras zonas con expectativa de intimidad. Las grabaciones se conservarán durante un máximo de un mes desde su captación, salvo que deban conservarse para acreditar la comisión de hechos delictivos o disciplinarios. El acceso a las grabaciones quedará restringido al Equipo Directivo, dejándose constancia de cada acceso.

13.5. DELEGADO O DELEGADA DE PROTECCIÓN DE DATOS

El centro solicitará a la Delegación Territorial el contacto oficial del Delegado o Delegada de Protección de Datos competente, a fin de incluirlo en la información que se facilita a las familias en el proceso de matriculación.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

14. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

14.1. MEDIDAS GENERALES DE PREVENCIÓN

- Se fomentará la ventilación y renovación de aire en aulas, despachos y sala de profesores, prestando especial atención cuando se detecten concentraciones de CO2 superiores a 700 ppm en zonas administrativas o a 1.500 ppm en aulas.
- No se superarán los índices de ocupación: 10 m² por persona en zonas administrativas, una persona por cada 2 m² de superficie útil en aulas, y una persona por cada 5 m² de superficie construida en laboratorios, talleres y gimnasios.
- Se mantendrá una temperatura de 20-22º en actividad teórica y de 18-20º en actividad práctica.
- En la manipulación manual de cargas, no se superarán los 25 kg en condiciones ideales, ni los 15 kg cuando la población expuesta sea de mujeres, jóvenes o mayores, recurriéndose a ayudas mecánicas o al levantamiento entre dos personas cuando proceda.
- Se ventilará adecuadamente el aula en el uso de rotuladores para pizarras blancas, y se borrará la pizarra de tiza de arriba hacia abajo con borradores húmedos.

14.2. PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

El Plan de Autoprotección, de elaboración propia del centro, se encuentra actualmente en fase de actualización, debiendo registrarse, una vez completado, conforme a la Orden de 16 de abril de 2008.

14.3. COORDINACIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

La coordinación de prevención de riesgos laborales corresponde a la Secretaría del centro, bajo la supervisión directa de la Dirección, vinculándose esta función al cargo con independencia de la persona que lo ostente en cada momento.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

15. OBJETIVOS DE MEJORA A CORTO, MEDIO Y LARGO PLAZO

El nivel de conservación de las infraestructuras del centro requiere refuerzo. Durante el curso 2025/2026 ha sido necesaria una inversión significativa para garantizar la integridad física y la salud de los usuarios del centro, derivada de diversas incidencias de seguridad e instalaciones registradas en dicho curso (detalladas en el Anexo X, de uso interno). Este diagnóstico justifica la excepción al 20 % de remanente fijada en el apartado 2, y determina las siguientes acciones de mejora:

Acción	Plazo	Prioridad
Reforzar las medidas de seguridad física de accesos (cerraduras, alarma, videovigilancia) — ver Anexo X	Corto plazo	Alta
Revisar y reforzar la impermeabilización e instalación de fontanería — ver Anexo X	Corto plazo	Alta
Completar y registrar el Plan de Autoprotección actualizado	Corto plazo	Alta
Revisar el estado y mantenimiento de extintores e instalación eléctrica — ver Anexo X	Corto plazo	Alta
Preparar con antelación la próxima convocatoria de licitación de la cafetería (junio de 2026)	Corto plazo	Alta
Confirmar la circular o instrucción exacta del Anexo XI de justificación económica de Formación Profesional	Corto plazo	Media
Identificar y documentar el contacto del Delegado o Delegada de Protección de Datos	Corto plazo	Media
Construir la tabla de códigos de inventario de aulas y departamentos	Corto plazo	Media
Solicitar refuerzo de plantilla de ordenanza para prestar el servicio de copistería	Medio plazo	Media
Definir indicadores medibles de sostenibilidad (consumo eléctrico, papel reciclado)	Medio plazo	Baja

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

16. ANEXOS

ANEXO I. NORMATIVA DE APLICACIÓN

Recogida íntegramente en el apartado 1 del presente Proyecto de Gestión.

ANEXO II. ACCIONES DE MEJORA PREFERENTE

Recogidas íntegramente en el apartado 15 del presente Proyecto de Gestión.

ANEXO III. CUENTA DE GESTIÓN

⚠ PENDIENTE: estructura de columnas lista; la Secretaría deberá incorporar las cifras reales al cierre del ejercicio.

Concepto	Importe (€)

ANEXO IV. PRESUPUESTO DE INGRESOS

⚠ PENDIENTE: estructura de columnas lista; la Secretaría deberá incorporar las cifras reales aprobadas por el Consejo Escolar.

Concepto	Importe (€)

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

ANEXO V. PRESUPUESTO DE GASTOS

⚠ PENDIENTE: estructura de columnas lista; la Secretaría deberá incorporar las cifras reales aprobadas por el Consejo Escolar.

Concepto	Importe (€)

ANEXO VI. MODELO DE REGISTRO DE INVENTARIO (ALTAS)

Nº registro	Fecha alta	Procedencia	Uds.	Descripción	Dependencia

ANEXO VII. MODELO DE REGISTRO DE BAJAS DE INVENTARIO

Fecha baja	Uds.	Descripción	Localización	Motivo de la baja

ANEXO VIII. TABLA DE CÓDIGOS DE AULAS, DEPENDENCIAS Y DEPARTAMENTOS

⚠ PENDIENTE: a la espera del listado definitivo de aulas y dependencias del centro, previsto para los primeros quince días de septiembre.

Código	Aula / Dependencia	Planta

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

ANEXO IX. CERTIFICADO DE PRÉSTAMO TEMPORAL DE DISPOSITIVO TECNOLÓGICO

Centro: 29701261 - IES Fuente Luna. Localidad: Pizarra.

El abajo firmante, D./Dª _____, con D.N.I. _____, como padre, madre o tutor/a legal del alumno o alumna _____, del curso _____, DECLARA que ha recibido del IES Fuente Luna, en préstamo temporal, el siguiente material, habiendo leído las instrucciones que acompañan al presente Anexo:

- Tipo de equipo (ordenador portátil, tablet, etc.): _____
- Número de serie: _____
- Estado del dispositivo: _____
- Otros accesorios: ratón / funda / cargador / embalaje / otro: _____

El préstamo temporal está motivado por la suspensión temporal de la actividad lectiva presencial o por la realización de actividades telemáticas, y finalizará cuando el centro educativo así lo indique. El firmante reconoce que el dispositivo se destina exclusivamente al uso educativo del alumno o alumna, que no dispone de seguro de robo o cobertura por desperfectos, que se compromete a custodiarlo y vigilar su correcto cuidado, y a reintegrar cualquier desperfecto ocasionado por un uso incorrecto del mismo.

Y para que conste, se firma en Pizarra a _____ de _____ de 20____.

Ejemplar para custodia en el centro educativo (facilitar copia al interesado).

ANEXO X. DIAGNÓSTICO INTERNO DE INCIDENCIAS DE INFRAESTRUCTURA

Documento de uso interno del Equipo Directivo y del Consejo Escolar. No está destinado a su publicación ni difusión general, dado el carácter sensible de la información que contiene.

El nivel de conservación de las infraestructuras del centro es actualmente bajo. Durante el curso 2025/2026 ha sido necesaria una inversión significativa para garantizar la integridad física y la salud de los usuarios del centro.

Este diagnóstico es el que justifica la excepción al 20 % de remanente fijada en el apartado 2, así como las acciones de mejora de máxima prioridad recogidas en el apartado 15.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

APROBACIÓN DEL DOCUMENTO

El presente Proyecto de Gestión ha sido informado por el Claustro de Profesorado y aprobado por el Consejo Escolar del IES Fuente Luna en sesión celebrada el día _____ de _____ de 20____, de conformidad con el artículo 129 de la Ley Orgánica 2/2006, de Educación, y el artículo 27 del Decreto 327/2010.

Pizarra, a _____ de _____ de 20____

_____ **Fdo.: D. Francisco García Rodríguez** **LA DIRECCIÓN**	_____ **Fdo.: D. José Miguel De la Rosa Enríquez** **LA SECRETARÍA**

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

SALIDA
29701261 - Fuente Luna
2026/29701261/M000000000501
Fecha: 11/11/2026 12:58:02

IES FUENTE LUNA

Pizarra (Málaga)

Reglamento de Organización y Funcionamiento

ROF

Curso 2026-2027

Equipo Directivo del IES Fuente Luna

Versión 1.0
Última modificación: 30/09/2026

ÍNDICE

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES 1
1. Objeto del ROF 1
2. Finalidad 1
3. Ámbito de aplicación 1
4. Principios de funcionamiento 1
5. Vinculación con el Plan de Centro 2
6. Principios de autonomía, participación, responsabilidad y coordinación 2

CAPÍTULO II. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO 3
7. Equipo Directivo 3
8. Órganos colegiados 3
9. Órganos de coordinación docente 4
10. Departamentos 4
11. Áreas de competencias 5
12. Tutorías 5
13. Departamento de Orientación 6
14. Formación, evaluación e innovación educativa 6
15. Coordinaciones 6
16. Responsables de planes y programas 7
17. Equipo de Evaluación 8

CAPÍTULO III. PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 9
18. Participación del profesorado 9
19. Participación del alumnado 9
20. Delegados y delegadas 10
21. Junta de Delegados 10
22. Participación de las familias 10
23. Delegado/a de familias 11
24. AMPA 11
25. PAS 11
26. Personal de atención educativa complementaria 11
27. Cauces de comunicación 11

CAPÍTULO IV. FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS 12
28. Consejo Escolar 12
29. Claustro de Profesorado 12
30. ETCP 12
31. Departamentos 14
32. Reuniones 14
33. Convocatorias 14
34. Actas 14
35. Adopción de acuerdos 14
36. Comunicación de acuerdos 15
37. Custodia de documentación 15

CAPÍTULO V. ORGANIZACIÓN ACADÉMICA 16
38. Horarios 16
39. Entradas y salidas 16

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

40. Cambios de clase....16
41. Guardias....17
42. Recreos....18
43. Ausencias del profesorado....19
44. Ausencias del alumnado....20
45. Actividades complementarias....20
46. Actividades extraescolares....20
47. Evaluaciones....20
48. Sesiones de evaluación....21
49. Recuperaciones....21
50. Atención a la diversidad....21
51. Atención al alumnado durante incidencias....21

CAPÍTULO VI. ESPACIOS Y RECURSOS....23
52. Aulas....23
53. Aulas específicas....23
54. Biblioteca....23
55. Laboratorios y talleres....23
56. Instalaciones deportivas....23
57. Salón de actos e instalaciones deportivas....24
58. Equipamiento tecnológico....24
59. Llaves y accesos....24
60. Material común....25
61. Reserva de espacios....25

CAPÍTULO VII. COMUNICACIÓN....26
62. Comunicación interna....26
63. Comunicación con familias....26
64. Comunicaciones oficiales....26
65. Correo corporativo....27
66. Plataformas educativas....27
67. Protección de datos....27
68. Custodia de documentación....27
69. Imagen y grabaciones....27
70. Redes sociales....28

CAPÍTULO VIII. CONVIVENCIA....29
71. Comunicación de incidencias....29
72. Actuaciones ante conductas contrarias....29
73. Procedimiento de derivación....30
74. Funcionamiento del Aula de Convivencia....30
75. Coordinación entre tutoría, Jefatura de Estudios y Orientación....30
76. Custodia de documentos....31
77. Comunicación con familias....31
78. Seguimiento de medidas....31
79. Actuación ante la reiteración....31

CAPÍTULO IX. PROTECCIÓN DEL ALUMNADO....32
80. Marco general de protección del alumnado....32
81. Persona coordinadora de bienestar y protección....32

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

82. Protección frente a la violencia, el maltrato, el acoso y el ciberacoso 32
83. Violencia de género y violencia sexual 33
84. Autolesiones y conducta suicida 33
85. Absentismo escolar como posible indicador de desprotección 33
86. Situaciones de desprotección 33
87. Actuación ante sospecha de vulneración de derechos 33
88. Coordinación con servicios externos 34
89. Confidencialidad 34
90. Registro y seguimiento 34
91. Personas responsables de coordinación 34

CAPÍTULO X. SEGURIDAD Y EMERGENCIAS 35
92. Plan de Autoprotección 35
93. Emergencias 35
94. Accidentes 35
95. Evacuación 35
96. Confinamiento 36
97. Riesgos 36
98. Acceso de personas externas 36
99. Control de entradas 36
100. Salidas durante el horario lectivo 36

CAPÍTULO XI. MÓVILES, DISPOSITIVOS Y ENTORNO DIGITAL 38
101. Uso de dispositivos móviles y electrónicos 38
102. Grabaciones y fotografías 38
103. Difusión de contenido 39
104. Redes sociales 39
105. Ciberacoso 39
106. Privacidad en el entorno digital 39
107. Uso educativo de dispositivos y plataformas digitales 40
108. Excepciones por necesidades educativas 40
109. Custodia de dispositivos 40
110. Protección del profesorado frente a grabaciones y difusión ilícita de contenido 40

CAPÍTULO XII. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS 42
111. Transporte escolar 42
112. Actividades 43
113. PROA 43
114. Apertura del centro fuera del horario ordinario 44
115. Utilización de instalaciones por terceros 44

CAPÍTULO XIII. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES 46
116. Remisión a anexo externo 46

CAPÍTULO XIV. PROCEDIMIENTOS INTERNOS 47
117. Cómo se registra una incidencia 47
118. Cómo se comunica 47
119. Quién interviene 47
120. Plazos 47
121. Responsables 48
122. Trazabilidad 48

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

123. Seguimiento....48
124. Cierre....48

PENDIENTES DE CIERRE....50

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

1. Objeto del ROF

El presente Reglamento de Organización y Funcionamiento tiene por objeto establecer las normas que rigen la organización y el funcionamiento diario del IES Fuente Luna, concretando aquellos aspectos de la vida del centro que la normativa general no puede prever en su totalidad, dada la realidad propia de cada institución educativa. Conforme a lo establecido en el artículo 22.1 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, este Reglamento constituye, junto con el Proyecto Educativo y el Proyecto de Gestión, el Plan de Centro del IES Fuente Luna, siendo su contenido específico el que determina el artículo 24 del citado Decreto.

2. Finalidad

Este Reglamento persigue dotar al centro de un marco organizativo claro y compartido que facilite la convivencia, la participación de todos los sectores de la comunidad educativa y el desarrollo eficaz de las funciones que corresponden a cada órgano, cargo o persona, todo ello al servicio de los objetivos y señas de identidad recogidos en el Proyecto Educativo del centro. Se pretende así, en línea con lo expresado en el preámbulo del Decreto 327/2010 y con los principios que orientan el sistema educativo andaluz conforme al artículo 4 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, que la organización esté siempre al servicio del aprendizaje y del bienestar del alumnado, y no al contrario.

3. Ámbito de aplicación

Las disposiciones de este ROF son de aplicación y obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa del IES Fuente Luna —alumnado, profesorado, familias y personal de administración y servicios—, tal como esta queda definida en el artículo 1 de la Ley 17/2007. Su ámbito comprende todas las enseñanzas impartidas en el centro (ESO, Bachillerato, Ciclo Formativo de Grado Básico y Aula Específica de FBO), de acuerdo con el ámbito de aplicación fijado en el artículo 1 del Decreto 327/2010, así como cualquier actividad que se desarrolle bajo la organización o representación del centro, dentro o fuera de sus instalaciones.

4. Principios de funcionamiento

La organización y el funcionamiento del IES Fuente Luna se sustentan en el principio de legalidad, por el que este Reglamento queda en todo caso subordinado a la normativa de rango superior; en el carácter instrumental y educativo de la norma, que debe estar siempre al servicio del centro y de su alumnado; en la claridad y accesibilidad de sus disposiciones; y en el bienestar emocional como eje transversal de la vida del centro, en coherencia con el papel que desempeña el Departamento de Convivencia y Bienestar Emocional "Respira" dentro de nuestra identidad propia. Estos principios encuentran su fundamento en la autonomía pedagógica, organizativa y de gestión que el artículo 120 de la Ley Orgánica 2/2006, de Educación, en su redacción dada por la Ley Orgánica 3/2020, reconoce a los centros docentes, y que el propio Decreto 327/2010 vincula, en su preámbulo, al ejercicio responsable de dicha autonomía.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

5. Vinculación con el Plan de Centro

El ROF debe leerse e interpretarse en coherencia con el resto de documentos que integran el Plan de Centro. En particular, las cuestiones relativas a la convivencia, las normas de conducta y su corrección, y la organización del Aula de Convivencia se rigen por lo establecido en el Plan de Convivencia del centro, elaborado como concreción del Proyecto Educativo conforme al artículo 23.1.g) del Decreto 327/2010 y a 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; este Reglamento remite a dicho Plan en todo lo relativo a esa materia, sin reproducir su contenido. Del mismo modo, los criterios pedagógicos y de atención a la diversidad son los recogidos en el Proyecto Educativo, al que este ROF también remite cuando resulte pertinente.

6. Principios de autonomía, participación, responsabilidad y coordinación

En el ejercicio de la autonomía organizativa que el Título IV de la Ley 17/2007 reconoce a los centros educativos andaluces, el IES Fuente Luna concreta su propio modelo de funcionamiento decidiendo, dentro de los márgenes que permite la normativa vigente, las estructuras que crea y los criterios que aplica para la designación de sus responsables, tal como habilita el preámbulo del Decreto 327/2010. Este ejercicio de autonomía se articula sobre cuatro principios: la participación, garantizando cauces efectivos para que el profesorado, el alumnado, las familias y el personal de administración y servicios intervengan en la vida del centro a través de sus órganos de representación; la responsabilidad, de manera que cada órgano, cargo o persona asuma las funciones que le son propias; y la coordinación, entre los distintos órganos de gobierno y de coordinación docente, y entre estos y las estructuras específicas del centro —Departamento de Orientación, DACE, Departamento de Planes y Proyectos—, evitando duplicidades y garantizando la coherencia del conjunto.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

CAPÍTULO II. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO

7. EQUIPO DIRECTIVO

El Equipo Directivo es el órgano ejecutivo de gobierno del IES Fuente Luna y está integrado por la Dirección, la Vicedirección, la Jefatura de Estudios, la Jefatura de Estudios Adjunta y la Secretaría, conforme al Capítulo I del Título III del Decreto 327/2010, de 13 de julio. Sus miembros trabajan de forma coordinada y colegiada en el desempeño de sus funciones, bajo las instrucciones de la Dirección y dentro de las competencias que la normativa atribuye específicamente a cada órgano unipersonal.

Corresponde a la Dirección (art. 72) ostentar la representación del centro, ejercer la dirección pedagógica, garantizar el cumplimiento de la normativa vigente, favorecer la convivencia y ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.

Corresponde a la Vicedirección (art. 73) colaborar con la Dirección en el desarrollo de sus funciones, sustituirla en caso de vacante, ausencia o enfermedad, y promover e impulsar las relaciones del centro con las instituciones de su entorno.

Corresponde a la Jefatura de Estudios (art. 74) la ordenación del régimen académico del centro y, en particular, ejercer, por delegación de la Dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico, controlando su asistencia al trabajo; coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias del profesorado y del alumnado; elaborar, en colaboración con los restantes órganos del Equipo Directivo, los horarios académicos del alumnado y del profesorado; y coordinar la utilización de espacios e instalaciones.

Corresponde a la Jefatura de Estudios Adjunta ejercer las funciones que le delegue la Jefatura de Estudios, bajo su supervisión, conforme al Decreto 327/2010, de 13 de julio.

Corresponde a la Secretaría (art. 76) la ordenación del régimen administrativo y económico del centro y, en particular, ejercer, por delegación de la Dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria adscrito al centro, controlando su asistencia al trabajo; custodiar los libros oficiales y archivos del centro; realizar el inventario general y mantenerlo actualizado; y elaborar el anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos.

El Equipo Directivo se reunirá con la periodicidad que considere necesaria para la organización del trabajo cotidiano, la coordinación entre sus miembros y el consenso en la toma de decisiones.

8. ÓRGANOS COLEGIADOS

Son órganos colegiados de gobierno del centro el Consejo Escolar y el Claustro de Profesorado, tal como establece el Capítulo II del Título III del Decreto 327/2010.

El Consejo Escolar es el órgano de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa en el gobierno del centro y ejerce las competencias que le atribuye el artículo 51 del citado Decreto, entre las que se encuentran aprobar y evaluar el Plan de Centro, decidir sobre la admisión del alumnado, conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por el correcto ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes de los distintos sectores. Cuenta con las comisiones que la normativa determina, entre ellas la Comisión de Convivencia, cuya composición y funciones se regulan en el artículo 66.3 del Decreto 327/2010 y se desarrollan en el Plan de Convivencia del centro.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

El Claustro de Profesorado es el órgano propio de participación del profesorado en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y decidir sobre los aspectos educativos del mismo. Está integrado por la totalidad del profesorado que presta servicio en el centro y presidido por la Dirección, y entre sus competencias se encuentran formular propuestas para la elaboración del Plan de Centro, fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación del alumnado, e informar el Reglamento de Organización y Funcionamiento con carácter previo a su aprobación.

9. Órganos de coordinación docente

Son órganos de coordinación docente del IES Fuente Luna, conforme al artículo 82 del Decreto 327/2010, en la redacción dada por el artículo 5.Once del Decreto 483/2026, de 31 de agosto: los equipos docentes, el Departamento de Orientación, el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, la tutoría, y los departamentos de coordinación didáctica que se determinen —incluido, en su caso, el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares—, hasta un máximo de quince, al impartir el centro Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato. Dado que el IES Fuente Luna cuenta con una única familia profesional (Agro-jardinería y Composiciones Florales), no procede constituir Área de Competencia de Formación Profesional, reservada por el artículo 84 del Decreto 327/2010 a los centros con dos o más familias profesionales.

Dentro del límite legal de quince departamentos, y en ejercicio de la autonomía organizativa que el propio artículo 82.2 del Decreto 327/2010 reconoce al centro, el IES Fuente Luna añade a los departamentos de coordinación didáctica el Departamento de Convivencia y Bienestar Emocional "Respira" y el Departamento de Planes y Proyectos, constituidos con jefatura propia dado el papel central que ocupan en la identidad y en el funcionamiento del centro. La finalidad conjunta de todos estos órganos es garantizar la coherencia pedagógica del centro, facilitar el trabajo en equipo del profesorado y asegurar la coordinación vertical y horizontal necesaria entre las distintas etapas y materias que se imparten.

El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica (ETCP) constituye el mecanismo fundamental de esta coordinación, al integrar a la totalidad de las jefaturas de departamento y servir de cauce de transmisión entre los órganos de gobierno y los departamentos; su composición, funcionamiento y régimen de actas se desarrollan en el punto 30 de este Reglamento.

10. Departamentos

El IES Fuente Luna cuenta con trece departamentos de coordinación didáctica y de coordinación docente, dentro del límite máximo de quince que establece el artículo 82.1.e) del Decreto 327/2010 para los institutos que imparten ESO y Bachillerato, constituidos en ejercicio de la autonomía organizativa que reconoce el propio Decreto tanto en su configuración básica (art. 92) como en la creación de estructuras propias adaptadas a la realidad del centro (art. 82.2):

- Departamento de Matemáticas.
- Departamento de Tecnología e Informática, que agrupa las especialidades de Tecnología e Informática (PES).
- Departamento de Ciencias Sociales, que unifica las especialidades de Economía, Filosofía, Religión (católica y evangélica) y Geografía e Historia.
- Departamento de Lengua Castellana y Literatura y Clásicas, que agrupa la especialidad de Cultura Clásica con la de Lengua Castellana y Literatura, y al que se asigna además la materia Área Lingüística de Carácter Transversal.
- Departamento de Enseñanzas Artísticas, que agrupa las especialidades de Música y Dibujo.
- Departamento de Idiomas, que integra las especialidades de Inglés y de Francés.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

- Departamento de Ciencias, que unifica las especialidades de Biología, Geología, Física y Química.
- Departamento de Educación Física.
- Departamento de Orientación, cuya composición y funciones se desarrollan en el punto 13 de este capítulo.
- Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares (DACE), responsable de la programación, coordinación y evaluación de las actividades complementarias y extraescolares del centro.
- Departamento de Convivencia y Bienestar Emocional "Respira", integrado por la psicóloga del centro, el Departamento de Orientación, la Jefatura de Estudios y los tutores y tutoras individualizados, responsable tanto de la dinamización preventiva y educativa de la convivencia escolar, en coordinación con la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar y en desarrollo del Plan de Convivencia del centro, como de impulsar el bienestar emocional como eje transversal de la vida del centro. Trabaja de forma diferenciada de la organización pedagógica ordinaria, con la finalidad de corregir, guiar y orientar al alumnado más disruptivo o con mayores dificultades emocionales. Entre sus recursos se encuentra el Aula de Acompañamiento Emocional, atendida por una profesional externa, con una dedicación de un día a la semana con carácter inicial, ampliable a lo largo del curso en función de las necesidades detectadas.
- Departamento de Planes y Proyectos, responsable de velar por la coherencia del conjunto de planes y programas educativos en los que participa el centro —recogidos en el punto 16 de este Reglamento—, facilitar su articulación con la actividad ordinaria de los departamentos didácticos y evitar duplicidades entre ellos.
- Departamento de la familia profesional correspondiente al Ciclo Formativo de Grado Básico de Agro-jardinería y Composiciones Florales.

Cada departamento tiene entre sus funciones formular propuestas al ETCP relativas a la elaboración de los proyectos curriculares, elaborar la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes, colaborar en la aplicación de las medidas de atención a la diversidad y organizar y realizar las actividades propias de su ámbito, conforme a lo establecido en los artículos 92 y 93 del Decreto 327/2010.

La Jefatura de cada departamento, cuyas competencias establece el artículo 94 del citado Decreto, es responsable de coordinar la enseñanza de las materias o el ámbito asignado de acuerdo con el Proyecto Educativo, convocar y presidir las reuniones ordinarias del departamento con la periodicidad que este mismo establezca, y velar por el cumplimiento de la programación.

11. ÁREAS DE COMPETENCIAS

El artículo 84 del Decreto 327/2010, en la redacción dada por el artículo 5.Doce del Decreto 483/2026, de 31 de agosto, reserva la constitución del Área de Competencia de Formación Profesional a los institutos que cuenten con dos o más familias profesionales, con la finalidad de agrupar a sus jefaturas de departamento para la adquisición por el alumnado de las competencias profesionales propias de la Formación Profesional. Al contar el IES Fuente Luna con una única familia profesional —Agro-jardinería y Composiciones Florales—, no procede la constitución de esta Área, quedando la coordinación de dicho departamento integrada directamente en el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, conforme al punto 30 de este Reglamento.

12. TUTORÍAS

La tutoría y la orientación del alumnado forman parte de la función docente, conforme a lo dispuesto en el artículo 90 del Decreto 327/2010. Cada grupo de alumnado cuenta con un tutor o tutora designado por la

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

Dirección, a propuesta de la Jefatura de Estudios, cuyas funciones —reguladas en el artículo 91 del citado Decreto— incluyen desarrollar las actividades previstas en el Plan de Orientación y Acción Tutorial, coordinar el proceso de evaluación del alumnado de su grupo, facilitar la integración del alumnado y fomentar su participación en las actividades del centro, y mediar en la resolución de conflictos entre el alumnado.

El horario semanal dedicado a la tutoría, conforme al artículo 9 de la Orden de 20 de agosto de 2010, en la redacción dada por el artículo 6.Dos de la Orden de 31 de agosto de 2026, es de tres horas de las de obligada permanencia en el centro, con carácter general, y de cuatro horas en el caso de la Educación Secundaria Obligatoria, de las cuales dos son de horario lectivo. El horario dedicado a la atención de las familias se fija, en todo caso, en sesión de tarde, conforme al mismo precepto, concentrándose en el IES Fuente Luna los martes, de 16:00 a 17:00 horas, tal como recoge el punto 38 de este Reglamento.

13. Departamento de Orientación

El Departamento de Orientación, cuya composición y competencias regulan los artículos 85 y 86 del Decreto 327/2010, tiene como función esencial contribuir a que la respuesta educativa se adapte a las necesidades particulares del alumnado, asesorar al profesorado en el desarrollo de las medidas de atención a la diversidad y colaborar con los tutores y tutoras en la prevención y detección temprana de dificultades de aprendizaje. En el IES Fuente Luna está compuesto por la orientadora del centro, tres profesores y profesoras de Pedagogía Terapéutica y una persona compartida con el IES Valle del Sol de Álora, que desarrollan su labor en el Aula de Apoyo a la Integración y en el Aula Específica de FBO, conforme a la organización de tareas propia del centro recogida en el Plan de Orientación y Acción Tutorial.

14. Formación, evaluación e innovación educativa

El artículo 5.Trece del Decreto 483/2026, de 31 de agosto, deroga el artículo 87 del Decreto 327/2010, que regulaba el Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa como órgano de coordinación docente independiente. Las funciones que dicho departamento venía desempeñando —el diagnóstico de las necesidades formativas del profesorado, la propuesta del plan de formación del centro, la colaboración con el Centro del Profesorado, el establecimiento de indicadores de calidad y la colaboración en la Memoria de Autoevaluación— quedan integradas, sin excepción, entre las competencias del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, conforme al artículo 89 del Decreto 327/2010 en su nueva redacción, desarrollado en el punto 30 de este Reglamento. El IES Fuente Luna no mantiene ninguna coordinación específica para estas funciones al margen del ETCP.

15. Coordinaciones

Además de los departamentos recogidos en el punto 10, el centro cuenta con otras coordinaciones necesarias para el desarrollo de ámbitos específicos de su actividad, que no constituyen departamento propio pero requieren de una persona responsable designada anualmente por la Dirección, entre ellas:

- La coordinación del Equipo TDE (Transformación Digital Educativa), responsable de la gestión y el mantenimiento del equipamiento tecnológico del centro, conforme a lo desarrollado en el punto 58 de este Reglamento, en el marco del Plan de Actuación Digital (Código Escuela 4.0).
- La coordinación de Biblioteca, responsable de la organización, catalogación y préstamo del fondo bibliográfico, conforme al punto 54 de este Reglamento.
- La coordinación del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales, designada por la Dirección antes del 30 de septiembre de cada curso, conforme al artículo 25 del Decreto 327/2010.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

- Cualesquiera otras coordinaciones que el centro considere necesario establecer para el desarrollo de planes, programas o ámbitos concretos de su funcionamiento, y que no requieran la constitución de un departamento con jefatura propia.

Estas coordinaciones desarrollan su labor en colaboración con la Jefatura de Estudios, los departamentos didácticos y el Equipo Directivo, y su designación, cuando corresponda a un plan o programa educativo, se rige por lo establecido en el punto 16 de este Reglamento.

16. RESPONSABLES DE PLANES Y PROGRAMAS

El centro designa, para cada plan o programa educativo en el que participa, una persona responsable de su coordinación, seguimiento y evaluación, que desarrolla sus funciones conforme a las instrucciones específicas dictadas anualmente por la Administración educativa para cada plan o programa. El IES Fuente Luna participa actualmente en los siguientes:

Programas de oficio:

- Bibliotecas Escolares.
- Bienestar Emocional.
- Plan de Apertura de Centros Docentes.
- Plan de Igualdad de Género en Educación de Andalucía.
- Planes de Compensación Educativa.
- TDE — Plan de Actuación Digital (Código Escuela 4.0).

Programas de convocatoria general:

- aulaDjaque y ComunicA, programas solicitados por iniciativa propia del profesorado que los coordina; el centro valora positivamente su continuidad y anima a que se mantengan activos siempre que exista profesorado voluntario dispuesto a asumir su coordinación.
- Prácticum del Máster de Secundaria.
- Red Andaluza "Escuela: Espacio de Paz".

Programas de convocatoria específica:

- Más Equidad.
- Pacto de Estado contra la Violencia de Género.
- PROA.
- Programa de Atención Socioeducativa ZTS.

Investigación e Innovación Educativa:

- Cooperación entre universidades y centros educativos, orientada a la colaboración del centro en proyectos de innovación educativa, entendidos como talleres o actividades de naturaleza innovadora que impliquen al profesorado, al alumnado o a las familias, y que busquen una mejora en la enseñanza.

El centro podrá asumir, en cursos sucesivos, aquellos otros planes y programas que sean autorizados anualmente por la Consejería competente en materia de educación, así como los que, por iniciativa propia, proponga y apruebe el Claustro de Profesorado, quedando incorporados a este listado mediante la correspondiente actualización del Plan de Centro.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

17. Equipo de Evaluación

De acuerdo con el artículo 28 del Decreto 327/2010, el centro constituye anualmente un Equipo de Evaluación para la realización de la autoevaluación de su propio funcionamiento, integrado, al menos, por el Equipo Directivo, una persona designada por el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica de entre sus miembros —que, conforme al punto 14 de este Reglamento, ha asumido las funciones de formación, evaluación e innovación educativa tras la derogación del Departamento de FEIE por el artículo 5.Trece del Decreto 483/2026, de 31 de agosto— y un representante de cada uno de los distintos sectores de la comunidad educativa, elegidos por el Consejo Escolar de entre sus miembros. El resultado de este proceso se plasma en la Memoria de Autoevaluación, que incluye una valoración de los logros alcanzados y las dificultades presentadas, así como propuestas de mejora para su inclusión en el Plan de Centro.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

CAPÍTULO III. PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

18. PARTICIPACIÓN DEL PROFESORADO

El profesorado del IES Fuente Luna participa en el gobierno y la gestión del centro a través del Claustro de Profesorado, de sus representantes en el Consejo Escolar y de los distintos órganos de coordinación docente recogidos en el Capítulo II de este Reglamento, en ejercicio de los derechos y deberes que le reconoce el Decreto 327/2010, de 13 de julio. Los representantes del profesorado en el Consejo Escolar podrán convocar asambleas de profesorado para recabar su opinión sobre los asuntos que vayan a tratarse en dicho órgano o para informar de los acuerdos adoptados en él, convocatoria que se realizará con al menos veinticuatro horas de antelación y se comunicará a la Jefatura de Estudios para la previsión de espacios y recursos.

19. PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO

El alumnado tiene reconocido, conforme al artículo 2 del Decreto 327/2010, el deber de participar en los órganos del centro que le correspondan y en las actividades que este determine, así como, conforme al artículo 3 del mismo Decreto, el derecho a la libertad de expresión y asociación y a participar en el funcionamiento y la vida del centro. Estos derechos y deberes se concretan, según el artículo 5 del citado Decreto, en las siguientes vías:

- Vía representativa, a través del grupo-clase, los delegados y delegadas, la Junta de Delegados y Delegadas, y los representantes del alumnado en el Consejo Escolar.
- Vía asociativa, mediante la constitución de asociaciones de alumnado, que deberán ajustarse a lo establecido en el Decreto 28/1988, de 10 de febrero, y estar inscritas en el Censo de Entidades Colaboradoras de la Enseñanza, conforme al Decreto 71/2009, de 31 de marzo.
- Vías individuales, a través de la tutoría y de la presentación de propuestas y solicitudes, verbales o por escrito, a los distintos órganos del centro.

El grupo-clase constituye el primer núcleo de participación del alumnado, correspondiéndole elegir o revocar a sus delegados y delegadas, discutir y proponer soluciones a los problemas del grupo, y elevar propuestas al tutor o tutora y a sus representantes en el Consejo Escolar.

Conforme al artículo 4 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, las decisiones colectivas que adopte el alumnado, a partir del tercer curso de la ESO, con respecto a la asistencia a clase, en ejercicio del derecho de reunión y en las condiciones que recoge el Plan de Convivencia, se tramitarán según el siguiente procedimiento:

- Comunicación: el delegado o delegada del grupo entrega en Vicedirección o en Jefatura de Estudios el modelo «Comunicación de decisión colectiva de inasistencia a clase (huelga estudiantil)», con la relación firmada del alumnado que se adhiere, con una antelación mínima de tres días lectivos.
- Familias: no se exige autorización familiar.
- Registro y justificación: el profesorado registra en Séneca las faltas de asistencia de la jornada. La Jefatura de Estudios traslada a cada tutor o tutora la relación recibida, y este justifica en Séneca las faltas del alumnado que figure en ella. Las demás ausencias se rigen por el punto 44 de este Reglamento.
- Alumnado que no se adhiere: asiste a clase con normalidad.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

20. Delegados y delegadas

La elección de delegado o delegada y subdelegado o subdelegada de cada grupo se realizará dentro del primer mes del curso escolar, organizada por la Jefatura de Estudios con la participación del Departamento de Orientación y de los tutores y tutoras, mediante sufragio directo y secreto entre el alumnado del grupo, levantándose acta de la elección firmada por el tutor o tutora y por el alumno o alumna de menor edad presente en el aula. El subdelegado o subdelegada sustituirá al delegado o delegada en caso de vacante, ausencia o enfermedad.

El delegado o delegada podrá cesar al finalizar el curso, por dimisión motivada y aceptada por la Jefatura de Estudios, por incumplimiento reiterado de sus obligaciones, por apertura de expediente disciplinario, o por petición razonada de la mayoría absoluta del grupo dirigida al tutor o tutora, procediéndose en tal caso a nuevas elecciones a la mayor brevedad, salvo en el primer supuesto.

Corresponde a los delegados y delegadas colaborar con el profesorado en los asuntos que afecten al funcionamiento de la clase, trasladar al tutor o tutora las sugerencias y reclamaciones del grupo, participar en las sesiones de evaluación cuando se les dé audiencia, y fomentar la convivencia y el buen uso del material y las instalaciones del centro, sin que en ningún caso puedan ser sancionados por el ejercicio de esta función representativa.

21. Junta de Delegados

La Junta de Delegados y Delegadas de Alumnado está integrada por todos los delegados y delegadas de grupo y por los representantes del alumnado en el Consejo Escolar. La Jefatura de Estudios promoverá su constitución al inicio de curso y facilitará el espacio y los medios materiales necesarios para sus reuniones, que no podrán exceder de tres horas lectivas por trimestre salvo convocatoria extraordinaria motivada. Entre sus atribuciones se encuentran ser informada por sus representantes en el Consejo Escolar de los acuerdos adoptados en dicho órgano, elevar al Equipo Directivo propuestas para la elaboración o modificación del Plan de Centro, y ser oída en materia de calendario de pruebas, actividades complementarias y extraescolares, y libros y material didáctico de uso obligatorio, conforme a los cauces de participación que el artículo 5 del Decreto 327/2010 reconoce al alumnado.

22. Participación de las familias

Las familias tienen la obligación de colaborar tanto con la organización general del centro como, en particular, con el profesorado que atiende a sus hijos e hijas, conforme al artículo 13 del Decreto 327/2010, colaboración que se concreta en estimular la realización de las tareas escolares, respetar la autoridad del profesorado y las normas de convivencia del centro, y procurar el cuidado del material y los libros de texto cedidos en régimen de préstamo.

Los cauces de participación que el artículo 12 del citado Decreto reconoce a las familias se articulan, en el IES Fuente Luna, a través de la reunión inicial con el tutor o tutora en el primer mes del curso, la información periódica sobre la evolución académica y las faltas de asistencia del alumnado a través de la aplicación iPasen, la posibilidad de solicitar cita con el tutor o tutora y con el Equipo Directivo, la suscripción de compromisos educativos y de convivencia cuando así se estime conveniente, y la elección de sus representantes en el Consejo Escolar en los términos que establece el artículo 53 y siguientes del Decreto 327/2010.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

23. Delegado/a de familias

En cada grupo se podrá elegir un delegado o delegada de familias, cuyo procedimiento de elección y funciones se desarrollan en el Plan de Convivencia del centro. Una vez elegidos los delegados y delegadas de todos los grupos, la Dirección constituirá la Junta de Delegados y Delegadas de Familias, cuya finalidad es facilitar la participación de las familias en la vida del centro y canalizar sus propuestas hacia la Dirección, el Equipo Directivo o los órganos colegiados y de coordinación docente que corresponda.

24. AMPA

Las familias del alumnado matriculado en el centro podrán constituir asociaciones de madres y padres, de acuerdo con la normativa sobre asociaciones de padres y madres del alumnado, Decreto 27/1988, de 10 de febrero, y debiendo estar inscritas en el Censo de Entidades Colaboradoras de la Enseñanza conforme al Decreto 71/2009, de 31 de marzo. El centro facilitará a la AMPA información sobre el régimen de funcionamiento del centro, el Plan de Centro y las actividades iniciales de cada curso, así como el uso de sus instalaciones para el desarrollo de las actividades propias de la asociación, siempre que no interfiera en el normal desarrollo de la vida escolar.

25. PAS

El Personal de Administración y Servicios participa en la vida del centro a través de sus representantes en el Consejo Escolar, en los términos que establece el Decreto 327/2010, y tiene reconocido el derecho a convocar asambleas para recabar su opinión sobre los asuntos que se vayan a tratar en dicho órgano o para conocer los acuerdos adoptados. El PAS ejerce sus funciones bajo la jefatura de la Secretaría, conforme a lo señalado en el punto 7 de este Reglamento, y tiene derecho a presentar sugerencias, verbalmente o por escrito, y a elevar propuestas al Equipo Directivo para la elaboración o modificación del Plan de Centro.

26. Personal de atención educativa complementaria

El personal de atención educativa complementaria participa en la vida del centro en los mismos términos que el Personal de Administración y Servicios, con derecho a postularse y a elegir representantes en el Consejo Escolar. Su régimen de funciones, centrado en la atención al alumnado con necesidades educativas especiales en colaboración con el Departamento de Orientación, se ajusta a lo establecido en el Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Administración de la Junta de Andalucía que le sea de aplicación.

27. Cauces de comunicación

El centro garantiza la información a todos los sectores de la comunidad educativa a través de los siguientes cauces: la aplicación iPasen, como canal preferente de comunicación con las familias en materia de faltas de asistencia, calificaciones y comunicaciones individuales; el sistema de información Séneca, para las comunicaciones oficiales entre el centro y el profesorado; la intranet del centro, empleada para el acceso a las actividades complementarias y extraescolares, las expulsiones y derivaciones al Aula de Convivencia, y la documentación general del centro —ROF, Plan de Convivencia y sus anexos, entre otros—; los tablones de anuncios habilitados para cada sector de la comunidad educativa; y la página web del centro, para la difusión de información de interés general. La responsabilidad sobre la veracidad y adecuación de la información publicada corresponde a quien la proporciona, sin perjuicio de las funciones de supervisión que corresponden al Equipo Directivo respecto de los canales oficiales del centro.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

CAPÍTULO IV. FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS

28. Consejo Escolar

Para la válida constitución del Consejo Escolar, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá, en primera convocatoria, la presencia de la Presidencia y la Secretaría, o de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros; en segunda convocatoria no será preciso este último requisito. Las sesiones ordinarias se convocarán con una semana de antelación, y las extraordinarias con al menos cuarenta y ocho horas, debiendo facilitarse en todo caso, junto con la convocatoria o con la antelación mínima que determine la Presidencia, la información necesaria sobre los asuntos a tratar. Cuando el Consejo Escolar sea convocado a petición de al menos un tercio de sus miembros, dicha convocatoria no podrá demorarse más de quince días desde la petición. Las sesiones no tendrán una duración superior a dos horas, salvo que la Presidencia determine su continuación en otro momento en atención a la importancia de los asuntos pendientes. Las competencias del Consejo Escolar son las que establece el artículo 51 del Decreto 327/2010, de 13 de julio.

29. Claustro de Profesorado

El Claustro se constituye válidamente, en primera convocatoria, con la presencia de la Presidencia y la Secretaría, o de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros; en segunda convocatoria no será preciso este requisito. Las sesiones ordinarias se convocarán con cuatro días de antelación y las extraordinarias con un mínimo de cuarenta y ocho horas, ajustándose en todo caso al procedimiento establecido por la normativa vigente. Las sesiones no podrán exceder de tres horas, sin perjuicio de que la Dirección determine su continuación cuando la relevancia de los asuntos así lo requiera. Las competencias del Claustro de Profesorado son las que establece el artículo 68 del Decreto 327/2010.

30. ETCP

El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica es, conforme a lo señalado en el punto 9 de este Reglamento, el mecanismo fundamental de la coordinación pedagógica del profesorado, al servir tanto de elemento de transmisión vertical como horizontal entre los órganos de gobierno y los departamentos, facilitando la toma de decisiones y los acuerdos pedagógicos relacionados con el Proyecto Educativo del centro.

Composición.

De acuerdo con el artículo 88 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, en la redacción dada por el artículo 5.Catorce del Decreto 483/2026, de 31 de agosto, el ETCP del IES Fuente Luna está integrado por:

- La Dirección, que ejerce la presidencia.
- La Jefatura de Estudios.
- Las jefaturas de la totalidad de los departamentos de coordinación didáctica del centro, recogidos en el punto 10 de este Reglamento.
- La Jefatura del Departamento de Orientación.
- La Vicedirección.

Nombramiento de la secretaría.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

Conforme al mismo artículo 88, ejercerá las funciones de secretaría del ETCP la jefatura de departamento que, de entre los miembros del propio equipo, designe la Presidencia, correspondiéndole levantar acta de las sesiones y custodiarla hasta su traslado a la Jefatura de Estudios.

Funciones.

Las competencias del ETCP, recogidas en el artículo 89 del Decreto 327/2010 en la redacción dada por el artículo 5.Quince del Decreto 483/2026 —que incorpora expresamente las funciones que hasta la derogación del artículo 87 correspondían al Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa, conforme al punto 14 de este Reglamento—, incluyen: establecer las directrices generales para la elaboración de los aspectos educativos del Plan de Centro y de sus modificaciones; delimitar los objetivos generales destinados a la mejora del rendimiento escolar y de la calidad educativa del centro; asesorar al Equipo Directivo en la elaboración del Plan de Centro; establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas de los departamentos; asesorar a los departamentos y al Claustro de Profesorado sobre el aprendizaje y la evaluación en competencias; elaborar la propuesta de criterios y procedimientos para las medidas y programas de atención a la diversidad; establecer criterios y procedimientos de funcionamiento del Aula de Convivencia; establecer indicadores y procedimientos que permitan valorar la eficacia de las actividades del centro; velar por el cumplimiento y la posterior evaluación de los aspectos educativos del Plan de Centro; realizar el diagnóstico de las necesidades formativas del profesorado y elevar al Equipo Directivo las actividades que constituirán el plan de formación de cada curso; colaborar con el Centro del Profesorado en la oferta de actividades formativas, informando de ellas al Claustro; colaborar con la Dirección General competente en materia de evaluación en el seguimiento de las pruebas de evaluación de diagnóstico; elevar propuestas de mejora derivadas de las evaluaciones realizadas en el centro; y cualesquiera otras que le sean atribuidas por el Proyecto Educativo o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Régimen de reuniones.

El ETCP se reunirá con la periodicidad semanal que fije el horario general del centro. Conforme al artículo 13.10 de la Orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los institutos de educación secundaria, en la redacción dada por el artículo 6.Tres de la Orden de 31 de agosto de 2026, esta reunión se celebrará, con carácter general, de forma telemática, por tratarse de una reunión de coordinación docente dentro del horario regular no lectivo del profesorado funcionario. La Dirección podrá convocarla de forma presencial cuando la naturaleza de los asuntos a tratar así lo aconseje. La convocatoria corresponde a la Dirección, con una antelación mínima de dos días, y se realizará por correo electrónico corporativo, debiendo acompañarse del orden del día correspondiente conforme al punto 33 de este Reglamento.

Actas.

El acta de cada sesión, elaborada y custodiada por la secretaría designada, recogerá, como contenido mínimo conforme a lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público —de aplicación supletoria a las cuestiones de funcionamiento no reguladas expresamente en el Decreto 327/2010—: la relación de personas asistentes; las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado la reunión; los puntos principales del orden del día; los aspectos más relevantes de las deliberaciones; y el contenido de los acuerdos adoptados. Corresponde a cada jefatura de departamento trasladar a los miembros de su departamento las informaciones tratadas en la reunión.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

31. Departamentos

Cada departamento se reunirá con la periodicidad que establezca en función de sus propias necesidades organizativas, debiendo garantizarse al menos una reunión mensual para el seguimiento de la programación didáctica. Estas reuniones, en su condición de reuniones de coordinación docente dentro del horario regular no lectivo, se celebrarán asimismo, con carácter general, de forma telemática, conforme al artículo 13.10 de la Orden de 20 de agosto de 2010 citado en el punto 30, sin perjuicio de que la Jefatura de Departamento convoque una sesión presencial cuando lo considere necesario. La convocatoria corresponde a la Jefatura de Departamento, que procurará que las decisiones se adopten por consenso; cuando este no se alcance, se decidirá por mayoría simple de los miembros presentes, dirimiendo los empates el voto de calidad de la Jefatura de Departamento.

32. Reuniones

Con carácter general, y en aplicación del artículo 13.10 de la Orden de 20 de agosto de 2010, en la redacción dada por la Orden de 31 de agosto de 2026, las reuniones de coordinación docente del centro —ETCP, departamentos, equipos docentes y demás órganos de coordinación— se celebrarán de forma telemática, por corresponder a la parte del horario regular no lectivo del profesorado funcionario. Quedan excluidas de este régimen general, celebrándose de forma presencial, las sesiones de evaluación oficiales, el servicio de guardia y la atención a las familias que soliciten expresamente presencialidad, conforme a las excepciones recogidas en dicho precepto. Cuando se opte por la modalidad telemática, deberá garantizarse la identificación de las personas asistentes y la posibilidad de deliberación y votación en condiciones equivalentes a la presencialidad.

33. Convocatorias

Toda convocatoria de un órgano colegiado o de coordinación docente deberá contener el orden del día con los puntos a tratar, expresados con el máximo detalle posible, e ir acompañada de la documentación necesaria para su estudio previo cuando sea preciso. Las convocatorias se realizarán preferentemente por medios electrónicos —correo electrónico institucional, Séneca o intranet del centro, según el órgano de que se trate—, dejando constancia de su envío y respetando en todo caso los plazos mínimos de antelación establecidos en los puntos 28 a 31 de este Reglamento para cada órgano.

34. Actas

De cada sesión de los órganos colegiados se levantará acta, que recogerá los asistentes, el orden del día, las circunstancias de tiempo y lugar en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones y el contenido de los acuerdos adoptados. Corresponde a la Secretaría del centro, o a quien ejerza dicha función en cada órgano, la elaboración y custodia de las actas, que serán sometidas a la aprobación de los miembros en la siguiente sesión, salvo que se acuerde su aprobación en la misma reunión. Existirá un libro de actas para el Consejo Escolar y otro para el Claustro de Profesorado, con las copias impresas de las actas de cada curso escolar, ordenadas cronológicamente y con la diligencia final que corresponda.

35. Adopción de acuerdos

Los acuerdos de los órganos colegiados se adoptarán, con carácter general, por mayoría simple de votos, salvo en aquellos casos en que la normativa exija una mayoría distinta, como ocurre con la aprobación del Plan de Centro y sus modificaciones. En las votaciones no podrá existir abstención por parte de los miembros que ostenten la condición de personal funcionario, y el voto será secreto cuando así lo solicite algún miembro del

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

órgano. No se admite la delegación de voto. En segunda convocatoria, la mayoría se calculará sobre los miembros presentes.

36. Comunicación de acuerdos

Los acuerdos adoptados por los órganos colegiados y de coordinación docente se comunicarán a las personas o instancias afectadas a través de los cauces recogidos en el punto 27 de este Reglamento —Séneca, iPasen, intranet o tablones de anuncios, según proceda—, correspondiendo a la Presidencia de cada órgano, o a la persona en quien esta delegue, velar por su correcta ejecución y traslado a quien deba conocerlos o aplicarlos.

37. Custodia de documentación

La custodia de los libros de actas, así como del resto de documentación oficial derivada del funcionamiento de los órganos de gobierno y de coordinación docente, corresponde a la Secretaría del centro, conforme a las competencias que le atribuye el punto 7 de este Reglamento. La documentación se conservará en condiciones que garanticen su integridad y confidencialidad, de acuerdo con la normativa vigente en materia de protección de datos, y estará a disposición de los miembros de los respectivos órganos y de la Inspección educativa cuando así se requiera.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

CAPÍTULO V. ORGANIZACIÓN ACADÉMICA

38. HORARIOS

El horario general del centro se elabora por la Jefatura de Estudios, en colaboración con los restantes órganos del Equipo Directivo, atendiendo a los criterios pedagógicos que establezca el Claustro de Profesorado y procurando la coincidencia horaria de los distintos órganos de coordinación docente, conforme a lo dispuesto en el artículo 74 del Decreto 327/2010 y en la Orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los institutos de educación secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado.

La jornada escolar del IES Fuente Luna se desarrolla de 8:15 a 14:45 horas, siendo de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa, debiendo guardarse la máxima puntualidad en las entradas y salidas de clase y en cualquier actividad recogida en los horarios oficiales del centro.

La atención a las familias por parte del profesorado tutor se concentra los martes, de 16:00 a 17:00 horas, sin perjuicio de la atención que, por causa justificada, pueda concertarse en otro horario a través de iPasen.

39. ENTRADAS Y SALIDAS

El acceso y la salida del alumnado se organizan de forma que se garantice un entorno escolar seguro, pudiendo el Equipo Directivo establecer zonas o puntos de acceso diferenciados según la ubicación del aula del alumnado.

Se considera retraso la llegada al centro posterior a las 8:15 horas, quedando registrada en todo caso en el sistema de asistencia de Séneca. Si la llegada se produce antes de las 8:25 horas, el alumno o alumna podrá incorporarse directamente a su aula. Transcurrido dicho margen, el alumnado que llegue tarde permanecerá hasta el cambio de la siguiente hora en el espacio distribuidor del Aula de Expulsión, que da acceso a los despachos y a la Sala del Profesorado, incorporándose a su aula correspondiente en ese momento, con el fin de no interrumpir el desarrollo de la clase. En todo caso, el retraso quedará registrado en Séneca.

Si el alumno o alumna reincide en una segunda ocasión, la tutoría se pondrá en contacto con la familia a la mayor brevedad para comunicarle que se trata de la segunda falta de puntualidad, lo que conlleva la imposición de un apercibimiento por escrito. Si la falta de puntualidad persiste, se convocará una tutoría con la familia, se suscribirá el correspondiente compromiso educativo, y se aplicará una sanción de mayor entidad, dentro del catálogo de correcciones recogido en el Plan de Convivencia del centro, consistente en la suspensión de asistencia al centro de uno a tres días, durante los cuales el alumno o alumna realizará labores sociales en la Asociación Adispi o en el Programa Nómada, cuando exista disponibilidad, o bien tareas manipulativas dentro del propio centro cuando dicha disponibilidad no exista.

El alumnado menor de edad no podrá abandonar el centro durante el horario lectivo sin autorización expresa de su padre, madre o tutor/a legal, que deberá acudir presencialmente a recogerlo o haber autorizado previamente a otra persona a través de iPasen, siendo atendida por el profesorado de guardia.

40. CAMBIOS DE CLASE

Durante los cambios de clase, el alumnado podrá desplazarse por la zona correspondiente a su grupo o etapa sin necesidad de permanecer encerrado en el aula, evitando en todo caso comportamientos que entorpezcan el tránsito del profesorado o del propio alumnado por pasillos y escaleras. El profesorado de guardia velará por el mantenimiento del orden durante este tiempo, conforme a lo desarrollado en el punto 41 de este Reglamento.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

Al salir el alumnado hacia el recreo, el profesor o profesora presente en el aula se asegurará de que ningún alumno o alumna permanece en su interior y de que ambas puertas del aula, cuando las haya, quedan cerradas.

Al finalizar la jornada escolar, es obligación del profesorado que ocupe el aula en la última hora dejarla correctamente ordenada, con la colaboración del alumnado responsable del cuidado del aula designado por el tutor o tutora (Plan de Convivencia, apartado 6.1). La lista de cierre, común a este Reglamento y al Plan de Convivencia, es la siguiente:

a) Dejar el aula limpia, sin papeles ni restos en el suelo.
b) Colocar las sillas sobre las mesas, para facilitar la limpieza.
c) Cerrar las ventanas, con especial atención a la ventana exterior, para evitar la entrada de agua.
d) Bajar las persianas.
e) Guardar bajo llave los borradores y las manivelas.
f) Apagar las luces.

No será necesario, en este caso, cerrar la puerta del aula.

41. GUARDIAS

El servicio de guardia tiene como finalidad velar por el mantenimiento del orden en las aulas y en el resto del centro, atender al alumnado que quede temporalmente sin profesor o profesora, y colaborar con el Equipo Directivo en la resolución de las incidencias que puedan producirse durante su desarrollo, conforme al régimen de funciones docentes establecido en el Decreto 327/2010 y a lo previsto en la Guía de Organización y Funcionamiento de la Inspección Educativa. Cada tramo horario contará, con carácter general, con seis profesores o profesoras de guardia. En cada tramo se asigna, además, una guardia de Aula de Convivencia, cuyo titular atiende durante las horas lectivas al alumnado derivado a dicha aula, conforme al procedimiento de derivación del Plan de Convivencia; durante el recreo, este alumnado queda a cargo del profesor o profesora de guardia de la zona del hall. Cuando en un tramo no haya alumnado derivado, el profesorado de Aula de Convivencia quedará disponible para atender ausencias imprevistas del profesorado. Tiene la consideración de profesorado de reserva el profesorado que, de forma puntual, queda liberado de su clase —por ejemplo, por la participación del grupo en una actividad complementaria o extraescolar, o por la ausencia del alumnado— y que, durante ese tiempo, se incorpora al profesorado de guardia como refuerzo.

El centro abre sus puertas a las 8:00 horas, correspondiendo al profesorado de guardia de apertura la atención del alumnado que vaya llegando hasta el inicio de la jornada lectiva a las 8:15 horas. Al finalizar la jornada, el profesorado de guardia de clausura permanecerá hasta las 15:00 horas, garantizando que el alumnado con necesidades de apoyo específico, o cualquier circunstancia de salud sobrevenida, abandone el centro en condiciones adecuadas, con especial atención a que el alumnado usuario del transporte escolar acceda correctamente a su autobús. Este tramo de clausura podrá extenderse cuando exista retraso del transporte escolar, conforme al punto 111 de este Reglamento.

El profesorado de guardia se encargará de que las tareas dejadas por el profesorado ausente sean realizadas por el alumnado y, en su caso, recogidas, y anotará en el parte correspondiente las ausencias, los retrasos y cualquier incidencia producida durante su turno, dejando constancia en Séneca conforme al sistema de partes incorporado al centro.

Ausencia de la persona coordinadora de guardia. Cuando falte el coordinador o coordinadora de guardia, ocupará su puesto el profesorado de Aula de Convivencia, que acudirá previamente a dicha aula, recogerá al alumnado y coordinará al profesorado de guardia, y después volverá al Aula de Convivencia. Si también falta este profesorado, asumirá la coordinación el profesorado destinado a la planta intermedia (G2) y, en su ausencia, se recurrirá a un miembro del Equipo Directivo para que establezca la coordinación.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

Funciones de la coordinación de guardia. La persona coordinadora de guardia, tanto de pasillo como de recreo, preverá en la medida de lo posible, consultando previamente la Intranet, la dotación de profesorado para los grupos con profesorado ausente. Recogerá el teléfono de guardias en Conserjería al comenzar su coordinación y lo devolverá allí al finalizarla. Siempre que pueda, apoyará a la conserje en la organización del alumnado y en la atención de sus necesidades.

Profesorado de Aula de Convivencia. Acudirá con diligencia y rapidez al Aula de Convivencia para relevar al compañero o compañera y asumir su función.

Profesorado de reserva. Tiene la consideración de profesorado de reserva el profesorado que, de forma puntual, queda liberado de su clase —por ejemplo, por la participación del grupo en una actividad complementaria o extraescolar, o por la ausencia del alumnado— y que, durante ese tiempo, se incorpora al profesorado de guardia como refuerzo.

Guardias saturadas. Con carácter excepcional, cuando las guardias estén saturadas, la Jefatura de Estudios podrá incorporar puntualmente al equipo de guardia, para cubrir los grupos sin profesorado y por este orden: en primer lugar, al profesorado de reserva; en segundo lugar, al profesorado que en ese tramo tenga en su horario regular horas no lectivas de obligada permanencia en el centro; y, en último término, a un miembro del Equipo Directivo. Todo ello en el marco de las competencias de la Jefatura de Estudios en la organización del horario del profesorado (Decreto 327/2010, de 13 de julio) y de la regulación del horario y del servicio de guardia (Orden de 20 de agosto de 2010).

Ausencia de la PTIS del Aula Específica. Cuando la PTIS del Aula Específica esté ausente y la empresa adjudicataria no pueda incorporarla ni sustituirla por otra persona, el profesorado de guardia cubrirá esa franja en el Aula Específica, en apoyo de la maestra de Pedagogía Terapéutica. Esta cobertura forma parte de las funciones del profesorado de guardia, que debe velar por el normal desarrollo de las actividades del centro y atender al alumnado (artículo 18 de la Orden de 20 de agosto de 2010). La Dirección comunicará la ausencia a la empresa y le requerirá la sustitución. El profesorado de guardia solo acompaña a la maestra de Pedagogía Terapéutica y no realiza labores de higiene ni de aseo; cuando el alumnado las necesite, se llamará a la familia.

Ausencia de la maestra de PT del Aula Específica. Cuando falte la maestra de Pedagogía Terapéutica que atiende el Aula Específica, la cubrirá la maestra o el maestro de Pedagogía Terapéutica que designe la Dirección, conforme a un horario de guardias equitativo y justo entre el profesorado de Pedagogía Terapéutica del centro, elaborado por la Jefatura de Estudios. Esta organización se ampara en las competencias de la Dirección en materia de personal (artículo 72 del Decreto 327/2010, de 13 de julio) y en la regulación de las guardias (artículo 18 de la Orden de 20 de agosto de 2010).

Compromiso del profesorado de guardia. La inacción no es admisible. Los tiempos sin actividad lectiva, como el recreo y los cambios de clase, exigen el compromiso de todo el profesorado de guardia, cuyo deber es acudir ante cualquier incidencia y prevenirla. El profesorado que cubra los distintos puestos de guardia estará pendiente del teléfono, ya que desde Conserjería o desde la coordinación de guardias pueden comunicarle incidencias o necesidades.

Guardia de apertura (08:00 a 08:15 horas). Esta guardia exige movilidad y presencia activa en los pasillos para disuadir posibles conductas contrarias a la convivencia o comportamientos inadecuados al inicio de la jornada.

42. RECREOS

Durante el recreo se organizará un servicio de vigilancia por parte del profesorado de guardia asignado a tal efecto, que velará por la zona que le haya sido encomendada por la Jefatura de Estudios. Las aulas permanecerán cerradas durante este periodo para evitar posibles daños o sustracciones, correspondiendo dicha

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

tarea al profesorado presente en el aula en el momento del toque de recreo, conforme a lo establecido en el punto 40 de este Reglamento. Cualquier gestión con Secretaría, tutoría o mediación por parte del alumnado se realizará preferentemente en este horario, salvo causa justificada.

El profesorado que realice la guardia de los aseos durante el recreo recogerá previamente la llave correspondiente en Conserjería, debiendo devolverla al finalizar su turno. Durante la guardia, se asegurará de mantener en todo momento abierta la puerta de ambos aseos —masculino y femenino—, favoreciendo un tránsito constante y ordenado del alumnado según los compartimentos que vayan quedando libres, evitando aglomeraciones en la entrada y previniendo posibles usos inapropiados de este espacio.

Uso de los aseos durante el horario lectivo. Para regular el uso de los aseos durante el horario lectivo se aplican las siguientes medidas:

- **Apertura.** Los aseos se abrirán una vez transcurridos los cinco primeros minutos de clase. La apertura corresponde al coordinador o coordinadora de guardia o, si está impartiendo clase, a la conserje o a un miembro del Equipo Directivo. La puerta permanecerá abierta, sujeta mediante un cáncamo.
- **Cierre.** Los aseos se cerrarán cuando falten cinco minutos para el final de la clase. No está permitido utilizarlos durante los cambios de clase.
- **Registro y control.** El uso de los aseos se controlará desde el aula, mediante el registro de baño disponible en cada tutoría.
- **Pase de pasillo.** El alumnado llevará el pase de pasillo en todo momento y no podrá ir al aseo acompañado ni en pareja.
- **Prioridad.** Se dará prioridad a las horas en las que el alumnado lleva más tiempo sin poder ir al aseo. Se limitarán las salidas del alumnado que recurre a ellas de forma habitual y las de 4.ª hora, ya que el alumnado ha podido ir durante el recreo. En la medida de lo posible, se evitarán las salidas en las horas inmediatamente anteriores y posteriores al recreo.

Se requiere la colaboración de todo el profesorado para reducir el tránsito de alumnado por los pasillos y controlar el tiempo que permanece fuera del aula.

43. AUSENCIAS DEL PROFESORADO

Ante cualquier ausencia, prevista o sobrevenida, del profesorado, la Jefatura de Estudios procederá a organizar la atención al alumnado afectado a través del profesorado de guardia, en tanto no se incorpore la persona ausente o se provea la sustitución correspondiente a través del Sistema de Información Séneca.

Es obligación de todo el profesorado que prevea una ausencia:

- Comunicarla con la mayor antelación posible a la Jefatura de Estudios, para su anotación en el parte de guardia y conocimiento de los equipos correspondientes.
- Cargar en la intranet del centro tanto la ausencia como el plan de trabajo destinado al alumnado, con la debida antelación para que el profesorado de guardia pueda organizarse.
- Concretar tareas específicas para el grupo, referidas a la materia impartida, quedando expresamente prohibido dejar tareas genéricas o carentes de relación con la programación.
- Evitar, salvo aviso previo y expreso al profesorado de guardia, tareas que requieran el uso de equipos informáticos, aulas específicas o plataformas digitales externas al centro, garantizando así que puedan realizarse con los medios disponibles en el aula ordinaria. Cuando la tarea requiera de alguno de estos recursos, deberá quedar indicada y desarrollada con claridad suficiente —enunciado, plataforma o herramienta concreta a utilizar, y pasos necesarios— de manera que el profesorado de guardia pueda

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

ponerla en marcha sin depender de instrucciones adicionales ni de conocimientos específicos de la materia.

El incumplimiento reiterado de estas obligaciones dificulta gravemente el buen funcionamiento del servicio de guardia y deberá ser puesto en conocimiento de la Jefatura de Estudios por el profesorado de guardia afectado, para su seguimiento.

44. Ausencias del alumnado

Las faltas de asistencia y de puntualidad del alumnado, su justificación y las medidas derivadas de su reiteración se rigen íntegramente por lo establecido en el Plan de Convivencia del centro y, en su caso, por el protocolo de absentismo escolar en vigor, correspondiendo a los tutores y tutoras, en coordinación con la Jefatura de Estudios, el seguimiento periódico de estas faltas y su comunicación a las familias a través de iPasen.

45. Actividades complementarias

Las actividades complementarias son aquellas que, desarrolladas dentro del horario lectivo, completan aspectos curriculares que no pueden abordarse en el marco ordinario del aula. Deberán estar recogidas en la programación didáctica de los departamentos correspondientes y contar con la aprobación del Claustro de Profesorado, especificando sus objetivos, el nivel educativo al que se dirigen y la fecha aproximada de realización. Su organización y coordinación general corresponde al Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares (DACE), en colaboración con el departamento o departamentos que las propongan.

46. Actividades extraescolares

Las actividades extraescolares tienen carácter voluntario y se desarrollan fuera del horario lectivo, sin alterar el horario habitual del centro. Requerirán la autorización previa y por escrito de la familia o representantes legales del alumnado participante, preferentemente a través de iPasen.

Tanto las actividades complementarias como las extraescolares deberán comunicarse al DACE con un mes de antelación siempre que sea posible, con el fin de garantizar una adecuada coordinación. Se procurará no programar más de dos actividades el mismo día, y tendrán preferencia aquellas en las que se vean implicados dos o más departamentos, favoreciendo así la coordinación interdisciplinar.

Corresponde al coordinador o coordinadora del DACE determinar el profesorado acompañante de cada actividad, atendiendo a criterios objetivables orientados al buen funcionamiento del centro: menor número de clases y horas de guardia afectadas, propuesta y disponibilidad del propio profesorado, vinculación temática de la actividad con su especialidad, y cualquier otro criterio que resulte objetivable a estos efectos.

En las actividades complementarias y extraescolares se aplican los mismos criterios de convivencia que en el centro, conforme al Plan de Convivencia, que recoge además los criterios de participación en los viajes de fin de etapa de 4.º de ESO y 2.º de Bachillerato.

47. Evaluaciones

El proceso de evaluación del alumnado se ajusta a los criterios generales de evaluación, promoción y titulación recogidos en el Proyecto Educativo del centro, y garantiza el derecho del alumnado a una evaluación objetiva conforme al Decreto 327/2010. Al comienzo de curso, cada profesor o profesora dará a conocer al alumnado

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

los criterios particulares y los instrumentos de evaluación de su materia, y los tutores y tutoras informarán a las familias de los criterios comunes de evaluación, promoción y titulación en la reunión inicial del curso.

48. Sesiones de evaluación

Se realizará una sesión de evaluación inicial, en la que el equipo docente, presidido por el tutor o tutora, analizará la situación de partida del grupo, conforme al documento externo «Anexo — Procedimiento para la Evaluación Inicial»; sesiones de evaluación trimestrales, en las que se valorarán los resultados y se acordarán las medidas individuales o colectivas que procedan; y una sesión de evaluación final, en la que se decidirá la promoción o titulación del alumnado atendiendo a los criterios establecidos en el Proyecto Educativo. El resultado de cada sesión quedará reflejado en el acta correspondiente, que será firmada por el equipo docente, y los boletines de calificaciones se pondrán a disposición de las familias a través de iPasen.

49. Recuperaciones

El profesorado establecerá, dentro de su programación didáctica, los procedimientos y criterios de recuperación de las materias no superadas durante el curso. Para el seguimiento y recuperación de las materias pendientes de cursos anteriores, el centro cuenta con un Plan de Recuperación de Materias Pendientes unificado para todas las materias, elaborado en las primeras semanas de cada curso escolar en coordinación entre la Jefatura de Estudios y las jefaturas de departamento, con la finalidad de mejorar el número de alumnos y alumnas que superan sus materias pendientes y facilitar así su promoción.

50. Atención a la diversidad

Las medidas de atención a la diversidad se desarrollan conforme a lo establecido en el Proyecto Educativo y son coordinadas por el Departamento de Orientación en colaboración con los equipos docentes, los tutores y tutoras, y los departamentos didácticos, con el objetivo de adaptar la respuesta educativa a las necesidades particulares de cada alumno o alumna, tal como establecen los artículos 85 y 86 del Decreto 327/2010.

51. Atención al alumnado durante incidencias

Cuando se produzca una incidencia que dé lugar a la expulsión de un alumno o alumna del aula, o a su derivación al Aula de Convivencia, se seguirá el procedimiento establecido en el Plan de Convivencia del centro, correspondiendo su atención, en primera instancia, al profesorado de guardia. El profesorado que permanezca en la Sala del Profesorado durante su turno de guardia atenderá, asimismo, al alumnado que se encuentre enfermo o haya sufrido un accidente, disponiendo para ello de un listado de contacto de las familias, a las que se avisará cuando sea necesario que acudan a recogerlo.

Atención al alumnado con materias exentas, convalidadas o superadas. El alumnado de cualquier nivel educativo que tenga una materia exenta, convalidada o superada y que, por tanto, no deba asistir a la sesión lectiva correspondiente, permanecerá atendido durante ese periodo conforme a los siguientes criterios, en el marco del deber de atención y supervisión del alumnado durante la jornada escolar y de las funciones del profesorado de guardia (Decreto 327/2010, de 13 de julio, y Orden de 20 de agosto de 2010, artículo 18):

- El profesorado responsable de la materia decidirá, según las circunstancias del grupo y las posibilidades organizativas, si conviene que el alumno o alumna permanezca en el aula y participe en las actividades educativas que considere oportunas.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

- Cuando el profesorado considere que no procede su permanencia en el aula, el alumno o alumna se dirigirá a uno de los espacios habilitados por el centro para este fin: la Biblioteca o la zona destinada al alumnado expulsado, ubicada en el Aula de Expulsión.
- En dichos espacios realizará tareas académicas, actividades de estudio o trabajo personal hasta el inicio de su siguiente sesión lectiva.
- La asignación de uno u otro espacio dependerá de las necesidades y posibilidades organizativas del centro y de su disponibilidad en cada momento.

El alumnado que permanezca en estos espacios deberá:

- Mantener una actitud adecuada y respetar las normas de convivencia.
- Realizar actividades académicas, tareas de estudio o trabajo personal durante el tiempo de permanencia.
- Seguir las indicaciones del profesorado responsable de su supervisión.
- Permanecer en el espacio asignado durante toda la sesión, sin abandonarlo ni desplazarse por las dependencias del centro sin autorización.

La organización de esta atención estará condicionada por las necesidades y circunstancias organizativas del centro, y garantizará en todo caso que el alumnado permanezca en un espacio determinado y bajo la supervisión correspondiente. Estas normas de comportamiento se recogen también en el Plan de Convivencia.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

CAPÍTULO VI. ESPACIOS Y RECURSOS

52. AULAS

Las aulas del centro deben permanecer convenientemente dotadas y en buen estado de conservación. El alumnado no deberá manchar, deteriorar ni escribir sobre mesas, sillas, paredes o cualquier otro elemento del mobiliario, siendo responsable de su reposición o reparación en caso de deterioro intencionado, conforme al deber de cuidado de los medios materiales que le corresponde según el Decreto 327/2010. El grupo que ocupe un aula, aunque sea de forma esporádica, será corresponsable de su estado y de la limpieza generada durante su uso, sin perjuicio de las normas específicas recogidas en los puntos 39 y 40 de este Reglamento sobre cierre y orden del aula al finalizar el recreo y la jornada escolar.

53. AULAS ESPECÍFICAS

Son aulas específicas del centro: el Aula de Convivencia, situada en Auxiliar 2, el Aula de Música, el Taller de Tecnología, el Laboratorio, el Taller de Educación Plástica, Visual y Audiovisual, las Aulas de Informática, el Aula Específica, el Taller de Radio y las dos aulas específicas de Pedagogía Terapéutica, estas últimas a disposición del profesorado especialista del Departamento de Orientación, así como las pistas polideportivas y el pabellón cubierto.

Su uso corresponde con carácter preferente al profesorado del departamento al que estén asignadas, pudiendo ser utilizadas por otro profesorado previa autorización de la Jefatura de Departamento correspondiente o de la Dirección del centro, o por el profesorado de guardia cuando deba hacerse cargo de un grupo cuyo profesor o profesora esté ausente. Las normas de uso y seguridad propias de cada aula específica serán elaboradas por el departamento correspondiente y permanecerán expuestas en la propia instalación para su conocimiento y cumplimiento por parte del alumnado.

Las pistas polideportivas y el pabellón cubierto, como aulas específicas, requerirán para su utilización el permiso del profesorado de Educación Física, que solo lo concederá por una razón justificada.

54. BIBLIOTECA

El uso y el funcionamiento de la Biblioteca se rigen por el Proyecto de Biblioteca del centro, documento externo al que remite este Reglamento.

55. LABORATORIOS Y TALLERES

Los laboratorios y talleres del centro se rigen por las mismas normas generales de uso que el resto de aulas específicas, con las particularidades derivadas de la manipulación de materiales, sustancias o herramientas propias de cada especialidad. El profesorado responsable de cada laboratorio o taller velará por el cumplimiento de las normas de seguridad e higiene aplicables, que deberán estar expuestas de forma visible, y por el correcto uso y mantenimiento del material y del instrumental a su cargo.

56. INSTALACIONES DEPORTIVAS

Las instalaciones deportivas del centro se destinan prioritariamente al desarrollo de las clases de Educación Física y de las actividades complementarias y extraescolares de carácter deportivo que se programen. Su uso fuera del horario lectivo requerirá la autorización de la Dirección del centro, debiendo garantizarse en todo caso su adecuado mantenimiento y conservación.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

57. Salón de actos e instalaciones deportivas

El centro dispone de salón de actos, empleado para la celebración de múltiples actividades de carácter académico, cultural e institucional, cuya reserva se gestiona conforme al procedimiento recogido en el punto 61 de este Reglamento. Asimismo, cuenta con pista deportiva exterior, gimnasio y un amplio entorno exterior aprovechable para el desarrollo de actividades complementarias y extraescolares, cuyo uso se ajustará a lo establecido en el punto 56.

58. Equipamiento tecnológico

El equipamiento tecnológico del centro —carros de portátiles, aulas de informática, salón de actos, biblioteca y demás recursos TIC— es de uso compartido para toda la comunidad educativa, dentro de los fines educativos que le son propios, y su reserva se realiza a través del espacio habilitado en la intranet del centro (menú > Reservas), donde se encuentran disponibles:

- Aula de Informática 1.
- Aula de Informática 2.
- Salón de Actos.
- Biblioteca.
- Carro 1 — Aula PT (30 portátiles).
- Carro 2 — Secretaría (23 portátiles).
- Carro 3 — Aula de Informática 2 (30 portátiles).
- Carro 4 — Taller de Tecnología (30 portátiles).

Cualquier material tecnológico que se incorpore a lo largo del curso —entre otros, el aula destinada a radio con croma para grabaciones o las gafas de realidad digital— seguirá el mismo procedimiento de reserva a través de la intranet que el resto del material informático.

La gestión, el mantenimiento y la coordinación de todo este equipamiento corresponde al Equipo de Coordinación TDE, al que deberá comunicarse cualquier incidencia detectada en su funcionamiento. No está permitida la modificación de la configuración de los equipos ni la instalación de software sin la autorización previa de dicha coordinación, en el marco del Plan de Actuación Digital del centro (Código Escuela 4.0), recogido en el punto 16 de este Reglamento.

59. Llaves y accesos

Las llaves de las aulas, de la puerta de acceso al centro y de los departamentos, junto con otro material académico necesario para el desempeño de la labor docente, serán entregadas por la ordenanza al inicio del curso o en el momento de la incorporación del profesorado, debiendo ser devueltas al finalizar el curso académico, salvo que exista continuidad del profesorado en el centro.

Asimismo, el profesorado tiene a su disposición un ordenador portátil, que podrá solicitar a través de la Secretaría del centro y que deberá devolver igualmente al finalizar el curso académico, salvo continuidad.

El acceso del alumnado a los aseos del centro se realiza mediante llave específica, cuya custodia corresponde exclusivamente a la Dirección y a la ordenanza, conforme al procedimiento establecido en el Plan de Convivencia.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

60. Material común

El material común del centro figura en el Registro General del Inventario, custodiado en la Secretaría, cuyo contenido es público para todo el profesorado a fin de facilitar el conocimiento de los medios existentes y su uso compartido.

El profesorado tiene a su disposición material fungible (pinturas, pegamento, lápices, cartulinas, entre otros) y material no fungible (tijeras, reglas, pinceles, entre otros), al que puede acceder solicitándolo a la ordenanza. Podrá igualmente solicitar el suministro de material específico necesario para la realización de las actividades complementarias que establezca su departamento.

Es obligación del profesorado que retire material custodiarlo durante su uso, mantenerlo limpio y devolverlo al finalizar la actividad. Si algún material se deteriora o se agota, deberá comunicarlo a la administrativa del centro para su reparación o reposición.

Cualquier desperfecto detectado en las instalaciones del centro —mobiliario, equipos, dependencias o cualquier otro elemento— deberá comunicarse al Secretario o Secretaria del centro y registrarse como incidencia en el apartado "Mantenimiento" de la intranet, indicando con precisión el lugar y una descripción clara de lo ocurrido, de manera que el personal de mantenimiento pueda proceder a su reparación con la mayor brevedad posible.

Forma parte de esta misma obligación de cuidado del material el correcto uso de los libros de texto del Programa de Gratuidad, correspondiendo al profesorado velar por su buen uso y conservación durante las clases, y al tutor o tutora de cada grupo la tarea, de obligado cumplimiento, de comprobar que los libros del alumnado a su cargo se encuentran debidamente forrados y sellados.

61. Reserva de espacios

La reserva de los espacios y del equipamiento tecnológico de uso compartido —aulas de informática, salón de actos, biblioteca y carros de portátiles— se realiza a través de la intranet del centro, siguiendo la ruta menú > Reservas, conforme al procedimiento y a la disponibilidad descritos en el punto 58 de este Reglamento. Para el resto de espacios y aulas específicas recogidos en el punto 53, la reserva se realizará mediante el procedimiento que establezca cada departamento o coordinación responsable.

En todos los casos, la reserva deberá efectuarse con la antelación suficiente para garantizar una disponibilidad ordenada del espacio o del material entre todo el profesorado que precise utilizarlo, evitando solapamientos. Las incidencias que se produzcan en su uso se comunicarán conforme al procedimiento recogido en el Capítulo V de este Reglamento para las incidencias de mobiliario, equipos e instalaciones.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

CAPÍTULO VII. COMUNICACIÓN

62. COMUNICACIÓN INTERNA

La comunicación interna del centro se articula a través de los cauces recogidos en el punto 27 de este Reglamento: el Sistema de Información Séneca, para las comunicaciones oficiales entre el centro y el profesorado; la intranet del centro, para la gestión de ausencias, tareas, reservas de espacios y documentación general; el correo electrónico corporativo, para las comunicaciones que requieran constancia escrita entre el Equipo Directivo, los departamentos y el resto del profesorado; y los tablones de anuncios habilitados para cada sector de la comunidad educativa. Corresponde a cada órgano y a cada miembro de la comunidad educativa hacer un uso adecuado y responsable de estos canales, respetando en todo caso el principio de libertad de conciencia y el derecho a la intimidad de las personas a las que la información pueda afectar.

63. COMUNICACIÓN CON FAMILIAS

La comunicación con las familias se realiza preferentemente a través de la aplicación iPasen, canal oficial para la información sobre faltas de asistencia y puntualidad, calificaciones, comunicaciones individuales del profesorado y citaciones. Los tutores y tutoras informarán a las familias de la evolución académica de su alumnado al finalizar cada trimestre, mediante el boletín de calificaciones alojado en el Punto de Recogida Electrónica de dicha aplicación, y podrán concertar cita con ellas en cualquier momento del curso cuando lo consideren conveniente.

Las familias podrán solicitar cita tanto con el tutor o tutora como con cualquier miembro del profesorado que imparta clase a su hijo o hija, a través de iPasen, en ejercicio del derecho que les reconoce el artículo 12 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, a ser informadas y a mantener con el profesorado la relación necesaria para el seguimiento del proceso educativo de sus hijos e hijas. Asimismo, podrán solicitar cita con el Equipo Directivo por este mismo cauce.

Ante cualquier incidencia relacionada con el proceso educativo o de convivencia, las familias deberán seguir, con carácter general, el siguiente cauce: en primer lugar, el profesor o profesora directamente implicado; en segundo lugar, el tutor o tutora del grupo; en tercer lugar, la Jefatura de Estudios; y, en última instancia, la Dirección del centro. Este orden de actuación, coherente con las competencias que el Decreto 327/2010 atribuye a cada uno de estos órganos y con la función de la tutoría como primer interlocutor de la familia, permite resolver la mayoría de las cuestiones en el nivel más cercano al alumnado y reservar la intervención de la Dirección para aquellos asuntos que, por su naturaleza o gravedad, así lo requieran.

64. COMUNICACIONES OFICIALES

Las comunicaciones oficiales dirigidas a la Administración educativa, a otras instituciones o a terceros ajenos al centro se canalizan a través de la Dirección, que podrá delegar en otro miembro del Equipo Directivo, y quedan sujetas a registro de entrada y salida en los términos que establece la Secretaría del centro conforme al punto 7 de este Reglamento.

Las familias y el resto de la comunidad educativa pueden realizar sus trámites y comunicaciones oficiales con el centro de dos formas: presencialmente, en el horario de atención administrativa de 9:00 a 14:00 horas; o telemáticamente, a través de la Secretaría Virtual de los Centros Docentes Andaluces, accesible en el enlace https://secretariavirtual.juntadeandalucia.es/secretariavirtual/accesoTramite/462/, o a través de la propia aplicación iPasen.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

65. Correo corporativo

Todo el profesorado y el personal del centro dispone de una cuenta de correo electrónico corporativa, con dominio @g.educaand.es y acceso mediante el usuario y contraseña de Séneca, cuyo uso se destina exclusivamente a fines docentes y profesionales. Es a través de esta cuenta como debe canalizarse cualquier comunicación oficial con la Administración educativa, con otros centros o entidades, y con las familias cuando la comunicación no se realice por iPasen.

66. Plataformas educativas

El centro hace uso de las plataformas educativas oficiales de la Consejería competente en materia de educación —Séneca e iPasen— como herramientas de gestión académica y de comunicación con las familias, así como de la intranet propia del centro para la gestión interna de su organización y funcionamiento cotidiano, en los términos desarrollados en los puntos 27, 41, 43 y 58 de este Reglamento.

En particular, y con el fin de garantizar el derecho del alumnado a una evaluación objetiva reconocido en el Decreto 327/2010, así como la debida constancia de dicho proceso ante cualquier solicitud de aclaración o reclamación a las calificaciones que las familias o el alumnado mayor de edad puedan formular en los plazos que la normativa establece, el profesorado deberá utilizar el Cuaderno de Séneca como registro de referencia del centro para informar con antelación de las pruebas evaluables, comunicar sus resultados y anotar el conjunto de calificaciones y observaciones relativas al proceso de aprendizaje del alumnado. La correcta cumplimentación de este registro forma parte de las funciones de coordinación del proceso de evaluación que el artículo 91 del Decreto 327/2010 atribuye a la tutoría, y constituye el soporte documental necesario para el ejercicio de los derechos de información y reclamación de las familias y del alumnado.

67. Protección de datos

El tratamiento de los datos de carácter personal del alumnado, las familias y el personal del centro se ajustará a lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (RGPD), y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Todo el personal del centro que, por razón de su función, tenga acceso a información de carácter personal está obligado a guardar la debida confidencialidad y a no hacer uso de dicha información para fines distintos de los propios de su labor educativa o administrativa.

68. Custodia de documentación

La custodia de la documentación oficial del centro corresponde a la Secretaría, conforme a lo establecido en el punto 37 de este Reglamento, debiendo garantizarse en todo caso las condiciones de conservación, integridad y confidencialidad que exige la normativa de protección de datos, así como el acceso restringido a los expedientes del alumnado, que solo podrán ser consultados por el Equipo Directivo y el personal de Administración autorizado.

69. Imagen y grabaciones

La captación, el uso y la difusión de imágenes, grabaciones de imagen y grabaciones de voz del alumnado en las que este sea identificable requerirán, con carácter general, la autorización previa y expresa de sus padres, madres o representantes legales, o del propio alumno o alumna si es mayor de edad, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, y en la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

Al inicio de cada curso escolar, el coordinador o coordinadora del DACE enviará a las familias, a través de iPasen, una comunicación con la correspondiente autorización de imagen, voz y grabaciones, para su cumplimentación, distinguiendo entre el uso interno del centro y el uso compartido con entidades colaboradoras en el desarrollo de actividades conjuntas. Queda excluido de esta autorización el uso de imágenes con fines estrictamente educativos dentro del aula, que no la requiere.

70. REDES SOCIALES

El centro dispone de página web propia (https://www.iesfuenteluna.es/web/index.php) y de perfiles institucionales en Instagram (https://www.instagram.com/iesfuenteluna/) y Facebook (https://www.facebook.com/profile.php?id=100063685175138&locale=es_ES), cuya coordinación asume el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares (DACE). El uso de estos canales se ajusta a los mismos principios de respeto, veracidad y protección de datos que rigen el resto de canales de comunicación recogidos en este capítulo, y su contenido —incluida la publicación de imágenes del alumnado— se sujeta a las autorizaciones recogidas en el punto 69 de este Reglamento.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

CAPÍTULO VIII. CONVIVENCIA

Nota de trabajo: De acuerdo con el artículo 23.1.g) del Decreto 327/2010, de 13 de julio, el Plan de Convivencia forma parte del Proyecto Educativo del centro, y es en dicho documento donde se regulan las normas de convivencia, la tipificación de las conductas contrarias y gravemente perjudiciales y el catálogo de correcciones y medidas disciplinarias aplicables, conforme a lo establecido en los artículos 30 y siguientes del mismo Decreto. Este ROF no reproduce dicha regulación sustantiva; recoge exclusivamente la organización y el procedimiento operativo mediante los cuales el centro ejecuta lo previsto en el Plan de Convivencia en su funcionamiento diario.

71. COMUNICACIÓN DE INCIDENCIAS

Ante una conducta que afecte a la convivencia en el aula, el profesorado dispone, con carácter previo a cualquier apercibimiento por escrito, de sus propios recursos pedagógicos de gestión de aula, así como de los ejemplos de medidas previas recogidos en el Plan de Convivencia del centro, a los que podrá recurrir para intentar corregir la conducta sin necesidad de activar el procedimiento sancionador. Solo cuando estas medidas previas no hayan logrado mejorar la conducta del alumno o alumna, o cuando la propia conducta requiera de una respuesta de mayor entidad, se procederá conforme a lo establecido en el punto 72 de este Reglamento.

72. ACTUACIONES ANTE CONDUCTAS CONTRARIAS

1. Apercibimiento escrito.

Se informará a la Jefatura de Estudios y a la tutoría del alumno o alumna a través de Séneca; el profesor o profesora que amoneste comunicará, además, a la familia por este mismo cauce, pudiendo emplear un único mensaje dirigido a la familia para su traslado simultáneo a Jefatura de Estudios y a la tutoría, con el fin de agilizar el trámite. El apercibimiento escrito deberá quedar perfectamente cumplimentado, explicando con el detalle necesario la causa que lo motiva, las medidas previas adoptadas en el aula, si las hubiera, y una propuesta de sanción.

Cuando la corrección impuesta consista en la realización de tareas extra, la privación del recreo o cualquier otra medida que requiera de supervisión, es obligación del profesorado que la impone velar por su cumplimiento efectivo. La amonestación no surte su finalidad educativa si no va acompañada de un refuerzo positivo posterior, en el momento en que se corrija la conducta que la motivó.

2. Medidas de mayor entidad.

Cuando la conducta requiera una medida superior al apercibimiento escrito, será la Jefatura de Estudios, junto con la coordinación del Departamento de Convivencia y Bienestar Emocional "Respira", quienes decidan la medida a adoptar. La derivación al Aula de Convivencia podrá ser propuesta por el profesorado, pero corresponde en exclusiva a la Jefatura de Estudios y a la coordinación de Convivencia resolverla.

3. Expulsión excepcional del aula.

Cuando el alumno o alumna no sea capaz de controlar su conducta y resulte necesario expulsarlo de clase con carácter excepcional, el profesor o profesora enviará al delegado o delegada a acompañarlo hasta el Aula de Expulsión, informando posteriormente a Jefatura de Estudios, tutoría y familia en los mismos términos establecidos en el apartado 1 de este punto. Esta es una medida extraordinaria, reservada a los casos en que el alumnado no es capaz de controlar su conducta en el aula. En ningún caso se enviará al alumno o alumna sin tareas asignadas; hacerlo así implicará su vuelta inmediata al aula.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

En todas las actuaciones recogidas en este punto —apercibimiento escrito, medidas de mayor entidad y expulsión excepcional del aula— se garantizará en todo caso el trámite de audiencia al alumno o alumna que la normativa exige.

Con independencia de la medida adoptada, se considera especialmente eficaz que el profesorado registre en el apartado "Mis Observaciones" de Séneca tanto las conductas negativas como las positivas del alumnado. Este registro permite mantener a las familias puntualmente informadas, de modo que puedan reforzar en casa la corrección de la conducta o felicitar al menor cuando proceda, y deja constancia continuada del comportamiento del alumno o alumna a lo largo del curso, lo que ayuda a evitar contradicciones y reclamaciones infundadas por parte de las familias.

73. Procedimiento de derivación

El IES Fuente Luna cuenta con dos espacios diferenciados para la atención del alumnado fuera del aula ordinaria:

- El Aula de Expulsión, situada en la zona de distribuidor que da acceso a la Sala del Profesorado y a los despachos, donde permanece el alumnado que llega tarde al centro y el alumnado expulsado excepcionalmente del aula conforme al apartado 3 del punto 72.
- El Aula de Convivencia, cuya derivación podrá ser propuesta por el profesorado pero solo puede resolverla la Jefatura de Estudios o la coordinación del Departamento de Convivencia y Bienestar Emocional "Respira", dejando constancia en el parte correspondiente de Séneca y funcionando conforme a lo establecido en el Plan de Convivencia del centro.

74. Funcionamiento del Aula de Convivencia

El Aula de Convivencia es un espacio abierto, dotado de material alternativo orientado a favorecer la reflexión del alumnado sobre su conducta. El profesorado que se encuentre de guardia en ella tiene la obligación de ayudar al alumno o alumna a corregir su comportamiento y a reflexionar sobre lo sucedido, pudiendo hacer uso de distintos espacios del centro cuando así lo requiera la actividad de reflexión propuesta, garantizando en todo momento la continuidad del proceso educativo del alumno o alumna derivado.

Esta obligación de acompañamiento educativo no es una opción del profesorado de guardia, sino una función docente que le viene atribuida por la propia normativa: el artículo 91.1 de la Ley Orgánica 2/2006, de Educación, incluye entre las funciones del profesorado la tutoría, dirección y orientación del aprendizaje del alumnado, la atención a su desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral, y la contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, tolerancia, participación y libertad que fomente los valores de la ciudadanía democrática; en el mismo sentido, el artículo 9 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, recoge entre los deberes del profesorado la contribución activa a la consecución y mantenimiento de un adecuado clima de convivencia en el centro. Es en aplicación de estas funciones y deberes, y de los principios generales de las correcciones establecidos en el artículo 30 del citado Decreto —carácter educativo y recuperador, garantía del respeto a los derechos del resto del alumnado y mejora de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa—, como se fundamenta la obligación del profesorado de guardia en el Aula de Convivencia de acompañar activamente al alumnado en ese proceso de corrección y no limitarse a su mera custodia.

75. Coordinación entre tutoría, Jefatura de Estudios y Orientación

El seguimiento de las incidencias de convivencia se realizará de forma coordinada entre la tutoría del alumno o alumna afectado, la Jefatura de Estudios y el Departamento de Orientación, correspondiendo a la tutoría,

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

conforme al artículo 91 del Decreto 327/2010, la mediación en la resolución de conflictos y el seguimiento individualizado del alumnado de su grupo; a la Jefatura de Estudios, en coordinación con la coordinación del Departamento de Convivencia y Bienestar Emocional "Respira", la decisión sobre las medidas de mayor entidad que corresponda adoptar conforme al punto 72 de este Reglamento y la supervisión de su cumplimiento; y al Departamento de Orientación, el asesoramiento correspondiente cuando la conducta guarde relación con necesidades educativas particulares del alumno o alumna. Esta coordinación se articula, asimismo, con la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar, conforme al artículo 66.3 del Decreto 327/2010.

76. Custodia de documentos

Los partes de incidencias, las resoluciones de los procedimientos de corrección y cualquier otra documentación derivada de la aplicación del Plan de Convivencia quedarán registrados en Séneca y se custodiarán conforme a lo establecido en el punto 68 de este Reglamento, garantizando las condiciones de conservación y confidencialidad que exige la normativa de protección de datos, y sin perjuicio de su incorporación al expediente del alumno o alumna cuando así proceda.

77. Comunicación con familias

Las familias serán informadas de las conductas contrarias a las normas de convivencia y de las medidas adoptadas conforme al procedimiento y a los plazos que establece el Plan de Convivencia, utilizando preferentemente la aplicación iPasen, sin perjuicio de la comunicación telefónica directa cuando así se considere oportuno, medida especialmente recomendada por el centro dado los buenos resultados que ha demostrado en la resolución temprana de las incidencias.

78. Seguimiento de medidas

El seguimiento del cumplimiento de las medidas correctoras o disciplinarias adoptadas corresponde a la tutoría del alumno o alumna, en coordinación con la Jefatura de Estudios y la coordinación del Departamento de Convivencia y Bienestar Emocional "Respira", debiendo quedar constancia en Séneca tanto de su cumplimiento efectivo como del refuerzo positivo posterior recogido en el punto 72 cuando la conducta quede corregida, de manera que el centro disponga de un registro fiable que permita valorar la evolución del alumnado y fundamentar, en su caso, la actuación ante la reiteración de conductas.

79. Actuación ante la reiteración

La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia por parte de un mismo alumno o alumna será valorada por la Jefatura de Estudios, junto con la coordinación del Departamento de Convivencia y Bienestar Emocional "Respira", en coordinación con la tutoría y, cuando proceda, el Departamento de Orientación, a los efectos de determinar, conforme a los criterios establecidos en el Plan de Convivencia, la procedencia de agravar la respuesta educativa, de proponer la suscripción de un compromiso de convivencia con la familia, o de elevar el caso a la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar cuando la gravedad o persistencia de los hechos así lo requiera. El registro en "Mis Observaciones" de Séneca, recogido en el punto 72, constituye en estos casos un elemento de referencia para valorar objetivamente la evolución del alumno o alumna.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

CAPÍTULO IX. PROTECCIÓN DEL ALUMNADO

Nota de trabajo: Este capítulo no reproduce el contenido clínico o procedimental detallado de los protocolos de protección del alumnado, que corresponde al Plan de Convivencia, al Plan de Orientación y Acción Tutorial (POAT) y a los protocolos específicos de actuación aprobados por la Consejería competente en materia de educación. El ROF recoge exclusivamente la estructura organizativa del centro para la protección del alumnado, conforme al contenido que le atribuye el artículo 24 del Decreto 327/2010, de 13 de julio.

80. Marco general de protección del alumnado

El IES Fuente Luna asume como principio organizativo la protección integral del alumnado frente a cualquier forma de violencia, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia (LOPIVI), que reconoce a todos los menores el derecho a la protección frente a toda forma de violencia, y en el artículo 124.5 de la Ley Orgánica 2/2006, de Educación, en la redacción dada por la Ley Orgánica 3/2020, que incorpora al ámbito educativo dicho mandato de protección. Este marco se articula en el centro a través del presente capítulo, del Plan de Convivencia, del POAT y de los protocolos autonómicos de aplicación, sin perjuicio del deber general de comunicación de situaciones de riesgo o desamparo que la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, impone a cualquier persona y, con especial intensidad, a quienes por su profesión tengan contacto habitual con menores.

81. Persona coordinadora de bienestar y protección

Conforme al artículo 35 de la LOPIVI, el IES Fuente Luna cuenta con una persona designada por la Dirección como Coordinador o Coordinadora de Bienestar y Protección del Alumnado, que actúa bajo su supervisión. Corresponde, al menos, a esta coordinación:

- Promover la formación en prevención, detección precoz y protección de la infancia y la adolescencia dirigida tanto al personal del centro como al alumnado.
- Constituirse en referente principal, ante el alumnado, el profesorado y el resto de la comunidad educativa, para las comunicaciones relacionadas con posibles situaciones de violencia dentro del centro o en su entorno.
- Coordinar, de acuerdo con los protocolos aprobados por la Consejería competente en materia de educación, los casos que requieran intervención de los servicios sociales, sanitarios o de otra naturaleza, informando a las autoridades correspondientes cuando así se valore necesario, sin perjuicio del deber de comunicación que en cada caso proceda.
- Promover medidas que aseguren el máximo bienestar del alumnado y una cultura de buen trato en el centro.

La responsabilidad última del contacto con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado corresponde, en todo caso, al Equipo Directivo, correspondiendo a la coordinación de Bienestar y Protección promover e impulsar dicha comunicación cuando resulte procedente.

82. Protección frente a la violencia, el maltrato, el acoso y el ciberacoso

Ante cualquier indicio de maltrato, acoso escolar o ciberacoso sobre un alumno o alumna, el profesorado que lo detecte o del que tenga conocimiento deberá comunicarlo de forma inmediata a la Jefatura de Estudios y a la coordinación de Bienestar y Protección, sin perjuicio de la comunicación simultánea al tutor o tutora del

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

alumnado implicado. A partir de esa comunicación se activará el protocolo específico que corresponda de entre los aprobados por la Consejería competente en materia de educación, cuya tramitación y seguimiento se desarrolla en el Plan de Convivencia del centro. El Departamento de Orientación prestará el asesoramiento psicopedagógico que resulte necesario a lo largo de todo el proceso.

83. Violencia de género y violencia sexual

Cuando la situación detectada pueda constituir violencia de género o violencia sexual, se activará, además de lo previsto en el punto anterior, el protocolo específico aprobado por la Consejería competente en materia de educación para este tipo de situaciones, correspondiendo su coordinación conjunta a la Jefatura de Estudios, la coordinación de Bienestar y Protección y el Departamento de Orientación, con la especial diligencia y confidencialidad que estos supuestos requieren conforme al punto 90 de este Reglamento.

84. Autolesiones y conducta suicida

Ante cualquier indicio de autolesión o de conducta suicida en el alumnado, el profesorado que tenga conocimiento de la situación lo comunicará de forma inmediata y directa a la Jefatura de Estudios, al Departamento de Orientación y a la coordinación de Bienestar y Protección, quienes activarán el protocolo específico de actuación aprobado por la Consejería competente en materia de educación y coordinarán, cuando proceda, la derivación a los servicios sanitarios o especializados correspondientes. La actuación del centro en estos supuestos se ajustará en todo momento a criterios de protección, discreción y acompañamiento del alumnado y de su familia, evitando cualquier actuación que pueda generar un efecto contrario al buscado.

85. Absentismo escolar como posible indicador de desprotección

Sin perjuicio del seguimiento ordinario de las faltas de asistencia recogido en el punto 44 de este Reglamento, cuando el absentismo de un alumno o alumna alcance los umbrales o presente las características que el protocolo de absentismo escolar en vigor considere indicativas de una posible situación de desprotección, la tutoría lo pondrá en conocimiento de la Vicedirección, del Departamento de Orientación y de la coordinación de Bienestar y Protección, a los efectos de valorar conjuntamente la procedencia de las actuaciones adicionales que correspondan conforme al punto 87 de este Reglamento.

86. Situaciones de desprotección

Cuando cualquier miembro de la comunidad educativa detecte indicios de una posible situación de desprotección del alumnado en su entorno familiar o social, lo comunicará con la mayor discreción posible al Departamento de Orientación o a la coordinación de Bienestar y Protección, quienes, en coordinación con la Jefatura de Estudios, valorarán la situación y determinarán las actuaciones que procedan, incluida, cuando así se valore necesario, la comunicación a la entidad pública de protección de menores o a los servicios sociales competentes, en cumplimiento del deber que impone la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.

87. Actuación ante sospecha de vulneración de derechos

Con carácter general, ante cualquier sospecha de vulneración de derechos del alumnado no encuadrable específicamente en los supuestos anteriores, se seguirá el siguiente cauce: comunicación inmediata a la tutoría y a la coordinación de Bienestar y Protección; valoración conjunta de la situación con el Departamento de Orientación y la Jefatura de Estudios; y, cuando la valoración así lo determine, activación del protocolo correspondiente o comunicación a los servicios externos competentes conforme al punto 89 de este

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

Reglamento. En todo momento se priorizará el interés superior del menor sobre cualquier otra consideración organizativa.

88. Coordinación con servicios externos

La coordinación del centro con servicios externos —servicios sociales comunitarios, equipos de tratamiento familiar, servicios sanitarios, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, Fiscalía de Menores o entidad pública de protección de menores— se canaliza, con carácter general, a través de la coordinación de Bienestar y Protección y del Departamento de Orientación, correspondiendo en todo caso al Equipo Directivo la responsabilidad última de la comunicación formal con dichos servicios, conforme a lo señalado en el punto 81 de este Reglamento.

89. Confidencialidad

Toda la información relativa a las situaciones recogidas en este capítulo tiene carácter especialmente sensible y se tratará conforme al principio de confidencialidad y al criterio de necesidad de conocer, de manera que solo tendrán acceso a ella las personas directamente implicadas en su gestión conforme a los puntos anteriores. Resulta de aplicación, en todo caso, lo establecido en el punto 67 de este Reglamento sobre protección de datos, así como el deber de sigilo profesional que corresponde a todo el personal del centro respecto de la información de la que tenga conocimiento por razón de su función.

90. Registro y seguimiento

Las actuaciones desarrolladas en aplicación de este capítulo quedarán documentadas conforme a lo que establezcan los respectivos protocolos autonómicos y el Plan de Convivencia del centro, correspondiendo a la coordinación de Bienestar y Protección mantener un registro actualizado de los casos gestionados y de su estado de tramitación, con las garantías de confidencialidad recogidas en el punto anterior, y sin perjuicio de la custodia general de documentación establecida en el punto 68 de este Reglamento.

91. Personas responsables de coordinación

A efectos de claridad organizativa, la responsabilidad de coordinación de las actuaciones recogidas en este capítulo se distribuye de la siguiente forma: la coordinación de Bienestar y Protección actúa como referente principal y coordinador de todas las situaciones de violencia o desprotección; el Departamento de Orientación aporta el asesoramiento psicopedagógico necesario en cada caso; la Jefatura de Estudios garantiza la coordinación con la organización académica del centro; y el Equipo Directivo asume la responsabilidad última de la comunicación con las autoridades y servicios externos competentes. Esta distribución de responsabilidades no exime a ningún miembro de la comunidad educativa del deber general de comunicar de forma inmediata cualquier indicio de las situaciones recogidas en este capítulo del que tenga conocimiento.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

CAPÍTULO X. SEGURIDAD Y EMERGENCIAS

92. Plan de Autoprotección

El IES Fuente Luna dispone de un Plan de Autoprotección, elaborado conforme a la Norma Básica de Autoprotección aprobada por el Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, y a la normativa autonómica que regula su elaboración, implantación y registro en los centros docentes públicos de Andalucía. Dicho Plan, que forma parte del Plan de Centro, es aprobado y modificado por el Consejo Escolar por mayoría absoluta de sus miembros, conforme a lo establecido en el Decreto 327/2010, de 13 de julio, y se revisa con carácter anual durante el primer trimestre de cada curso escolar.

La Dirección designa, antes del 30 de septiembre de cada curso, a un profesor o profesora, preferentemente con destino definitivo, como coordinador o coordinadora del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del centro, cuyas funciones incluyen colaborar en la elaboración, actualización, difusión y seguimiento del Plan de Autoprotección, y coordinar la planificación de las líneas de actuación ante situaciones de emergencia, conforme al punto 15 de este Reglamento.

El Plan de Autoprotección, junto con los planos de situación y ubicación del centro y las instrucciones básicas de evacuación, permanece a disposición de la comunidad educativa en la Dirección, en la Sala del Profesorado y junto a la entrada del edificio, siendo asimismo publicado en la página web del centro.

93. Emergencias

Ante cualquier situación de emergencia, el personal del centro actuará conforme a la organización y funciones de los equipos previstos en el Plan de Autoprotección, correspondiendo al Equipo Directivo, y en su ausencia a quien le sustituya conforme al punto 7 de este Reglamento, activar el protocolo de emergencia que corresponda y dar aviso, cuando sea necesario, a los servicios de emergencia externos. Se realizará, al menos, un simulacro de evacuación por trimestre, del que se informará a la comunidad educativa con carácter previo, sin indicar el día ni la hora exactos, conforme a lo establecido en el Plan de Autoprotección.

Cuando una emergencia externa impida la actividad lectiva presencial, se aplicará el Plan de emergencias del centro, documento anexo externo, con sus modelos de actuación para el profesorado y para las familias.

94. Accidentes

Cuando se produzca un accidente que afecte al alumnado o al personal del centro, la persona que lo atienda dará aviso inmediato al Equipo Directivo y, si la gravedad de la situación lo requiere, a los servicios sanitarios de emergencia, procediendo asimismo a la comunicación a la familia del alumno o alumna afectado conforme al punto 51 de este Reglamento. La Dirección comunicará el accidente a la Delegación Territorial competente en materia de educación en los siguientes plazos: veinticuatro horas, cuando la valoración médica realizada por un facultativo lo considere grave; y cinco días, en el resto de los casos.

95. Evacuación

La evacuación del centro se ajustará a las normas generales, a las recomendaciones prácticas para el desalojo de aulas por plantas y a los sistemas de alarma y aviso recogidos en el Plan de Autoprotección. El profesorado que se encuentre impartiendo clase en el momento de activarse la evacuación es responsable de conducir a su alumnado hasta el punto de encuentro exterior establecido, siguiendo la vía de evacuación asignada a su aula,

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

y de comprobar, mediante el listado de clase, que la totalidad del alumnado a su cargo se encuentra presente en dicho punto.

96. CONFINAMIENTO

Cuando la situación de emergencia aconseje el confinamiento del alumnado en el interior del centro en lugar de su evacuación, se seguirán las indicaciones específicas recogidas en el Plan de Autoprotección para este supuesto, correspondiendo al profesorado presente en cada aula garantizar la permanencia ordenada del alumnado en su interior hasta que el Equipo Directivo comunique el fin de la situación de confinamiento.

97. RIESGOS

La identificación de los riesgos previsibles que puedan afectar al centro, en función de sus condiciones específicas de emplazamiento, entorno, estructuras, instalaciones, capacidad y actividades, corresponde a la Comisión Permanente del Consejo Escolar, con la colaboración de la coordinación del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales, conforme al punto 92 de este Reglamento. Entre las situaciones de riesgo excepcional contempladas se encuentra la de olas de calor o temperaturas excepcionalmente elevadas, para la que el centro dispone de un protocolo específico, integrado en el Plan de Autoprotección, orientado a la protección del alumnado y del personal que desarrolla su actividad en el centro.

98. ACCESO DE PERSONAS EXTERNAS

El acceso de familias, personal externo o cualquier otra persona ajena a la comunidad educativa al recinto del centro se realizará únicamente cuando así lo indique el personal de conserjería, correspondiendo a este verificar el motivo de la visita y acompañar o dirigir a la persona visitante hacia la dependencia correspondiente. Queda prohibido el acceso de personas ajenas al centro a la Sala del Profesorado, a los despachos, a los departamentos o a las aulas sin la autorización del miembro del Equipo Directivo que en ese momento se encuentre en el centro.

99. CONTROL DE ENTRADAS

El centro dispone de un sistema de control de accesos gestionado por el personal de conserjería, correspondiendo a este custodiar la puerta principal de acceso y verificar en todo momento que permanece debidamente cerrada, así como registrar las entradas y salidas que se produzcan fuera del horario ordinario de apertura del centro, conforme a lo establecido en el punto 39 de este Reglamento para las entradas del alumnado.

100. SALIDAS DURANTE EL HORARIO LECTIVO

Cualquier salida del centro durante el horario lectivo por parte del alumnado se rige por lo establecido en el punto 39 de este Reglamento.

En el caso del profesorado y del personal del centro, toda ausencia de su puesto de trabajo, sea total o parcial, debe ser justificada ante el órgano competente, conforme al procedimiento de control de asistencia establecido por la Consejería competente en materia de educación. Las ausencias previstas se solicitarán con la debida antelación mediante el Anexo I de la Circular de permisos y licencias, mecanizado a través del módulo correspondiente de Séneca. Las ausencias imprevistas deberán comunicarse al Equipo Directivo a la mayor brevedad posible y, en todo caso, el mismo día en que se produzcan, sin perjuicio de la anotación en el parte de guardia y de la organización de la atención al alumnado que corresponda conforme a los puntos 41 y 43 de

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

este Reglamento. La entrada y salida diaria de todo el personal del centro queda registrada a través del módulo de control de presencia de Séneca, correspondiendo al Equipo Directivo su comprobación diaria.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

CAPÍTULO XI. MÓVILES, DISPOSITIVOS Y ENTORNO DIGITAL

Nota de trabajo: Este capítulo se fundamenta en la Instrucción de 4 de diciembre de 2023, de la Viceconsejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional; en el diagnóstico y las normas del Plan de Convivencia del centro, que identifica el mal uso de las redes sociales y las relaciones amorosas desiguales con componente de machismo tecnológico como una necesidad real de convivencia; y en el Proyecto Educativo, en particular el Plan de Actuación Digital del centro (TDE, Código Escuela 4.0). No reproduce el catálogo de conductas ni de correcciones del Plan de Convivencia, sino que organiza el marco de uso de dispositivos y remite a dicho Plan para su tratamiento disciplinario.

101. USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES Y ELECTRÓNICOS

De acuerdo con la Instrucción de 4 de diciembre de 2023, de la Viceconsejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional, el IES Fuente Luna regula en este Reglamento el uso de teléfonos móviles y demás dispositivos electrónicos por parte del alumnado. Con carácter general, no está permitida dentro del recinto escolar, durante la jornada lectiva y sin autorización previa, la manipulación de teléfonos móviles, relojes inteligentes (smartwatches) u otros dispositivos vestibles, cámaras fotográficas, cámaras de vídeo, grabadoras de sonido, ni de ningún otro dispositivo con capacidad de grabación de imagen o sonido, o de realización de llamadas.

Su uso solo se admite cuando responda a una finalidad exclusivamente educativa y se ajuste al siguiente protocolo: el profesor o profesora responsable de la actividad informará previamente a la Jefatura de Estudios de la actividad a realizar y su justificación, y dejará constancia de dicha autorización mediante firma en el módulo correspondiente de Séneca. El profesorado que autorice el uso deberá velar por que este sea correcto durante toda la actividad y comprobar que, al finalizar, todo el alumnado guarda su dispositivo. El centro no se hace responsable de la pérdida o extravío de los dispositivos del alumnado, siendo este responsable de su custodia en todo momento.

El profesorado de guardia, en el ejercicio de sus funciones conforme al punto 41 de este Reglamento, prestará especial atención a la supervisión del cumplimiento de esta norma en los espacios comunes del centro. El incumplimiento de esta norma se corrige conforme a lo establecido en el Plan de Convivencia del centro, sin perjuicio de la retirada del dispositivo prevista en el punto 102 de este Reglamento.

102. GRABACIONES Y FOTOGRAFÍAS

Las grabaciones o fotografías realizadas por el alumnado entre sí, sin fines docentes, solo son lícitas si cuentan con el consentimiento de las personas grabadas, no pudiendo prestarlo el alumnado menor de catorce años. Los casos de menor trascendencia podrán resolverse dentro del aula bajo la supervisión del profesorado; en los demás casos, y muy especialmente cuando la grabación o fotografía se relacione con conductas de acoso, ciberacoso o de contenido de naturaleza sexual o de pareja, intervendrá la coordinación de Bienestar y Protección, en coordinación con el Departamento de Convivencia y Bienestar Emocional "Respira", conforme al régimen interno y disciplinario recogido en el Plan de Convivencia del centro.

Conforme a la Instrucción de 4 de diciembre de 2023, de la Viceconsejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional, la retirada del dispositivo móvil al alumnado, cuando proceda como medida correctora, deberá realizarse en presencia de, al menos, dos miembros del Equipo Directivo. En los casos de mayor trascendencia, podrá recurrirse al Canal Prioritario de la Agencia Española de Protección de Datos.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

103. Difusión de contenido

La difusión de contenido —imágenes, grabaciones o publicaciones— que afecte a cualquier miembro de la comunidad educativa se rige por lo establecido en el punto 69 de este Reglamento sobre imagen y grabaciones, y requiere en todo caso el consentimiento del alumnado mayor de catorce años o de sus representantes legales cuando sea menor de esa edad. Queda expresamente prohibida la difusión de contenido a través de dispositivos personales del profesorado o del alumnado fuera de los canales corporativos del centro.

Cuando la difusión de contenido tenga por objeto denigrar, humillar o exponer a otro miembro de la comunidad educativa —incluidas las situaciones detectadas por el centro de difusión de contenido íntimo o de naturaleza sexual sin consentimiento, vinculadas a relaciones de pareja desiguales entre el alumnado—, se activará el procedimiento de protección recogido en el punto 83 de este Reglamento, sin perjuicio de las correcciones que correspondan conforme al Plan de Convivencia.

104. Redes sociales

Sin perjuicio de los perfiles institucionales del centro recogidos en el punto 70 de este Reglamento, el uso que el alumnado haga de redes sociales en relación con la vida del centro deberá respetar en todo momento las normas de convivencia y la protección de datos y de la imagen del resto de la comunidad educativa. La publicación de fotografías de actuaciones o actividades escolares captadas por las familias solo podrá realizarse en redes sociales con el consentimiento del alumnado afectado o de sus representantes legales cuando sea menor de catorce años.

El mal uso de las redes sociales entre el propio alumnado constituye una de las necesidades de convivencia identificadas en el diagnóstico del Plan de Convivencia del centro. Por ello, el Departamento de Convivencia y Bienestar Emocional "Respira", en coordinación con el Departamento de Orientación y el Plan de Orientación y Acción Tutorial, incorporará en su programación anual actuaciones preventivas y de sensibilización sobre el uso responsable de las redes sociales, dirigidas al alumnado y a las familias.

105. Ciberacoso

El ciberacoso se rige por lo establecido en el punto 82 de este Reglamento, dentro del marco general de protección del alumnado frente a la violencia, correspondiendo su gestión a la Jefatura de Estudios, la coordinación de Bienestar y Protección y el Departamento de Convivencia y Bienestar Emocional "Respira", en aplicación del protocolo específico aprobado por la Consejería competente en materia de educación y de las medidas de prevención, detección y mediación de conflictos recogidas en el Plan de Convivencia del centro.

106. Privacidad en el entorno digital

No se recomienda el uso de aplicaciones de mensajería instantánea de uso generalizado (WhatsApp, Telegram o similares) por parte del profesorado como medio de comunicación con el alumnado o con las familias, ni la creación de grupos con tutores legales a través de estos medios, debiendo emplearse en su lugar los canales corporativos del centro recogidos en el Capítulo VII de este Reglamento —Séneca, iPasen, correo corporativo—. Asimismo, el profesorado no grabará ni remitirá imágenes del alumnado a través de estas aplicaciones.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

107. Uso educativo de dispositivos y plataformas digitales

El centro únicamente empleará plataformas educativas digitales que hayan sido aprobadas por la Consejería competente en materia de educación o por el propio centro, siguiendo los protocolos de uso establecidos y garantizando que el tratamiento de datos personales que en ellas se realice se limite a las funciones educativas, docentes y de orientación que lo legitiman. Este uso se enmarca en el Plan de Actuación Digital del centro (TDE, Código Escuela 4.0), recogido en el punto 16 de este Reglamento y coordinado por el Equipo de Coordinación TDE conforme al punto 58.

108. Excepciones por necesidades educativas

El alumnado que necesite el teléfono móvil u otro dispositivo por motivos de enfermedad grave o por cualquier otra necesidad motivada podrá quedar exceptuado de la prohibición general recogida en el punto 101, siempre que se haya informado previamente a la Dirección del centro y esta haya dado su consentimiento. Dicho uso quedará circunscrito estrictamente a la finalidad que lo justifica.

109. Custodia de dispositivos

Los dispositivos retirados al alumnado conforme al punto 102 de este Reglamento serán custodiados en Dirección hasta su entrega. Dicha entrega se realizará al padre, madre o representante legal del alumno o alumna al finalizar la jornada escolar, o bien a una persona mayor de edad expresamente autorizada mediante mensaje previo a través de iPasen.

110. Protección del profesorado frente a grabaciones y difusión ilícita de contenido

La imagen y la voz del profesorado son datos de carácter personal, por lo que su grabación por parte del alumnado, dentro o fuera del aula, requiere su consentimiento informado. La grabación realizada sin dicho consentimiento solo podría considerarse lícita si se acreditara un interés legítimo que prevaleciera claramente sobre los derechos del profesorado grabado, circunstancia que no concurre con carácter general en el ámbito escolar. La difusión posterior de esa grabación —incluida su reproducción ante terceros, la elaboración de montajes, memes o cualquier otro contenido derivado que ridiculice, denigre o exponga al profesor o profesora afectado— nunca es lícita sin su consentimiento expreso, con independencia de que la grabación original lo hubiera sido.

Estas conductas se corrigen conforme al Plan de Convivencia del centro y, en su caso, conforme al régimen de protección específico que la Ley 3/2021, de 26 de julio, de Reconocimiento de Autoridad del Profesorado, y su desarrollo mediante el Decreto 209/2025, de 16 de diciembre, reconocen al profesorado andaluz en el ejercicio de sus funciones, entre las que se incluye expresamente el ciberacoso relacionado con el ejercicio profesional. Al profesorado le asiste, en todo caso, la presunción de veracidad de los hechos que refleje en los correspondientes partes de incidencias, conforme al artículo 11.2 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, y el derecho a que las personas que le causen daños, injurias u ofensas puedan ser objeto de reprobación ante el Consejo Escolar del centro, conforme al artículo 11.3 del mismo Decreto, sin perjuicio de la asistencia jurídica y psicológica que pueda solicitar a través de las Unidades de Apoyo al Profesorado creadas por el Decreto 209/2025, y de las acciones civiles o penales que, en su caso, pudieran corresponder. Ante cualquier situación de agresión hacia el profesorado, resulta de aplicación el protocolo de actuación recogido en el Anexo IV de la Orden de 20 de junio de 2011, en la redacción dada por el artículo 27.Tres de la Orden de 31 de agosto de 2026: cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una agresión debe ponerlo en conocimiento inmediato de la Dirección, o de otro miembro del Equipo Directivo en su ausencia,

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

correspondiendo a la Dirección notificar el hecho a la Inspección educativa de referencia y registrar las actuaciones realizadas en el Sistema de Información Séneca.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

CAPÍTULO XII. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

111. TRANSPORTE ESCOLAR

El IES Fuente Luna dispone de servicio de transporte escolar, coordinado por la Secretaría del centro y prestado por la empresa Autocares Vázquez Olmedo, S.L., con las siguientes paradas autorizadas:

- Carratraca — Carratraca.
- Cerralba — Cerralba.
- Estación — Vega Santa María.
- Gibralgalia — Sierra Gibralgalia.
- Pizarra — Arroyo Comendador.
- Pizarra — Gibralmosa.
- Pizarra — Pista Vieja de Pizarra.
- Vega Santa María — Huerta de la Rocha.
- Vega Santa María — Partido Coronado.
- Vega Santa María — Vega Hipólito.
- Villalón — Mosquera.
- Zalea — Cortijo Las Rosas.
- Zalea — Zalea.

Naturaleza jurídica del tiempo de transporte.

El tiempo de uso del autobús escolar se considera prolongación del horario escolar, con la misma consideración de vida del centro que el horario lectivo dentro de sus instalaciones. Por tanto, rigen durante el trayecto las mismas normas de convivencia y los mismos procedimientos de corrección que en el resto del centro, conforme a lo establecido en el Capítulo VIII de este Reglamento y en el Plan de Convivencia.

Gestión de incidencias.

El incumplimiento de las normas o las conductas inadecuadas durante el trayecto se notificarán a un miembro del Equipo Directivo, que aplicará las medidas de corrección que correspondan conforme al régimen general de convivencia del centro.

Sobre el servicio.

Rigen, además de las normas de convivencia del centro, las normas de seguridad propias del medio de transporte, conforme al Real Decreto 443/2001, de 27 de abril, sobre condiciones de seguridad en el transporte escolar y de menores. El conductor o conductora corrige oportunamente las conductas inadecuadas en el momento en que se producen. Si la actitud negativa se repite o reviste gravedad, el responsable de la ruta lo traslada al centro, que, a través del Responsable del Servicio, podrá excluir del autobús —de forma temporal o definitiva— a cualquier alumno o alumna en función de su comportamiento.

Sobre el alumnado usuario.

Solo puede utilizar el transporte escolar el alumnado expresamente autorizado, y únicamente en la ruta y parada que le corresponda. El autobús no espera a quien no se encuentre en la parada a la hora de salida establecida. Durante el trayecto, el alumnado deberá:

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

- No molestar al conductor o conductora.
- Ocupar el asiento asignado, sin cambiar de sitio durante el trayecto.
- Subir de forma ordenada, dando preferencia al alumnado de menor edad.
- Viajar siempre sentado y con el cinturón de seguridad puesto, cuando el vehículo disponga de él.
- No comer, no tirar objetos, no escribir en los asientos ni en los laterales del vehículo, no practicar juegos violentos y no levantarse durante la marcha.

A la salida del centro, el alumnado deberá acudir de inmediato a su autobús; el vehículo no espera a quien se retrase. Si el retraso es del propio vehículo —por tráfico, avería u otra causa—, el profesorado encargado de la guardia de salida avisará a la Dirección del centro para que esta se ponga en contacto con la empresa, permaneciendo el alumnado en su parada junto con dicho profesorado hasta que la totalidad del alumnado haya abandonado el centro.

El incumplimiento reiterado de las normas de comportamiento a bordo recogidas en este punto, o la falta de corrección de la conducta pese a las llamadas de atención del conductor o conductora y del responsable de la ruta, conllevará la suspensión del alumno o alumna del servicio de transporte escolar, con independencia de las medidas de corrección que, conforme al Plan de Convivencia del centro, correspondan por los mismos hechos.

112. Actividades

Las actividades complementarias y extraescolares del centro se rigen por lo establecido en los puntos 45 y 46 de este Reglamento, correspondiendo su organización y coordinación general al Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares (DACE). Cuando estas actividades se desarrollen fuera del horario lectivo ordinario del centro y requieran de la apertura de sus instalaciones, se ajustarán además a lo establecido en el punto 114 de este Reglamento.

113. PROA

El Programa de Refuerzo, Orientación y Apoyo (PROA) es uno de los planes y programas en los que participa el centro, recogido en el punto 16 de este Reglamento, cuya solicitud de renovación se tramita anualmente conforme a las Instrucciones de 9 de noviembre de 2017. Su coordinación corresponde a la persona responsable designada por la Dirección, que actúa en estrecha colaboración con el Departamento de Orientación y con la Jefatura de Estudios para la selección del alumnado destinatario y el seguimiento de las actuaciones, conforme a los criterios recogidos en el Plan de Atención a la Diversidad del Proyecto Educativo del centro, que prioriza el recurso más ajustado a las necesidades detectadas.

El tiempo de desarrollo de las sesiones de PROA se considera, a todos los efectos, un tiempo similar al horario lectivo ordinario, por lo que durante su desarrollo rigen las mismas normas de convivencia establecidas en el Plan de Convivencia del centro, así como los mismos procedimientos de corrección recogidos en el Capítulo VIII de este Reglamento.

Además de las normas de convivencia generales, durante el PROA se aplican las siguientes medidas de organización y convivencia, recogidas en el documento «Normas de organización y convivencia del PROA»:

- **Puntualidad y acceso al aula.** El alumnado se incorporará puntualmente al PROA. Si va a llegar tarde, avisará con antelación al profesorado responsable a través de su familia. El alumnado que llegue tarde sin previo aviso se incorporará a la sesión, de modo que en ningún momento quede sin supervisión; el profesorado anotará el retraso en el cuaderno de seguimiento y lo comunicará a la familia ese mismo día. A partir del tercer retraso injustificado, la Jefatura de Estudios contactará con

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

la familia y aplicará las medidas previstas en el Plan de Convivencia. Si los retrasos persisten, se valorará la continuidad del alumno o alumna en el programa.

- **Permanencia en el aula.** El alumnado permanecerá en el aula asignada durante toda la sesión y no podrá deambular por los pasillos ni por otras zonas comunes, salvo en desplazamientos autorizados, como acudir al aseo.
- **Control de las salidas.** El profesorado anotará en el cuaderno de seguimiento qué alumno o alumna sale del aula y, cuando proceda, la hora y el motivo.
- **Uso de los aseos.** Como criterio general, las salidas al aseo se realizarán una vez transcurrida la primera hora de trabajo. Se atenderán siempre las urgencias y las necesidades médicas o personales.
- **Desplazamientos individuales.** El alumnado no saldrá del aula acompañado ni en grupo. No se permitirán paseos ni desplazamientos colectivos por el centro.
- **Comida y bebida.** No está permitido comer en el aula. Durante las actividades solo se podrá beber agua.
- **Merienda.** Se tomará en la zona común habilitada, durante la última media hora de la sesión y una vez finalizadas las tareas previstas.
- **Entradas y salidas.** Al comenzar, el alumnado acudirá directamente al aula asignada y, al finalizar, se dirigirá a la salida siguiendo las indicaciones establecidas, sin deambular por el centro.
- **Aprovechamiento del tiempo.** El alumnado dedicará la sesión a las tareas escolares previstas, siguiendo las indicaciones del profesorado.
- **Material y cuidado de los espacios.** Cada alumno o alumna traerá el material necesario, cuidará los recursos del centro y dejará el aula ordenada al finalizar.
- **Respeto y clima de trabajo.** El alumnado mantendrá un comportamiento respetuoso con compañeros, profesorado y personal del centro. No se permitirán conductas que interrumpan el trabajo.
- **Teléfonos móviles y otros dispositivos.** Está prohibido su uso durante el desarrollo del PROA.
- **Supervisión del alumnado.** El profesorado responsable garantizará que ningún alumno o alumna permanezca sin vigilancia en el aula ni en otras dependencias, y actuará ante cualquier incidencia.
- **Comunicación de incidencias.** Cualquier incidencia relevante se comunicará directamente a la familia y a la Jefatura de Estudios, para garantizar una intervención coordinada y su seguimiento.

114. Apertura del centro fuera del horario ordinario

El centro podrá permanecer abierto fuera de su horario lectivo ordinario para el desarrollo de actividades extraescolares, de planes y programas educativos, o de cualquier otra actividad autorizada, conforme al Plan de Apertura de Centros Docentes recogido en el punto 16 de este Reglamento. Corresponde a la Dirección autorizar dicha apertura y garantizar que se cuenta con el personal y las condiciones de seguridad necesarias, sin perjuicio de lo establecido en el Capítulo X de este Reglamento en materia de autoprotección y control de accesos.

Durante el tiempo en que el centro permanezca abierto en estas condiciones, rigen igualmente las mismas normas de convivencia establecidas en el Plan de Convivencia del centro para todo el alumnado que participe en las actividades desarrolladas.

115. Utilización de instalaciones por terceros

La cesión de las instalaciones del centro a personas o entidades ajenas a la comunidad educativa, fuera del horario escolar, se tramita conforme al procedimiento establecido en el artículo 26 de la Orden de 17 de abril

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

de 2017, mediante solicitud dirigida a la Delegación Territorial competente en materia de educación, acompañada del informe favorable del Consejo Escolar del centro. Corresponde a la Dirección velar por que dicho uso sea compatible con la actividad educativa ordinaria, no comprometa la seguridad de las instalaciones y respete la finalidad educativa a la que estas están destinadas.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

CAPÍTULO XIII. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

116. REMISIÓN A ANEXO EXTERNO

Dada la extensión y el carácter eminentemente técnico de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales —que abarca, entre otros aspectos, las competencias de los órganos con responsabilidades en esta materia, el catálogo de riesgos previsibles, la vigilancia de la salud, la coordinación de actividades empresariales, los delegados y delegadas de prevención y el funcionamiento de la Comisión Permanente del Consejo Escolar en esta materia—, el desarrollo detallado de la prevención de riesgos laborales del IES Fuente Luna se recoge en un anexo específico de este Reglamento, elaborado conforme al I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del Personal Docente de los Centros Públicos dependientes de la Consejería competente en materia de educación, y en coordinación con el Plan de Autoprotección del centro recogido en el punto 92 de este Reglamento.

Dicho anexo será elaborado y mantenido actualizado por la coordinación designada conforme al punto 15 de este Reglamento, aprobado por el Consejo Escolar, y estará a disposición de toda la comunidad educativa en los mismos términos que el resto de la documentación del Plan de Centro, conforme al punto 68 de este Reglamento.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

CAPÍTULO XIV. PROCEDIMIENTOS INTERNOS

Nota de trabajo: Este capítulo de cierre no crea procedimientos nuevos, sino que sintetiza la lógica común que ya rige la gestión de cualquier incidencia a lo largo de este Reglamento, remitiendo en cada caso a los puntos donde ya se ha desarrollado con detalle, y apoyándose en el sistema de partes de Séneca ya incorporado al centro conforme al Plan de Convivencia.

117. Cómo se registra una incidencia

Toda incidencia se registra, con carácter general, mediante el correspondiente parte en el Sistema de Información Séneca, conforme al sistema incorporado por el centro: el profesorado que la detecte debe cumplimentarlo obligatoriamente —un parte no formalizado en Séneca se considera inexistente a efectos de tramitación—, detallando los hechos observados con la mayor precisión posible. Cuando la incidencia se refiera a mobiliario, equipos o instalaciones, se registra conforme al Parte de Incidencias recogido en el Capítulo V de este Reglamento; cuando afecte a la convivencia, conforme al punto 71; cuando afecte a la protección del alumnado, conforme al Capítulo IX; y cuando afecte al uso de dispositivos, conforme al Capítulo XI.

118. Cómo se comunica

La comunicación de la incidencia se dirige, en primer lugar, a quien tenga la responsabilidad inmediata sobre el ámbito afectado —el tutor o tutora, la Jefatura de Estudios, la coordinación de Bienestar y Protección o la coordinación de Convivencia y Bienestar Emocional "Respira", según corresponda—, utilizando los cauces recogidos en el punto 27 de este Reglamento: Séneca para las comunicaciones oficiales, iPasen para la comunicación con las familias, y la intranet del centro para la documentación general. La comunicación a la familia, cuando proceda, se realiza conforme al punto 63, y el cauce que las familias deben seguir ante cualquier incidencia es el establecido en ese mismo punto: profesor o profesora implicado, tutor o tutora, Jefatura de Estudios y, en última instancia, Dirección.

119. Quién interviene

La intervención en cada incidencia sigue el principio de proximidad ya establecido a lo largo de este Reglamento: interviene, en primer lugar, quien tiene la responsabilidad más cercana al hecho —el profesorado presente, la tutoría o el profesorado de guardia—, y solo se eleva a instancias superiores —Jefatura de Estudios, coordinación de Convivencia y Bienestar Emocional "Respira", coordinación de Bienestar y Protección, Departamento de Orientación, Dirección o Equipo Directivo— cuando la naturaleza, gravedad o reiteración de los hechos así lo requiera, conforme a lo desarrollado específicamente en los Capítulos VIII, IX y XI de este Reglamento para cada tipo de incidencia.

120. Plazos

Con carácter general, toda incidencia debe comunicarse a la mayor brevedad posible y, en los supuestos que así lo exijan expresamente —ausencias imprevistas del profesorado, accidentes, situaciones de protección del alumnado—, de forma inmediata, conforme a los plazos ya fijados en los puntos correspondientes de este Reglamento: el mismo día en el caso de las ausencias imprevistas del personal (punto 100); veinticuatro horas o cinco días, según su gravedad, en el caso de los accidentes que deban comunicarse a la Delegación Territorial (punto 94); y sin demora en el caso de las situaciones de protección del alumnado recogidas en el Capítulo IX, dado el interés superior del menor que en ellas concurre. Cuando el Plan de Convivencia establezca plazos específicos para la tramitación de un procedimiento de corrección, serán estos los de aplicación.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

121. Responsables

La responsabilidad de la tramitación de cada incidencia corresponde al órgano o persona que este Reglamento le atribuye en cada capítulo: en primera instancia, al profesorado presente en el momento de los hechos, responsable de la comunicación inicial conforme al punto 117; a continuación, a la tutoría del alumno o alumna afectado; y, cuando la naturaleza o gravedad de la incidencia lo requiera, a la Jefatura de Estudios y a la coordinación de Convivencia y Bienestar Emocional "Respira" para las conductas contrarias a la convivencia (punto 72); a la coordinación de Bienestar y Protección para las situaciones recogidas en el Capítulo IX; al Equipo Directivo para las situaciones de emergencia o autoprotección (Capítulo X); y a la Dirección, en última instancia, para cualquier incidencia que no encuentre una instancia específica en este Reglamento, en su condición de máxima responsable del centro conforme al punto 7.

122. Trazabilidad

Toda incidencia registrada en Séneca queda automáticamente documentada y accesible para su consulta por las personas responsables de su tramitación, garantizando que cada actuación —desde su comunicación inicial hasta su resolución— quede reflejada de forma trazable. Cuando la incidencia dé lugar a un procedimiento de corrección, el registro en el apartado "Mis Observaciones" de Séneca, recogido en el punto 72 de este Reglamento, complementa esta trazabilidad al recoger tanto las conductas negativas como las positivas del alumnado a lo largo del curso.

123. Seguimiento

El seguimiento de las incidencias corresponde, según su naturaleza, a la tutoría en coordinación con la Jefatura de Estudios (punto 78, para las medidas de convivencia), a la coordinación de Bienestar y Protección (punto 90, para las situaciones de protección del alumnado), o al Equipo Directivo en el resto de los casos, debiendo quedar constancia del cumplimiento efectivo de las medidas adoptadas y de la evolución de la situación hasta su resolución definitiva.

124. Cierre

Una incidencia se considera cerrada cuando se ha verificado el cumplimiento de la medida adoptada y, en su caso, la corrección de la conducta que la motivó, correspondiendo dejar constancia de dicho cierre en Séneca por parte de quien haya asumido su seguimiento conforme al punto anterior. La documentación generada durante toda la tramitación se custodia conforme a lo establecido en los puntos 37 y 68 de este Reglamento, con las garantías de confidencialidad que en cada caso correspondan.

125. Documentos y modelos del centro

El centro dispone de los siguientes documentos y modelos, que se conservan como anexos externos a este Reglamento y se actualizan cada curso:

- **Comunicación de decisión colectiva de inasistencia a clase (huelga estudiantil):** la entrega el delegado o la delegada para comunicar la decisión del grupo con tres días lectivos de antelación (punto 19).
- **Renuncia a la participación en el Proyecto Raíces:** permite a la familia renunciar a que su hijo o hija, durante la suspensión del derecho de asistencia al centro, sea derivado a las entidades con las que el centro tiene acuerdo para este proyecto propio (AEFAS y ADISPI).

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

- **Autorización de salida sin acompañante para exámenes del alumnado expulsado:** permite que el alumno o alumna salga solo del centro tras realizar un examen durante su expulsión.
- **Autorización para facilitar información del alumno o alumna a otro familiar o persona:** permite a la familia autorizar a otra persona a recibir información sobre su hijo o hija.
- **Responsables del cuidado del aula:** plantilla y cuadrante de turnos para la tutoría.
- **Normas de organización y convivencia del PROA:** para el alumnado, las familias y el profesorado del programa.
- **Plan de emergencias:** actuación cuando una emergencia externa impide la actividad lectiva presencial, con modelos para el profesorado y las familias.
- **Protocolo de intervención en Aula Específica ante el alumnado NEAE con crisis conductual:** actuación ante las crisis conductuales del alumnado del Aula Específica.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

PENDIENTES DE CIERRE

Este listado recoge los aspectos aún abiertos, señalados a lo largo del documento, que deberán resolverse antes de dar por definitivo este borrador:

- Punto 54 (Biblioteca): falta concretar el horario de funcionamiento y el régimen de préstamo, actualmente en proceso de revisión por el centro.
- Anexo de Prevención de Riesgos Laborales (Capítulo XIII): pendiente de elaboración como documento independiente.
- Revisión final de coherencia entre capítulos una vez cerrado el documento completo (referencias cruzadas, numeración definitiva de puntos).

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

SALIDA
29701261 - Fuente Luna
2026/29701261/M000000000501
Fecha: 11/11/2026 12:58:02

IES FUENTE LUNA

Pizarra (Málaga)

Proyecto Educativo

Plan de Orientación y Acción Tutorial (POAT)

Curso 2026-2027

Equipo Directivo del IES Fuente Luna

Versión 1.0
Última modificación: 30/09/2026

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN 1

2. MARCO NORMATIVO 3
2.1. Marco normativo general 3
2.2. Educación Secundaria Obligatoria 3
2.3. Aula Específica 3
2.4. Bachillerato 3
2.5. Atención a la diversidad e inclusión educativa 4
2.6. Formación Profesional 4
2.7. Convivencia, igualdad y bienestar 4

3. PRINCIPIOS DE LA ORIENTACIÓN Y LA ACCIÓN TUTORIAL 5
3.1. Principios que orientan la intervención 5
3.2. Una orientación compartida y comunitaria 6

4. ANÁLISIS Y DETERMINACIÓN DE LAS NECESIDADES DEL CENTRO 7
4.1. Mejora del rendimiento académico y prevención del fracaso escolar 7
4.2. Atención a la diversidad y educación inclusiva 7
4.3. Mejora de la convivencia 7
4.4. Bienestar emocional, autocuidado y salud mental 7
4.5. Hábitos de vida saludable 8
4.6. Absentismo, puntualidad y compromiso con la asistencia 8
4.7. Implicación y corresponsabilidad de las familias 8
4.8. Implicación y coordinación del profesorado 8
4.9. Orientación académica, vocacional y profesional 8
4.10. Coordinación con el entorno y construcción de una red comunitaria 8
4.11. Cultura de prevención, seguimiento y mejora continua 8
4.12. Síntesis de las necesidades prioritarias 9

5. OBJETIVOS DEL PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL 10
5.1. Objetivos generales 10
5.2. Objetivos específicos por ámbito de actuación 11

6. COMPETENCIAS Y COMPOSICIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN 14
6.1. Competencias del Departamento de Orientación 14
6.2. Composición del Departamento de Orientación 15

7. ÁMBITOS DE ACTUACIÓN 17
7.1. Acción tutorial 17
7.2. Orientación académica y profesional 18
7.3. Atención a la diversidad e inclusión 20

8. ACTUACIONES 22
8.1. Con el alumnado 22
8.2. Con las familias 23
8.3. Con el profesorado: organización de tutores y equipos docentes 24
8.4. Responsabilidad del desarrollo de la acción tutorial 25
8.5. Actuaciones del profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica 25
8.6. Actuaciones del Departamento de Orientación en atención a la diversidad 26

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

9. COORDINACIÓN 30
9.1. Coordinación interna 30
9.2. Coordinación con el entorno 30
9.3. Coordinación y asesoramiento al profesorado en materia de atención a la diversidad 31

10. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL POAT 32

ANEXO I — CALENDARIO ORIENTATIVO DE LA ACCIÓN TUTORIAL 33
Primer trimestre 33
Segundo trimestre 35
Tercer trimestre 36

ANEXO II — PROGRAMA DE TRÁNSITO Y ACOGIDA 38
Justificación 38
Objetivos 39
Ámbitos de coordinación 39
Equipos de tránsito 39
Programa de actuación 40
Metodología 46
Evaluación del programa 46

ANEXO III — FICHA DE RECOGIDA DE DATOS: NECESIDADES DE AULA 47
1. Necesidades del alumnado 47
2. Necesidades de las familias 47
3. Necesidades del equipo educativo de aula 48
Síntesis y priorización 48

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

1. INTRODUCCIÓN

El Plan de Orientación y Acción Tutorial (en adelante, POAT) constituye el instrumento que articula y organiza la orientación educativa y la acción tutorial en el IES Fuente Luna, atendiendo a las características de nuestro alumnado, sus familias, el entorno social y educativo en el que se encuentra el centro y las necesidades que se detectan en cada momento.

La orientación educativa se entiende como un proceso continuo de acompañamiento al alumnado a lo largo de su trayectoria educativa, dirigido a favorecer su desarrollo integral y a facilitar que alcance el máximo desarrollo de sus capacidades personales, académicas y sociales. Este acompañamiento debe contribuir no solo a la mejora de los resultados académicos y a la continuidad de los estudios, sino también al desarrollo de la autonomía, la responsabilidad, el bienestar emocional, la convivencia, la capacidad de tomar decisiones y la construcción de un proyecto personal, académico y profesional.

Desde esta perspectiva, la orientación no se concibe como una actuación exclusiva del Departamento de Orientación, sino como una responsabilidad compartida por todo el profesorado y por los distintos agentes que intervienen en la educación del alumnado. La tutoría constituye un elemento fundamental de este proceso, en coordinación permanente con los equipos docentes, el Departamento de Orientación y el Equipo Directivo, y contando con la participación activa de las familias y, cuando sea necesario, de los servicios, instituciones y entidades del entorno.

El POAT se estructura en tres grandes ámbitos de actuación, estrechamente relacionados entre sí:

- La acción tutorial, dirigida al acompañamiento personal, académico y social del alumnado, así como a la mejora de la convivencia y de la participación en la vida del centro.
- La atención a la diversidad y la inclusión, orientada a garantizar una respuesta educativa ajustada a las diferentes capacidades, necesidades, ritmos, intereses y circunstancias personales y sociales del alumnado.
- La orientación académica y profesional, encaminada a facilitar la toma de decisiones, la continuidad de los estudios, la formación permanente y la construcción de un proyecto académico y profesional acorde con las capacidades e intereses de cada alumno y alumna.

Estos tres ámbitos se desarrollarán desde una perspectiva preventiva, inclusiva, personalizada, coordinada y participativa, procurando intervenir de manera temprana ante las dificultades y potenciando las capacidades y fortalezas de cada alumno y alumna. La orientación deberá adaptarse, además, a las necesidades cambiantes de la comunidad educativa y a las nuevas realidades sociales, académicas y profesionales.

Para hacer efectiva esta dimensión orientadora, la orientación se organiza en cuatro niveles que comparten una misma finalidad —aunque difieran en sus modelos de intervención y en la problemática sobre la que inciden—: la tutoría, el Departamento de Orientación, los Equipos de Orientación Educativa (EOE) y el Equipo Técnico Provincial de Orientación Educativa y Profesional (ETPOEP). Un principio básico de estos cuatro niveles es la complementariedad y la necesidad de un trabajo cooperativo: la orientación se concibe así como un proceso de ayuda que comienza en la tutoría, se continúa en el Departamento de Orientación del centro y culmina, cuando es necesario, con la intervención de los equipos de apoyo externos, tanto zonales como provinciales.

En coherencia con las líneas generales de actuación del Plan de Centro, el POAT pretende contribuir a la construcción de una comunidad educativa basada en la igualdad, el respeto, la empatía, la inclusión y la corresponsabilidad, en la que alumnado, familias, profesorado, instituciones, asociaciones y demás agentes del entorno puedan participar, desde sus diferentes responsabilidades, en el desarrollo integral de nuestros jóvenes.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

Por ello, la orientación deberá favorecer especialmente la prevención del fracaso y el abandono escolar, la mejora del rendimiento, la atención a la diversidad, la convivencia positiva, el bienestar personal y emocional, la igualdad, la participación del alumnado y las familias, y la adecuada transición entre las diferentes etapas educativas y hacia la vida adulta y profesional.

El POAT tendrá carácter abierto, flexible y dinámico. Constituirá el marco estable de actuación del centro en materia de orientación y acción tutorial, pero deberá poder adaptarse a las necesidades que se detecten y a las propuestas que surjan de la práctica educativa y de la propia comunidad educativa. Su desarrollo se concretará anualmente a través de la programación del Departamento de Orientación, de las actuaciones de las tutorías y de los diferentes programas y proyectos del centro, siendo objeto de seguimiento y evaluación para introducir las modificaciones y mejoras que resulten necesarias.

De este modo, el POAT se concibe no como un documento cerrado, sino como una herramienta de acompañamiento y mejora continua al servicio de toda la comunidad educativa, coherente con el modelo de centro que el IES Fuente Luna pretende construir.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

2. MARCO NORMATIVO

El Plan de Orientación y Acción Tutorial del IES Fuente Luna se desarrolla de acuerdo con el marco normativo estatal y autonómico vigente en materia de educación, orientación educativa y profesional, acción tutorial, inclusión, atención a la diversidad y diferencias individuales, convivencia, participación de las familias y organización de los centros docentes.

2.1. Marco normativo general

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE), que reconoce la orientación educativa y profesional como principio y finalidad del sistema educativo y establece la función orientadora del profesorado.
- Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía (LEA).
- Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, especialmente en lo relativo a la organización y funcionamiento del centro, las funciones del Departamento de Orientación, la acción tutorial y el Plan de Centro.
- Orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado.

2.2. Educación Secundaria Obligatoria

- Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la ESO.
- Decreto 102/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la ESO en Andalucía.
- Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo de la ESO en Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales, la evaluación y el proceso de tránsito entre etapas.

2.3. Aula Específica

- Decreto 147/2002, de 14 de mayo: Regula la atención educativa a alumnos con necesidades educativas especiales y las aulas específicas.
- Orden de 19 de septiembre de 2002: Establece la programación de estas aulas en centros ordinarios.
- Ley 9/1999, de 18 de noviembre: Ley de Solidaridad en la Educación de Andalucía sobre atención a la diversidad.

2.4. Bachillerato

- Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas del Bachillerato.
- Decreto 103/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de Bachillerato en Andalucía.
- Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a Bachillerato en Andalucía y se regulan determinados aspectos de atención a la diversidad y de evaluación.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

2.5. Atención a la diversidad e inclusión educativa

El desarrollo completo de esta materia se recoge en el apartado F del Proyecto Educativo. A los efectos del POAT, destacan especialmente:

- Las Instrucciones de 8 de marzo de 2017, relativas al protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa.
- La Circular de 10 de septiembre de 2012, sobre el registro y actualización de datos en el censo del alumnado NEAE en Séneca.
- La normativa vigente que desarrolla las medidas de atención a la diversidad en ESO y Bachillerato, ya citada en los apartados 2.2 y 2.3.

2.6. Formación Profesional

Dado que el IES Fuente Luna imparte un Ciclo Formativo de Grado Básico, se tiene en cuenta el marco actual del Sistema de Formación Profesional:

- Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional.
- Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.
- Decreto 147/2025, de 17 de septiembre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas de los Grados D y E del Sistema de Formación Profesional en Andalucía.
- Decreto 135/2016 y Orden de 8 de noviembre de 2016, por los que se regulan las enseñanzas de Formación Profesional Básica en Andalucía, cuyo contenido curricular sigue aplicándose de forma transitoria, si bien la Orden de 10 de julio de 2024 derogó ya parcialmente sus criterios de admisión y matriculación.

2.7. Convivencia, igualdad y bienestar

- La normativa vigente en materia de convivencia escolar y de participación de las familias.
- La normativa andaluza sobre igualdad entre mujeres y hombres.
- La normativa y los protocolos vigentes de prevención del acoso y el ciberacoso escolar.
- La Resolución conjunta de 17 de octubre de 2023, por la que se aprueba el protocolo de actuación en los centros públicos andaluces para la prevención del riesgo ante conductas suicidas o autolesiones del alumnado.
- La normativa vigente relativa a la protección de la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

3. PRINCIPIOS DE LA ORIENTACIÓN Y LA ACCIÓN TUTORIAL

La orientación educativa y la acción tutorial son elementos esenciales de la actividad del IES Fuente Luna y una responsabilidad compartida por toda la comunidad educativa. No se trata de actuaciones aisladas del Departamento de Orientación, ni de una tarea que recaiga únicamente en la figura del tutor o tutora, sino de un proceso continuo de acompañamiento, prevención y apoyo al alumnado a lo largo de toda su trayectoria educativa y personal.

Desde este planteamiento, la orientación debe contribuir al desarrollo integral del alumnado: no solo a su progreso académico, sino también a sus dimensiones personal, emocional, social, vocacional y profesional, favoreciendo que adquiera las competencias necesarias para desenvolverse de forma autónoma, responsable y crítica en la sociedad.

El modelo de orientación del centro se apoya en un enfoque preventivo, inclusivo, personalizado, comunitario y participativo, que parte de las necesidades reales del alumnado y de su contexto para anticiparse a las dificultades, evitando que deriven en fracaso, abandono, exclusión o desadaptación escolar. Esta orientación se desarrolla fundamentalmente a través de un modelo de programas combinado con un modelo de colaboración y consulta, que permite planificar actuaciones dirigidas al conjunto del alumnado y, al mismo tiempo, responder de forma individualizada cuando surge la necesidad. En este modelo, el Departamento de Orientación asume una función de asesoramiento, coordinación y dinamización, dotando al profesorado y a las familias de herramientas y estrategias para ofrecer una respuesta educativa ajustada.

3.1. PRINCIPIOS QUE ORIENTAN LA INTERVENCIÓN

- **a) Prevención.** Se prioriza la detección temprana de las dificultades y la intervención antes de que se consoliden, con especial atención al absentismo, el abandono escolar, las dificultades de aprendizaje, los problemas de convivencia, la exclusión, el bienestar emocional y las conductas de riesgo.
- **b) Inclusión y atención a las diferencias individuales.** Se promueve una respuesta educativa que permita a todo el alumnado participar, aprender y progresar según sus capacidades, ritmos, intereses y circunstancias, contribuyendo a eliminar barreras para el aprendizaje y la participación, y a construir una cultura de centro basada en la aceptación y el respeto a la diversidad.
- **c) Personalización y acompañamiento.** Cada alumno o alumna debe sentirse acompañado en su proceso educativo. La tutoría y la orientación prestan especial atención a su evolución académica, personal y emocional, favoreciendo que conozca sus propias capacidades e intereses y asuma, progresivamente, la responsabilidad sobre su aprendizaje y sobre las decisiones que afectan a su futuro.
- **d) Desarrollo integral.** La acción orientadora no se limita al rendimiento académico: promueve también competencias personales, sociales y emocionales, así como hábitos de autocuidado, salud, convivencia, responsabilidad, esfuerzo, autonomía y uso adecuado de los recursos y dispositivos digitales.
- **e) Convivencia, igualdad y respeto.** La orientación y la tutoría contribuyen activamente a construir una convivencia positiva basada en el respeto, la empatía, la igualdad, la responsabilidad y la resolución pacífica de los conflictos, favoreciendo relaciones saludables entre iguales y la prevención de cualquier forma de violencia, discriminación o acoso.
- **f) Éxito educativo y continuidad formativa.** Una de las prioridades de la orientación es favorecer el progreso académico, prevenir el fracaso y el abandono escolar, y facilitar la continuidad de los estudios, reforzando para ello la detección de dificultades, el seguimiento individualizado, la coordinación entre profesionales y el conocimiento de las distintas alternativas educativas.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

- **g) Orientación académica, vocacional y profesional.** El alumnado recibe un acompañamiento progresivo que le permite conocerse, identificar sus intereses y capacidades, conocer las opciones académicas y profesionales disponibles y tomar decisiones fundamentadas, prestando especial atención a los momentos de transición.
- **h) Participación y corresponsabilidad de las familias.** La educación del alumnado exige la colaboración entre centro y familia. Se promueven canales de comunicación y participación que permitan a las familias conocer la evolución de sus hijos e hijas, adquirir herramientas para acompañarlos y participar en la vida del centro.
- **i) Coordinación y trabajo colaborativo.** La orientación es fruto de la colaboración entre el Equipo Directivo, el Departamento de Orientación, la tutoría, los equipos docentes, el profesorado, las familias y el alumnado, así como de la coordinación con los servicios y entidades externas que puedan mejorar la respuesta educativa.
- **j) Apertura al entorno y dimensión comunitaria.** El centro no puede abordar en solitario todas las necesidades de su alumnado; por ello, se favorece la colaboración con el Ayuntamiento, los Servicios Sociales, los servicios sanitarios, las asociaciones y demás recursos de la comarca, generando redes de apoyo que permitan respuestas más completas y eficaces.
- **k) Participación activa del alumnado.** El alumnado es protagonista de su propio proceso educativo, no solo destinatario de las actuaciones orientadoras; se favorece su participación en la toma de decisiones, en la convivencia y en los programas y proyectos del centro.
- **l) Evaluación y mejora continua.** Las actuaciones de orientación y acción tutorial se someten a seguimiento y evaluación. Los resultados obtenidos, las necesidades detectadas y las aportaciones de los distintos sectores de la comunidad educativa permiten introducir modificaciones y nuevas propuestas.

3.2. UNA ORIENTACIÓN COMPARTIDA Y COMUNITARIA

Desde estos principios, el IES Fuente Luna entiende que orientar es una responsabilidad compartida. El Departamento de Orientación constituye un elemento especializado de asesoramiento y coordinación, pero la acción orientadora se desarrolla día a día desde las aulas, las tutorías, los equipos docentes y la relación del centro con las familias y su entorno.

La tutoría es, así, uno de los principales espacios de acompañamiento y prevención, mientras que el Departamento de Orientación aporta el asesoramiento especializado, coordina las actuaciones y favorece una respuesta conjunta ante las necesidades detectadas.

Esta concepción implica superar una orientación centrada exclusivamente en intervenir ante los problemas una vez que aparecen, para avanzar hacia una orientación preventiva y comunitaria, capaz de detectar necesidades, fortalecer factores de protección, desarrollar las capacidades del alumnado y generar condiciones que favorezcan el aprendizaje, el bienestar y la participación.

En consecuencia, el POAT se desarrolla en estrecha conexión con las líneas generales del Plan de Centro, especialmente con las relacionadas con la mejora del rendimiento y la continuidad educativa, la inclusión, la convivencia, la participación de las familias, el bienestar emocional, los hábitos saludables, la igualdad y la apertura del centro a su entorno.

El objetivo último es construir una orientación que acompañe al alumnado, implique al profesorado, acerque a las familias y conecte al centro con su comunidad, contribuyendo a que el IES Fuente Luna sea un espacio educativo en el que todas las personas puedan aprender, participar, sentirse parte del proyecto común y desarrollar al máximo sus posibilidades.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

4. ANÁLISIS Y DETERMINACIÓN DE LAS NECESIDADES DEL CENTRO

La determinación de las necesidades del IES Fuente Luna constituye el punto de partida para la planificación de la orientación educativa y la acción tutorial. Estas necesidades se identifican a partir del conocimiento acumulado por el centro, del análisis de los resultados académicos y de convivencia, de la información aportada por los equipos docentes y las tutorías, y de la realidad social y familiar del alumnado.

Las necesidades detectadas no constituyen una relación cerrada de dificultades, sino ámbitos prioritarios de intervención y mejora, que se revisarán en función de los resultados obtenidos y de las nuevas necesidades que surjan.

4.1. Mejora del rendimiento académico y prevención del fracaso escolar

Elevar el nivel educativo del alumnado constituye una de las necesidades prioritarias del centro. Para ello resulta necesario reforzar la detección temprana de dificultades de aprendizaje, mejorar el seguimiento individualizado, favorecer hábitos adecuados de estudio y potenciar la coordinación entre los equipos docentes, orientando al alumnado hacia las medidas educativas que mejor respondan a sus necesidades.

4.2. Atención a la diversidad y educación inclusiva

Se considera necesario seguir mejorando la detección, valoración, seguimiento y respuesta educativa del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo —ya desarrollada en el apartado F de este Proyecto Educativo—, garantizando que la información llegue al profesorado y que las medidas adoptadas sean conocidas, aplicadas y evaluadas por los equipos docentes.

4.3. Mejora de la convivencia

El centro detecta la necesidad de mejorar de forma decidida la convivencia, dejando atrás dinámicas y hábitos poco adecuados consolidados en el pasado y avanzando hacia una nueva etapa. Se considera prioritario consolidar una cultura de convivencia basada en el respeto, la responsabilidad y la resolución pacífica de los conflictos, desarrollando desde la acción tutorial habilidades sociales, educación emocional y gestión de conflictos, y potenciando la mediación entre iguales.

4.4. Bienestar emocional, autocuidado y salud mental

El centro identifica una necesidad especialmente urgente en este ámbito, ante los casos de intentos de suicidio detectados entre nuestro alumnado. Esta realidad exige reforzar de forma decidida los factores de protección, la detección temprana y la coordinación entre el centro, las familias y los servicios especializados, en aplicación de la Resolución conjunta de 17 de octubre de 2023 ya citada en el marco normativo de este documento. El POAT debe contribuir a desarrollar competencias emocionales, capacidad para pedir ayuda y estrategias de afrontamiento, sin sustituir en ningún caso las intervenciones propias de los servicios sanitarios especializados.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

4.5. Hábitos de vida saludable

Se detecta la necesidad de corregir hábitos alimenticios inadecuados y de promover, desde la acción tutorial y los distintos programas del centro, estilos de vida más saludables relacionados con la alimentación, el descanso y la actividad física, desde una perspectiva educativa y preventiva.

4.6. Absentismo, puntualidad y compromiso con la asistencia

El centro identifica como ámbito prioritario la corrección del elevado número de faltas de asistencia, así como de las situaciones de recogida anticipada y entrada tardía del alumnado, que interfieren en el normal desarrollo de la jornada educativa. Será necesario reforzar los mecanismos de detección y seguimiento del absentismo y mejorar la comunicación con las familias para conocer y actuar sobre sus causas.

4.7. Implicación y corresponsabilidad de las familias

Fomentar la participación de las familias en el compromiso académico de sus hijos e hijas, en su formación integral y en la vida del centro constituye una necesidad prioritaria. Se avanzará desde una comunicación centrada en la mera transmisión de información hacia un modelo de colaboración y corresponsabilidad, potenciando la comunicación con las tutorías, los compromisos educativos y las actuaciones de orientación familiar. El centro buscará, además, la colaboración de instituciones externas —Ayuntamiento, asociaciones y otras entidades del entorno— para desarrollar actividades de orientación dirigidas a las familias que respondan a las necesidades reales de nuestra comunidad educativa.

4.8. Implicación y coordinación del profesorado

Se detecta la necesidad de reforzar la implicación del profesorado en la vida y el funcionamiento del centro, consolidando una acción tutorial compartida y mejorando los mecanismos por los que la información sobre las necesidades del alumnado llega a los equipos docentes y se transforma en actuaciones coordinadas.

4.9. Orientación académica, vocacional y profesional

Se considera prioritario reforzar la orientación en los momentos de transición entre etapas y cursos, y desarrollar una orientación progresiva desde los primeros niveles de ESO, que ayude al alumnado a conocerse, identificar sus intereses y capacidades, y tomar decisiones realistas sobre su itinerario académico y profesional.

4.10. Coordinación con el entorno y construcción de una red comunitaria

El centro considera necesario fortalecer su relación con el entorno, estableciendo cauces estables de colaboración con las familias, el Ayuntamiento, los Servicios Sociales, los servicios sanitarios y demás recursos de la comarca, ampliando así las oportunidades educativas del alumnado.

4.11. Cultura de prevención, seguimiento y mejora continua

Las necesidades recogidas en este apartado serán revisadas periódicamente a través de los procesos de evaluación y autoevaluación del centro, de la información aportada por los distintos sectores de la comunidad educativa y de los resultados obtenidos.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

4.12. SÍNTESIS DE LAS NECESIDADES PRIORITARIAS

A efectos de planificación, las necesidades identificadas pueden agruparse en las siguientes líneas estratégicas de intervención:

Línea prioritaria	**Necesidades principales**
1. Éxito educativo	Rendimiento académico, hábitos de estudio, prevención del fracaso
2. Inclusión y atención a la diversidad	Detección temprana, medidas educativas, eliminación de barreras
3. Convivencia y hábitos de centro	Corrección de dinámicas heredadas, respeto, mediación, resolución de conflictos
4. Bienestar, salud mental y hábitos saludables	Autocuidado, salud emocional, alimentación, descanso
5. Asistencia y puntualidad	Absentismo, entradas y salidas, comunicación con familias
6. Corresponsabilidad	Participación de las familias, implicación del profesorado, orientación familiar externa
7. Orientación para el futuro	Transiciones, decisiones académicas, Formación Profesional
8. Comunidad educativa abierta	Coordinación con instituciones, asociaciones y recursos del entorno

Para alimentar este análisis con información actualizada procedente de cada grupo, el centro dispone de la Ficha de recogida de datos: necesidades de aula (Anexo III), cumplimentada por el tutor o tutora en las reuniones de coordinación de tutorías, de equipo educativo o de evaluación.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

5. OBJETIVOS DEL PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL

Los objetivos del POAT parten de las necesidades detectadas en el centro y se integran en las líneas generales de actuación del Plan de Centro. Su finalidad es ofrecer una respuesta coordinada, preventiva, inclusiva y comunitaria que contribuya al desarrollo integral del alumnado y a la mejora de su trayectoria educativa, personal y social, y están dirigidos tanto al alumnado como al profesorado, las familias y los agentes del entorno.

5.1. OBJETIVOS GENERALES

Nº	Objetivo estratégico
O1	Mejorar el éxito educativo, reduciendo el fracaso, el absentismo y el abandono escolar.
O2	Garantizar una respuesta inclusiva ajustada a las diferencias individuales y necesidades del alumnado.
O3	Favorecer el bienestar emocional, el autocuidado y los hábitos de vida saludable.
O4	Mejorar la convivencia desde el respeto, la igualdad, la empatía y la resolución pacífica de conflictos.
O5	Mejorar la asistencia, la puntualidad y la vinculación del alumnado con el centro.
O6	Desarrollar una orientación académica, vocacional y profesional continua que facilite la toma de decisiones y la empleabilidad.
O7	Incrementar la participación y corresponsabilidad de las familias en la educación de sus hijos e hijas y en la vida del centro.
O8	Potenciar la participación activa del alumnado en la comunidad educativa y en los planes, programas y proyectos del centro.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

Nº	Objetivo estratégico
O9	Consolidar una acción tutorial compartida, coordinada y asumida por todo el profesorado.
O10	Fortalecer la colaboración del centro con las instituciones, asociaciones y recursos del entorno.
O11	Consolidar una cultura de evaluación y mejora continua de la orientación y la acción tutorial.

5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS POR ÁMBITO DE ACTUACIÓN

Respecto al centro

- Coordinar el desarrollo del Plan de Actuación del Departamento de Orientación, elaborando, aplicando y evaluando programas de actuación como respuesta a las necesidades detectadas.
- Implicar a todo el centro en las tareas orientadoras y tutoriales, facilitando asesoramiento psicopedagógico al Claustro, al Equipo Directivo, a la ETCP, a los departamentos y a los equipos docentes.
- Colaborar en la planificación y organización de cada nuevo curso, tomando como referencia las conclusiones de la memoria final del curso anterior.
- Establecer medidas organizativas y curriculares de prevención del absentismo, dirigidas tanto al alumnado en riesgo como al que ya lo presenta.
- Fomentar la cooperación del centro con las instituciones sociales, sanitarias y culturales del entorno.
- Colaborar con el Equipo de Orientación Educativa (EOE) de Álora y con los centros de Educación Primaria adscritos para facilitar el proceso de tránsito de Educación Primaria a ESO.
- Potenciar actuaciones que fomenten la cultura de paz a través del proyecto intercentros Escuela Espacio de Paz, ampliando este curso el intercambio a la totalidad de los centros adscritos al IES Fuente Luna.
- Rentabilizar las actuaciones del programa de tránsito escolar con los centros de Educación Primaria adscritos al IES Fuente Luna.

Respecto al Departamento de Orientación

- Efectuar el seguimiento global del proceso de enseñanza-aprendizaje para detectar dificultades y necesidades educativas, recabar asesoramiento y apoyos externos, y dar respuesta a ellos.
- Coordinar a los tutores y tutoras en el marco del Plan de Acción Tutorial, apoyando las actividades de orientación y tutoría que desarrollan con sus grupos.
- Coordinar la planificación, puesta en práctica y evaluación del propio Plan de Acción Tutorial.
- Facilitar asesoramiento y formación al profesorado sobre orientación, tutoría, evaluación, atención a la diversidad, metodologías cooperativas, agrupamientos y técnicas de estudio.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

- Potenciar el trabajo en equipo del profesorado, especialmente entre quienes comparten un mismo grupo de alumnado.
- Realizar las evaluaciones psicopedagógicas del alumnado NEAE, conforme a las Instrucciones de 8 de marzo de 2017, colaborando en el diseño, aplicación, evaluación y seguimiento de las medidas de atención a la diversidad correspondientes.
- Llevar a cabo los protocolos de detección de altas capacidades intelectuales y del resto de necesidades específicas de apoyo educativo.

Respecto al alumnado

- Facilitar asesoramiento sobre las distintas opciones e itinerarios formativos del sistema educativo, favoreciendo una toma de decisiones acertada.
- Orientar al alumnado en los procesos de desarrollo personal que contribuyan al conocimiento y cuidado de sí mismo, de sus relaciones sociales y familiares, y a su integración en el grupo clase y en la dinámica del centro.
- Facilitar la personalización de los procesos de enseñanza-aprendizaje, atendiendo a la diversidad de intereses, capacidades, ritmos y necesidades del alumnado.
- Prevenir la aparición de problemas que puedan afectar negativamente a su desarrollo integral y educativo.
- Desarrollar estrategias y hábitos de trabajo intelectual que favorezcan su rendimiento académico.
- Favorecer la integración del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

Respecto al profesorado

- Coordinar, orientar y apoyar al profesorado en sus actividades de orientación y tutoría, ofreciéndole soporte técnico.
- Asesorarlo en cuestiones prácticas de organización y agrupamiento del alumnado que favorezcan la atención a la diversidad.
- Colaborar en la detección temprana de dificultades de aprendizaje y en la respuesta educativa correspondiente.
- Coordinar con los distintos departamentos la elaboración, aplicación, evaluación y seguimiento de programas de refuerzo del aprendizaje y adaptaciones curriculares.
- Facilitar las relaciones entre profesorado, alumnado, familias y centro, favoreciendo la coherencia de la acción educativa conjunta.

Respecto a las familias

- Informar a las familias del alumnado de nuevo ingreso sobre la existencia y las funciones del Departamento de Orientación.
- Promover su colaboración e implicación en el proceso educativo de sus hijos e hijas, con especial atención a las familias del alumnado NEAE.
- Fomentar la participación de las familias delegadas.
- Asesorarlas en los temas educativos que demanden para una correcta intervención en la educación de sus hijos e hijas.
- Hacerlas partícipes de la orientación académica y profesional, informándolas sobre las distintas salidas al término de la ESO y ayudándolas a acompañar una toma de decisión coherente y realista.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

- Promover la suscripción de compromisos educativos y de convivencia entre familia, alumnado y centro.
- Favorecer que el centro sea sede de la Escuela de Familias organizada por el Ayuntamiento de Pizarra, ofreciendo esta actividad a las familias dentro de los compromisos educativos ya recogidos en este Proyecto, con el compromiso expreso de asistencia por parte de la familia.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

6. COMPETENCIAS Y COMPOSICIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

6.1. COMPETENCIAS DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

De acuerdo con el art. 85.2 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, corresponde al Departamento de Orientación:

a) Colaborar con el Equipo Directivo en la elaboración del Plan de Orientación y Acción Tutorial y del Plan de Convivencia para su inclusión en el Proyecto Educativo, y contribuir a su desarrollo y aplicación, planificando actuaciones para la prevención de la violencia, la mejora de la convivencia, 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 y en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje.

c) Elaborar la programación didáctica del Programa de Diversificación Curricular en sus aspectos generales, y coordinar la elaboración de la programación de los ámbitos, en la que participarán los departamentos de coordinación didáctica de las materias implicadas.

d) Elaborar la programación didáctica de los módulos de aprendizaje permanente del Ciclo Formativo de Grado Básico.

e) Asesorar al alumnado sobre las opciones que le ofrece el sistema educativo, garantizando también la orientación profesional sobre el tránsito al mundo laboral cuando decida finalizar sus estudios.

f) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Proyecto Educativo del instituto o por Orden de la Consejería competente en materia de educación.

Según el art. 86, corresponde al profesorado de la especialidad de Orientación Educativa:

a) Realizar la evaluación psicopedagógica del alumnado, conforme a la normativa vigente.

b) Asistir a las sesiones de evaluación que se establezcan de acuerdo con el Equipo Directivo.

c) Asesorar al profesorado en el ajuste del proceso de enseñanza y aprendizaje a las necesidades del alumnado.

d) Asesorar a la comunidad educativa en la mediación, resolución y regulación de conflictos escolares.

e) Asesorar al Equipo Directivo y al profesorado en la aplicación de las medidas de atención a la diversidad, especialmente las dirigidas al alumnado NEAE.

f) Colaborar en el desarrollo del POAT, asesorando a la tutoría, facilitando recursos didácticos e interviniendo directamente con el alumnado, en grupo o de forma individual.

g) Asesorar a las familias o representantes legales del alumnado en los aspectos que afecten a su orientación psicopedagógica.

h) Impartir docencia de aquellas materias para las que tenga competencia, cuando así se determine en el Proyecto Educativo, sin perjuicio de la preferencia del profesorado titular.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

i) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Proyecto Educativo o por Orden de la Consejería.

Las competencias de la Jefatura del Departamento (art. 94) son: coordinar y dirigir sus actividades; convocar y presidir las reuniones y levantar acta de ellas; coordinar la elaboración y aplicación de las programaciones didácticas correspondientes; coordinar la organización de espacios e instalaciones y proponer la adquisición de material y equipamiento; colaborar con la Secretaría en el inventario de recursos del departamento; representar al departamento ante las áreas de competencias y ante la Administración educativa; y cualesquiera otras atribuidas en el Proyecto Educativo o por Orden de la Consejería.

De acuerdo con el art. 17 de la Orden de 20 de agosto de 2010, el profesorado especializado en la atención del alumnado con necesidades educativas especiales tiene, al menos, las siguientes funciones:

a) Impartir docencia directa al alumnado NEE cuyo dictamen de escolarización recomiende esta intervención, pudiendo atender también a otro alumnado NEAE en intervenciones especializadas.

b) Realizar las adaptaciones curriculares significativas, en colaboración con el profesorado de la materia y con el asesoramiento del Departamento de Orientación, conforme al art. 50 de la Orden de 30 de mayo de 2023.

c) Elaborar y adaptar material didáctico para la atención especializada, orientando también al resto del profesorado en la adaptación de materiales curriculares y de apoyo.

d) Ejercer la tutoría del alumnado NEE, conforme al art. 90.1 del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

e) Coordinarse con los profesionales de la orientación educativa, con el personal de atención educativa complementaria y con el resto de profesionales que participan en el proceso educativo de este alumnado.

6.2. Composición del Departamento de Orientación

El art. 85.1 del Decreto 327/2010 regula con carácter general la composición del Departamento de Orientación, que cada centro concreta según los perfiles profesionales de los que dispone.

En el IES Fuente Luna, el Departamento de Orientación está compuesto por:

- La orientadora (profesorado de la especialidad de Orientación Educativa).
- El profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica: tres profesoras con destino en el centro, más una cuarta compartida con otro centro de la comarca del Valle del Guadalhorce.
- La maestra de Compensatoria Educativa.
- El profesorado asignado al programa de Zona de Transformación Social (ZTS).

Propuesta de organización de tareas entre el profesorado de Pedagogía Terapéutica

La normativa no impone una distribución concreta de las tareas entre el profesorado especialista, por lo que corresponde al centro organizarla en función de sus necesidades. Se propone la siguiente distribución, orientada a dar continuidad y especialización a cada línea de trabajo, y revisable cada curso escolar en función del número y las necesidades del alumnado NEAE:

- Una persona con dedicación estable al Aula Específica (FBO), ejerciendo su tutoría conforme a los criterios de asignación ya establecidos en el apartado F.8 de este Proyecto Educativo.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

- Dos personas dedicadas a la atención terapéutica en el Aula de Apoyo a la Integración, repartiendo entre ambas al alumnado NEE escolarizado en grupo ordinario (Modalidad B) según etapa, curso o tipo de necesidad.
- La persona compartida con el otro centro, con una dedicación horaria más reducida en el Fuente Luna, se asignará de forma flexible a reforzar el Aula de Apoyo a la Integración o el Aula Específica según las necesidades del curso, priorizando en todo caso la continuidad del alumnado que ya viene atendiendo.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

7. ÁMBITOS DE ACTUACIÓN

7.1. ACCIÓN TUTORIAL

La acción tutorial persigue el desarrollo integral de la persona a través de la personalización de la respuesta educativa. Conforme al Decreto 327/2010, la orientación y la tutoría son competencia de todo el profesorado del centro, correspondiendo a cada tutor o tutora la coordinación de su grupo, asesorado y coordinado por el Departamento de Orientación, y dirigida tanto al alumnado como al profesorado y a las familias.

El art. 91 del citado Decreto atribuye al profesorado que ejerce la tutoría, entre otras, las siguientes funciones: desarrollar las actividades previstas en este POAT; conocer las aptitudes e intereses de su alumnado para orientarlo en su aprendizaje y en la toma de decisiones; coordinar la intervención del equipo docente; coordinar las adaptaciones no significativas propuestas por dicho equipo; garantizar la coordinación de las actividades de enseñanza-aprendizaje; organizar y presidir las reuniones del equipo docente y las sesiones de evaluación; coordinar el proceso de evaluación continua y adoptar, junto al equipo docente, las decisiones de promoción y titulación; cumplimentar la documentación del alumnado; recoger su opinión sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje; informar al alumnado y a sus familias sobre su evolución; facilitar la comunicación entre el profesorado y las familias, incluida la tutoría electrónica; mantener una relación permanente con las familias, en horario que posibilite su asistencia y, en todo caso, en sesión de tarde; facilitar la integración del alumnado en el grupo y su participación en la vida del centro; y colaborar en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto.

Objetivos generales de la acción tutorial

- Favorecer la integración del alumnado en el grupo-clase y en la vida del centro, desde el respeto a las diferencias individuales.
- Fomentar la empatía, el autoconocimiento y la inteligencia emocional como base de un desarrollo personal que repercuta en la convivencia del centro.
- Desarrollar estrategias de mejora de la convivencia, tanto en el grupo-clase como en el conjunto del centro.
- Contribuir a la personalización de los procesos de enseñanza-aprendizaje, mediante un seguimiento global del alumnado que permita detectar dificultades y seleccionar la respuesta educativa adecuada.
- Facilitar la toma de decisiones sobre el futuro académico y profesional del alumnado.
- Garantizar la máxima coordinación de los equipos educativos para facilitar actuaciones conjuntas en la mejora de la convivencia.
- Favorecer relaciones fluidas con las familias del alumnado.

Líneas de intervención con el alumnado

Para alcanzar estos objetivos, la intervención con el alumnado se organiza en cuatro ámbitos:

- **1. Desarrollo personal (aprender a ser persona):** educación socioemocional adaptada al momento madurativo del alumnado —autoestima, autoconcepto, regulación y autonomía emocional, habilidades sociales, empatía—, junto con actuaciones de coeducación, afectividad y hábitos de vida saludable.
- **2. Desarrollo de actitudes de convivencia (aprender a convivir):** resolución de conflictos, cohesión de grupo y prevención del acoso escolar.
- **3. Desarrollo de estrategias de aprendizaje (aprender a aprender):** técnicas de trabajo intelectual, trabajadas de forma transversal durante el curso y de manera específica en la hora de tutoría.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

- **4. Desarrollo de la autonomía y la orientación escolar y profesional (aprender a decidirse):** acompañamiento en la madurez vocacional y en la toma de decisiones.

En ESO y en CFGB, estos ámbitos se trabajan en la hora lectiva semanal de tutoría con el grupo, que permite además detectar necesidades y desarrollar actitudes participativas y de colaboración. En Bachillerato, la hora adicional de tutoría asignada en aplicación del artículo 15 de la Orden de 20 de agosto de 2010 (en su redacción dada por el Decreto 483/2026, de 31 de agosto) se destina tanto a la orientación académica y profesional como a líneas de intervención con el grupo similares a las desarrolladas en ESO (desarrollo personal, convivencia, aprender y decidirse), decisión adoptada por la Jefatura de Estudios dentro del margen de autonomía que la propia normativa reconoce al centro. Para la prevención del fracaso escolar y de otras dificultades que puedan afectar al proceso de enseñanza-aprendizaje, se realizan además intervenciones individuales, tanto por parte de la tutoría como de la orientadora.

7.2. ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL

Estas actuaciones facilitan la toma de decisiones de cada alumno o alumna a lo largo de su escolaridad respecto a su futuro académico y profesional, tanto para elegir itinerarios dentro del sistema educativo como para facilitar la inserción laboral de quienes finalizan su formación. Aunque adquiere especial relevancia en los momentos de elección entre distintas opciones, se entiende como un proceso que se desarrolla a lo largo de toda la Secundaria, obligatoria y postobligatoria.

Esta orientación no pretende dirigir al alumnado hacia un camino u otro, sino desarrollar en él las capacidades necesarias para que sea quien tome sus propias decisiones, de forma libre y responsable. Para ello, se trabajan cuatro aspectos fundamentales: el conocimiento de los propios intereses, capacidades y recursos; el conocimiento de las distintas opciones educativas y laborales, y de las vías que abre o cierra cada una; el conocimiento de las exigencias del mundo laboral y su relación con los distintos estudios; y el dominio de las estrategias y habilidades de decisión (identificar el problema, clarificar alternativas, valorar sus consecuencias y decidir). El desarrollo de este ámbito lo coordinan la tutoría y la Jefatura de Estudios, con el apoyo técnico del Departamento de Orientación.

Objetivos generales

- Favorecer el autoconocimiento del alumnado, para que valore sus capacidades, motivaciones e intereses de forma ajustada y realista.
- Facilitar estrategias para la toma de decisiones sobre su futuro profesional, que le permitan realizar una elección responsable acorde con sus intereses, aptitudes y capacidades.
- Establecer los mecanismos para que el alumnado acceda al conocimiento del mundo del trabajo, las distintas profesiones y los procesos de transición a la vida activa, inserción laboral y formación permanente.
- Ofrecer información sobre las distintas opciones formativas al término de la ESO, el CFGB y el Bachillerato, tanto al alumnado como a las familias.
- Eliminar los estereotipos sexistas que puedan condicionar la elección de estudios y profesiones.

Para alcanzarlos, se trabajan a lo largo de toda la escolaridad cuatro campos: el conocimiento de sí mismo (aptitudes, intereses, personalidad, rendimiento, estilo de aprendizaje, expectativas); la información académica y profesional (estructura del sistema educativo, itinerarios, enseñanzas universitarias y otras salidas); el proceso de toma de decisiones (actitud, responsabilidad, asertividad); y la transición a la vida activa (aproximación al mundo laboral, búsqueda de empleo, currículum, entrevistas).

Objetivos específicos por etapa

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

En ESO:

- Ofrecer información sobre las distintas opciones formativas al término de la etapa obligatoria y postobligatoria.
- Facilitar los mecanismos para una toma de decisiones responsable y autónoma.
- Implicar a las familias en la toma de decisiones de sus hijos e hijas.
- Favorecer el autoconocimiento del alumnado, reflexionando sobre sus posibilidades y limitaciones.
- Informar al alumnado de 3º sobre la elección del itinerario de 4º y sus consecuencias, y sobre las opciones académicas de ese curso y su vinculación con estudios posteriores.
- Dar a conocer la oferta académica y formativa al término de la enseñanza obligatoria, y las profesiones del entorno más próximo.
- Ejercitar las técnicas de búsqueda de empleo y las fases del modelo de toma de decisiones, hasta elaborar un itinerario formativo o profesional realista.
- Atender de forma individualizada al alumnado y a las familias ante situaciones de incertidumbre o necesidad de información especializada.

En el CFGB:

- Conocer la situación de cada alumno o alumna, atendiendo a la falta de motivación, las dificultades de integración, las crisis madurativas o la problemática familiar.
- Despertar expectativas positivas hacia el curso y hacia el centro.
- Identificar las posibilidades reales del alumnado, partiendo de su nivel educativo y profesional.
- Dar a conocer el mercado laboral y, de forma más precisa, la realidad laboral de su profesión, así como las técnicas e instrumentos de búsqueda de empleo.
- Promover la inserción laboral del alumnado, capacitándolo con una formación básica.
- Motivar la continuidad de los estudios, tanto hacia el Bachillerato como hacia un Ciclo Formativo de Grado Superior.

En Bachillerato:

- Favorecer la integración y la participación del alumnado en la vida del centro, con un seguimiento personalizado de su aprendizaje.
- Proporcionar información objetiva sobre las opciones al finalizar la etapa —fundamentalmente universidad y ciclos formativos—, dando continuidad al trabajo de cursos anteriores en el proceso de toma de decisiones.
- Implicar a las familias en el proceso de toma de decisiones de sus hijos e hijas.
- Fomentar actitudes positivas, responsables y comprometidas con la convivencia, y un espíritu crítico que facilite la tolerancia a la frustración.
- Orientar en técnicas de trabajo intelectual y en la consolidación de hábitos de estudio adaptados a la nueva etapa.

En el Aula Específica (FBO):

- Promover la integración social del alumnado con el resto del alumnado del centro.
- Favorecer la adquisición de las normas básicas de conducta y convivencia, y de los hábitos propios de la vida escolar.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

- Fomentar la concienciación sobre el cuidado del centro, la higiene, el aseo personal y una alimentación y estilos de vida saludables.

Objetivos concretos por ámbito de actuación

Con el alumnado: desarrollar su capacidad de tomar decisiones responsables y de construir un proyecto de futuro; favorecer su autoconocimiento, su madurez vocacional y la reafirmación de su propia identidad; reflexionar sobre el autoconcepto y la autoestima, y sobre sus propias posibilidades, limitaciones e intereses profesionales; conocer y analizar la oferta académica y formativa del sistema educativo, así como los sistemas de becas y ayudas al estudio; conocer los procedimientos de búsqueda de empleo (SAE, Andalucía Orienta, oposiciones, ofertas) y las oportunidades laborales del municipio, la comarca y la provincia.

Con el profesorado: asesorarlo en la integración de la orientación académica y profesional en los contenidos curriculares de las distintas materias, y coordinar, a partir de las actividades de tutoría, la intervención del profesorado.

Con las familias: solicitar su colaboración en el desarrollo de la madurez vocacional del alumnado; promover su información sobre las opciones de estudio y las perspectivas profesionales, especialmente al finalizar la etapa obligatoria y la postobligatoria; y transmitirles la importancia de acompañar a sus hijos e hijas en la toma de decisiones.

Con otras instituciones: colaborar con la oficina del Servicio Andaluz de Empleo, con la Universidad de Málaga y con el Ayuntamiento.

Criterios de selección de los programas de orientación profesional

Los programas se seleccionan atendiendo a: su adecuación al nivel educativo —en el primer ciclo de ESO, priorizando el conocimiento de la etapa y de los campos profesionales, y las estrategias de estudio; en 3º de ESO, la conexión entre las opciones de 4º y las salidas postobligatorias; en 4º de ESO, una información más amplia sobre las salidas al finalizar la etapa, que sirva de base para el Consejo Orientador; en el CFGB, el conocimiento de la realidad laboral de la profesión; y en Bachillerato, una información más amplia sobre las opciones académicas y profesionales—; la implicación del profesorado a través de las programaciones didácticas; la idoneidad de los programas respecto a los objetivos planteados; la relevancia de las actuaciones y su coherencia a lo largo de la etapa; la coeducación, procurando romper estereotipos sexistas para que las decisiones se basen en capacidades e intereses personales; y la prioridad de las actuaciones grupales, adaptadas a cada grupo y complementadas con asesoramiento individualizado cuando sea necesario.

7.3. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD E INCLUSIÓN

El desarrollo completo de este ámbito —medidas generales y específicas, protocolos de detección, modalidades de escolarización y recursos— se recoge en el apartado F de este Proyecto Educativo. Corresponde al Departamento de Orientación dinamizar la acción de todo el centro en esta materia y coordinar la respuesta a las distintas necesidades del alumnado, ya sean derivadas de discapacidad, altas capacidades, dificultades de aprendizaje o desventaja sociocultural.

El Plan de Atención a la Diversidad se desarrolla dentro de la programación anual del Departamento de Orientación, e integra la programación del Aula de Apoyo a la Integración, la del Aula Específica de FBO y la de la tutoría específica del Programa de Diversificación Curricular.

Atención al alumnado de habla no española. Dado el elevado número de alumnado de habla no española, el centro cuenta este curso con los siguientes recursos, conforme a la Orden de 15 de enero de 2007, que regula la atención al alumnado inmigrante y las Aulas Temporales de Adaptación Lingüística:

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

- Un profesor de ATAL, que acude al centro los jueves y atiende a este alumnado durante cinco horas.
- Dos horas semanales en el horario de la profesora de Francés, además de las de ATAL, para atender a este alumnado. La profesora las ha distribuido de forma equilibrada por niveles y necesidades, con la coordinación del profesor de ATAL.
- El PALI, solicitado dentro del PROA: dos tardes a la semana, de dos horas cada una, a cargo de un profesor del centro.

Estas actuaciones se coordinan entre el profesor de ATAL, el Departamento de Orientación y la persona que ejerce la Compensatoria Educativa.

Aula Específica. La actuación ante las crisis conductuales del alumnado del Aula Específica se rige por el «Protocolo de intervención en Aula Específica ante el alumnado NEAE con crisis conductual», documento anexo externo del centro.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

8. ACTUACIONES

8.1. CON EL ALUMNADO

Criterios de selección de las intervenciones grupales

El Departamento de Orientación elabora una propuesta de actuaciones para cada grupo, secuenciada por trimestres y coherente con los objetivos de cada nivel y con las propuestas de mejora de la memoria del POAT del curso anterior. Cada tutor o tutora podrá adaptarla a su grupo, siempre que la adaptación respete el análisis de necesidades y los objetivos de este Plan. Las intervenciones priorizan la prevención, anticipándose a los problemas antes de que se consoliden, y se apoyan en el módulo de tutoría de Séneca como herramienta de trabajo, de uso obligatorio conforme al art. 16 del Decreto 285/2010.

Se priorizan aquellas intervenciones que: sean demandadas por el propio grupo o respondan a sus peculiaridades; favorezcan la integración del alumnado en el grupo-clase y en la dinámica del centro; incidan en la maduración personal y vocacional; desarrollen actitudes participativas; sirvan para coordinar el proceso de evaluación; profundicen en el conocimiento del sistema educativo; y trabajen valores de cultura de paz y no violencia.

La orientación académica y profesional se desarrolla preferentemente por programas, diseñados y adaptados al contexto y a la idiosincrasia del centro y de su alumnado, que deben ser atractivos, sencillos de aplicar con los recursos disponibles, favorecedores del trabajo autónomo, realistas y de carácter continuo y transversal.

Atención individualizada al alumnado

El primer nivel de atención ante cualquier problemática —académica, de convivencia, de salud— es siempre el tutor o tutora, que deriva posteriormente, si procede, al Departamento de Orientación, a Jefatura de Estudios o a Dirección. Los tutores y tutoras mantendrán al menos una entrevista individual con cada alumno o alumna a lo largo del curso, prestando especial atención al alumnado con dificultades de aprendizaje, con tres o más materias no superadas tras la evaluación inicial o las dos primeras evaluaciones, con problemas de adaptación o de conducta, o de incorporación tardía. Cuando se considere oportuno, se suscribirán compromisos pedagógicos, en colaboración con el Departamento de Orientación, correspondiendo al tutor o tutora su seguimiento.

La orientadora atiende individualmente al alumnado y a sus familias en su horario de atención directa, preferiblemente en la hora de tutoría lectiva del grupo o en el recreo, pudiendo el alumnado solicitar cita directamente o a través de su tutoría. El profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica apoya, dentro de la tutoría compartida, las actuaciones del tutor o tutora con el alumnado NEAE. El Equipo Directivo cuenta también con un horario de atención individualizada, y todo el profesorado, en su condición de educador, debe facilitar esta atención.

La acción tutorial cuenta además con el apoyo de otros agentes: la educadora social, para el desarrollo de programas de prevención del acoso escolar, y el profesorado colaborador en el PROA Andalucía (PARCES) para el refuerzo y el apoyo educativo ya desarrollado en el apartado F de este Proyecto; la psicóloga, para el apoyo en casos de especial atención o la derivación a servicios especializados; la enfermera, a través del programa CIMA, en cuestiones de salud y hábitos de vida saludable; los agentes tutores de la Policía Local; los Servicios Sociales de la localidad; y el EOE de la zona, incluido su profesional médico.

Se priorizan las siguientes actuaciones individuales: el análisis de conflictos puntuales entre alumnado, proponiendo soluciones y compromisos conjuntos; la detección y el seguimiento del alumnado en riesgo de abandono prematuro; la orientación ante dificultades de autoestima, salud, ajuste personal o relaciones sociales

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

y familiares; la coordinación entre los distintos agentes educativos implicados; la implicación de la familia; la prevención de dificultades académicas ante cambios significativos de actitud; y el seguimiento de los acuerdos alcanzados. Para apoyar esta labor, se dispone de una carpeta digital para tutores y tutoras con modelos de entrevista, de informe de riesgo de abandono, el protocolo de absentismo, fichas informativas del grupo, modelos de compromisos y guiones para el análisis de conflictos.

Recogida y organización de datos del alumnado

La recogida de información sobre el alumnado, realizada por la tutoría con la colaboración del equipo docente, se rige por criterios de respeto, delicadeza y confidencialidad, conforme a la normativa de protección de datos.

En la segunda quincena de septiembre o primeros de octubre, cada tutor o tutora revisará y actualizará en Séneca los datos de su alumnado: información personal, fotografía actualizada y adecuada, situación familiar, materias pendientes y demás aspectos de su expediente que requieran puesta al día. Revisará también los informes individualizados y la trayectoria académica de su alumnado, así como los expedientes del alumnado de nueva incorporación, elaborando un breve dossier que trasladará al equipo educativo en la evaluación inicial de octubre. La entrevista semiestructurada —con preguntas preparadas de antemano que se completan durante la conversación— es el instrumento fundamental de recogida de datos, apoyada, si procede, en un cuestionario tutorial de inicio de curso. El tutor o tutora llevará un registro de entrevistas (fecha, solicitante, motivo, conclusiones y compromisos) y organizará toda la información en carpetas o fichas individuales bajo su propia custodia, disponibles en la sala del profesorado y sujetas en todo caso a la normativa de protección de datos. Los aspectos de tipo médico o relativos a la situación familiar del alumnado quedan recogidos en su expediente y en la ficha de tutoría de Séneca.

8.2. Con las familias

Entrevistas individualizadas

Cada tutor o tutora facilitará, en la primera reunión con las familias, su horario de atención individualizada, fijado los martes de 16:00 a 17:00 horas, que se flexibilizará para las familias que, por motivos laborales o de residencia, no puedan acudir en ese horario. La orientadora dispondrá de dos horas semanales de atención a familias, igualmente flexibles. El profesorado de Pedagogía Terapéutica ofrecerá también una hora de atención a las familias del alumnado que atiende. El Equipo Directivo establecerá asimismo un horario de atención, con cita previa y flexible según la urgencia del caso.

Tutoría electrónica

De conformidad con el art. 16 del Decreto 285/2010, el centro y las familias intercambiarán información a través de Séneca, favoreciendo especialmente la tutoría electrónica entre el profesorado que ejerce la tutoría y las familias o el alumnado mayor de edad. Cuando la comunicación a través de PASEN se dirija al tutor o tutora, este dispondrá de una semana para recabar la información del equipo docente, cuyos miembros dispondrán de cinco días para responder.

Reuniones con las familias

A lo largo del curso se celebrarán, al menos: una reunión inicial de presentación del Equipo Directivo y de cada tutoría, antes de que finalice noviembre, en la que se informará del plan de trabajo del curso, los criterios de evaluación, las medidas de atención a la diversidad, la organización de la tutoría y de la tutoría electrónica, los derechos y obligaciones de las familias (arts. 12 y 13 del Decreto 327/2010), las funciones de las personas delegadas de familia y los compromisos educativos y de convivencia disponibles; y una reunión informativa en cada evaluación, de carácter asambleario, garantizando la atención individual a quien la solicite. El Departamento de Orientación ofrecerá charlas informativas a las familias sobre las salidas académicas y

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

profesionales, al menos una por curso de ESO y de Bachillerato antes del proceso de matriculación, así como charlas de acogida para las familias del alumnado de 6º de Primaria de los centros adscritos y de 1º de ESO.

Compromisos educativos y de convivencia

Conforme al art. 12.g) del Decreto 327/2010, las familias tienen derecho a suscribir un compromiso educativo, especialmente indicado para el alumnado con dificultades de aprendizaje; el centro lo ofrecerá también a las familias del alumnado con tres o más materias no superadas tras la primera o la segunda evaluación. Conforme al art. 12.k), tienen igualmente derecho a suscribir un compromiso de convivencia, dirigido al alumnado con problemas de conducta o de aceptación de las normas, que el Plan de Convivencia del centro desarrollará. Ambos compromisos se formalizarán por escrito, con las medidas, la fecha y los cauces de evaluación, y se comunicarán a la Dirección y al Consejo Escolar.

El protocolo para la suscripción de un compromiso educativo o de convivencia es el siguiente: detectada la necesidad, el tutor o tutora pone en conocimiento de Jefatura de Estudios su intención de iniciar el procedimiento —o, en su caso, es Jefatura de Estudios o Dirección quien lo inicia, comunicándolo al tutor o tutora—; quien lo inicia cita a los representantes legales del alumno o alumna para la firma; del documento firmado se hacen dos copias, una para la tutoría y otra para la familia, y el original se entrega en Jefatura de Estudios para su firma por parte de la Dirección; el seguimiento del grado de cumplimiento corresponde al tutor o tutora; y periódicamente el Consejo Escolar —o la Comisión de Convivencia, en el caso de los compromisos de convivencia— revisa los compromisos suscritos para garantizar su efectividad y proponer medidas ante su incumplimiento. Los modelos de compromiso se recogen en el apartado del Proyecto Educativo dedicado al Plan de Convivencia.

Comunicación del absentismo

Diariamente se comunicará por PASEN la falta de asistencia a las familias, y mensualmente los tutores y tutoras informarán del cómputo de faltas. Ante la reiteración de faltas injustificadas se contactará telefónicamente o por correo certificado, procurando siempre la entrevista personal. La familia dispone de quince días para justificar las ausencias; los casos no resueltos se trasladan a Jefatura de Estudios y al Departamento de Orientación para la apertura del informe de absentismo y su derivación al Equipo Técnico de Absentismo.

Otros cauces de participación y comunicación

Se fomentará la constitución de la junta de delegados y delegadas de familias, la participación del AMPA, y la comunicación a través de la agenda escolar, PASEN, informes trimestrales, notas informativas, redes sociales y la página web del centro. El Departamento de Orientación elaborará documentos informativos y formativos de interés para las familias.

8.3. CON EL PROFESORADO: ORGANIZACIÓN DE TUTORES Y EQUIPOS DOCENTES

Organización del profesorado tutor

Durante la segunda quincena de septiembre, cada tutor o tutora recabará la información de su alumnado y mantendrá reuniones con Jefatura de Estudios sobre la documentación propia de la tutoría. A principios de octubre se realizará la evaluación inicial, coordinada por cada tutor o tutora con su equipo docente. Los tutores y tutoras comunicarán por escrito a Jefatura de Estudios y al Departamento de Orientación el alumnado con discapacidad, indicios de dificultades de aprendizaje u otras necesidades detectadas. La tutoría del alumnado NEAE será compartida con el profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica designado. La dedicación horaria de la tutoría es la ya establecida en el apartado D.2 de este Proyecto Educativo.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

Reuniones de coordinación de tutores y tutoras

Los tutores y tutoras de un mismo curso dispondrán de una hora semanal de coordinación con la orientadora y, en su caso, con otros miembros del Departamento de Orientación, pudiendo asistir algún miembro del Equipo Directivo; existirá igualmente una hora de coordinación entre la tutoría de CFGB y el Departamento de Orientación. Corresponde a Jefatura de Estudios coordinar y dirigir la acción de las tutorías con la colaboración del Departamento de Orientación, de acuerdo con este POAT.

Equipos docentes

Jefatura de Estudios incluirá en el Plan Anual de Centro la planificación de las reuniones de los equipos educativos, con una periodicidad al menos mensual. Se distinguen dos tipos de reuniones: las sesiones de evaluación, tres ordinarias por curso más una extraordinaria en ESO; y las reuniones de coordinación, centradas en la evolución del rendimiento, las propuestas de mejora, la convivencia del grupo y la coordinación de las programaciones, la tutoría y la orientación profesional. De cada reunión, el tutor o tutora levantará acta con los acuerdos y decisiones adoptados.

8.4. Responsabilidad del desarrollo de la acción tutorial

La orientación y la acción tutorial son competencia de todo el profesorado del centro. Su coordinación a nivel de grupo corresponde a la tutoría, y a nivel de centro, al Departamento de Orientación. La orientadora, en el desarrollo del Plan de Acción Tutorial, actúa como coordinadora de líneas comunes de actuación entre tutorías, como cauce de información y asesoramiento, y como apoyo especializado al tutor o tutora. El Equipo Directivo, y en particular la Jefatura de Estudios, está implicado en su elaboración, aportando cobertura organizativa y asumiendo su responsabilidad última.

La designación de tutores y tutoras corresponde a la Dirección, a propuesta de Jefatura de Estudios, por un curso académico, atendiendo a los siguientes criterios: mayor horario semanal con el grupo; preferencia por el profesorado que imparte una materia común a todo el grupo; imposibilidad de ejercer la tutoría sin impartir docencia al grupo; y preferencia por la continuidad del mismo tutor o tutora durante más de un curso.

8.5. Actuaciones del profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica

Su finalidad es ofrecer una respuesta educativa ajustada a las necesidades específicas de apoyo educativo del alumnado escolarizado en el centro, priorizando la inteligencia emocional y las metodologías activas de aprendizaje.

Con el alumnado destinatario de Programas Específicos, registrados en Séneca, se priorizan:

- PE de desarrollo de la inteligencia emocional.
- PE de desarrollo cognitivo.
- PE de desarrollo del pensamiento abstracto y matemático.
- PE de lectoescritura, para el alumnado con dificultades de aprendizaje derivadas de dislexia.

Para el alumnado con adaptación curricular significativa registrada en Séneca, los objetivos y contenidos se trabajan preferentemente dentro del aula ordinaria, y solo excepcionalmente fuera de ella.

Además, se realizan talleres que responden a necesidades concretas detectadas tras la evaluación inicial, entre ellos: taller de autonomía e independencia personal, taller de conocimiento del entorno y taller de promoción de la lectura.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

8.6. Actuaciones del Departamento de Orientación en atención a la diversidad

Con el alumnado

Actuación	Temporalización
Colaborar en el establecimiento de tiempos y modalidad de apoyo para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.	Septiembre
Aplicar pruebas estandarizadas de screening al alumnado propuesto por tutores/as y familias, para detectar el alumnado con altas capacidades.	Todo el curso
Realizar las evaluaciones psicopedagógicas pertinentes.	Todo el curso
Colaborar en la realización y el seguimiento de las adaptaciones curriculares significativas.	Todo el curso
Colaborar en la identificación y el análisis de las dificultades de aprendizaje del alumnado.	Todo el curso
Realizar el asesoramiento individualizado que se requiera.	Todo el curso
Diseñar y desarrollar un sistema de seguimiento individualizado para el alumnado del PDC.	Todo el curso
Diseñar y desarrollar un Plan de Acción Tutorial específico para el alumnado de diversificación.	Todo el curso
Colaborar en la selección del alumnado del PARCES, en el marco del PROA Andalucía.	Todo el curso
Desarrollar las actuaciones para la selección del alumnado del PDC y del CFGB.	Todo el curso

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

Actuación	Temporalización
Cumplimentar el apartado correspondiente para las becas del alumnado NEE.	Según convocatoria

Con el profesorado

Actuación	Temporalización
Reunirse con el profesorado que atiende al alumnado NEAE, para trasladar la información inicial y proponer un calendario de actuación.	Principios de curso
Colaborar en la mejora del procedimiento de organización de la atención y evaluación inicial del alumnado de nuevo ingreso.	Trimestral
Participar en las sesiones de evaluación de ESO y en las reuniones de los equipos docentes.	Trimestral
Coordinarse con el EOE para la circulación de la información del alumnado de 1º de ESO.	Todo el curso
Apoyar la elaboración de las medidas de atención a la diversidad, conforme al protocolo de las Instrucciones de 8 de marzo de 2017.	Según necesidad
Colaborar en la planificación, organización y desarrollo de las adaptaciones curriculares dirigidas al alumnado NEAE.	Todo el curso
Facilitar la coordinación entre el profesorado colaborador del PARCES y el resto del profesorado del centro.	Todo el curso
Aportar materiales didácticos y colaborar en su elaboración para las actividades de apoyo.	Todo el curso

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

Actuación	Temporalización
Asesorar en la creación de un banco de pruebas de refuerzo.	Tercer trimestre
Colaborar con el profesorado implicado en la revisión del PDC.	Todo el curso
Informar al profesorado que atiende a los grupos de diversificación sobre su estructura y características.	Todo el curso
Colaborar en la acogida del alumnado de incorporación tardía y en la organización de la respuesta educativa.	Todo el curso
Proponer los procedimientos e instrumentos para la selección del alumnado del PDC y del CFGB.	Todo el curso
Mejorar el seguimiento y la coordinación de los equipos educativos que atienden a alumnado NEAE.	Todo el curso
Impulsar la aplicación dinámica de las ACS, los PRANEAE, la ACI y la ACAI.	Todo el curso
Elaborar la memoria final de diversificación, con las aportaciones del profesorado de los distintos ámbitos.	Tercer trimestre
Colaborar en la elaboración y cumplimentación de la documentación de diversificación para el curso siguiente.	Tercer trimestre

Con la familia

Actuación	Temporalización
Participar en la entrevista de acogida del tutor o tutora con las familias del alumnado NEAE, para	Octubre-noviembre

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

Actuación	Temporalización
informarles sobre cómo se organiza la respuesta educativa.	
Orientar sobre pautas de intervención en el contexto familiar.	Según necesidad
Realizar entrevistas para informar o recoger la opinión de la familia, previa a la adopción de medidas de carácter extraordinario.	Según necesidad
Informar a las familias, a través de reuniones, sobre las medidas de atención a la diversidad y sobre el desarrollo de sus hijos e hijas.	Todo el curso

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

9. COORDINACIÓN

9.1. COORDINACIÓN INTERNA

- ETCP: la Jefatura del Departamento de Orientación representa al departamento en la Comisión de Coordinación Pedagógica, cuyas reuniones tienen periodicidad mensual. El asesoramiento se centra en las medidas organizativas, metodológicas y curriculares que permitan optimizar la atención a la diversidad del conjunto del alumnado: agrupamientos, criterios generales de las programaciones, medidas para optimizar las competencias clave, criterios de promoción y titulación, optatividad, programas de refuerzo, prevención del absentismo, adaptaciones curriculares y elaboración de la programación de diversificación.
- Equipos docentes y sesiones de evaluación: periodicidad mensual y, al menos, trimestral respectivamente. La orientadora asiste a las reuniones y sesiones de los grupos donde se escolarice alumnado destinatario de medidas de atención a la diversidad; el profesorado de Pedagogía Terapéutica asiste a las de los grupos con alumnado NEAE al que atiende. Se facilita así la coordinación entre el profesorado implicado en las medidas en marcha, su seguimiento y el asesoramiento necesario.
- Reuniones de coordinación con tutores y tutoras de ESO: periodicidad semanal, con la asistencia de un miembro del Equipo Directivo, la orientadora y el profesorado de PT que atiende a cada grupo, en el caso de 1º y 2º de ESO. Se abordan las estrategias metodológicas adaptadas a las necesidades de cada grupo, la planificación de la hora de tutoría lectiva, el seguimiento del alumnado NEAE, la coordinación de los programas de refuerzo y el trabajo con las familias.
- Reuniones del Departamento de Orientación: periodicidad semanal, dedicadas a la atención a la diversidad en los distintos grupos, el seguimiento del alumnado NEAE por parte del profesorado de PT, y los recursos y materiales necesarios para el departamento. El profesorado del Departamento mantiene también reuniones específicas con el profesorado que imparte los ámbitos de diversificación, para el seguimiento de su desarrollo y del progreso del alumnado.
- La orientadora mantiene una reunión de coordinación con la Dirección y la Jefatura de Estudios, para coordinar el conjunto de la actividad orientadora del centro.
- Cada curso escolar, el ETCP establece las directrices de orientación académica y profesional que los departamentos didácticos deben incorporar a sus programaciones, contando con el asesoramiento del Departamento de Orientación.
- El Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares (DACE) programa las actividades de orientación académica y profesional que le corresponden, especificando agentes responsables y participantes, en coordinación con el Departamento de Orientación para las actuaciones que lo requieran (visitas, charlas).

9.2. COORDINACIÓN CON EL ENTORNO

La relación con los recursos del entorno es fundamental en la labor educativa del centro. El IES Fuente Luna mantiene coordinación con:

- Los Centros de Salud de Pizarra, Carratraca y Cártama.
- El Equipo de Tratamiento Familiar y los Servicios Sociales de las tres localidades.
- La Unidad de Salud Mental.
- El Equipo de Orientación Educativa (EOE) de Álora.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

- Los Equipos de Orientación Educativa Especializados (EOEE), entre ellos el Equipo de Orientación Educativa Especializado Afectivo Sexual de Málaga, y el Equipo Técnico Provincial de Orientación Educativa (ETPOE) de la Delegación Territorial de Educación de Málaga.
- El profesorado del Aula Temporal de Adaptación Lingüística (ATAL) de la Delegación Territorial de Educación de Málaga.
- Los Ayuntamientos de Pizarra, Carratraca y Cártama.
- Los centros educativos del entorno, incluido el IES Ben Gabirol.
- Los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado.
- La Universidad de Málaga (UMA).

9.3. Coordinación y asesoramiento al profesorado en materia de atención a la diversidad

Además de lo ya señalado en el punto 9.1, en las reuniones de coordinación con tutores y tutoras se aborda también el seguimiento de la marcha escolar del alumnado NEAE, la coordinación de los programas de refuerzo del aprendizaje y el trabajo con las familias. El Departamento de Orientación mantiene, asimismo, reuniones con instituciones externas —EOE, equipos especializados, Servicios Sociales Comunitarios, salud mental, servicios de empleo, ya recogidas en el apartado 9.2— para la coordinación de casos concretos.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

10. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL POAT

La evaluación del POAT se entiende como un mecanismo de mejora continua, no como un trámite final: se desarrolla antes, durante y después de su aplicación, e implica al profesorado, al alumnado y a las familias, para poder contrastar el Plan desde los distintos puntos de vista de quienes participan en él.

Instrumentos

El seguimiento se apoya principalmente en los cauces que ya forman parte del funcionamiento habitual del centro, sin añadir cargas adicionales: las reuniones de coordinación entre la tutoría y la orientadora, las sesiones de evaluación con el alumnado, y las reuniones periódicas con Jefatura de Estudios y Dirección. A ello se suma la encuesta anual de satisfacción que el centro dirige a toda la comunidad educativa, que también recoge la valoración de la acción tutorial y orientadora, así como la Ficha de recogida de datos: necesidades de aula (Anexo III), cumplimentada trimestralmente por cada tutoría.

Criterios

En la acción tutorial, cada reunión de coordinación entre la orientadora y la tutoría es la ocasión natural para valorar qué actividades se han desarrollado, el interés mostrado por el alumnado y las nuevas necesidades detectadas en cada grupo, entendiendo el Plan como un instrumento flexible que se adapta a lo que va surgiendo.

En la atención a la diversidad, se valora especialmente la adecuación de las medidas puestas en marcha, la coordinación entre el profesorado ordinario y el especializado, y el cumplimiento de los plazos previstos para cada actuación.

En la orientación académica y profesional, se presta especial atención al desarrollo del trabajo en los cursos que finalizan etapa, valorando el grado de consecución de los objetivos previstos.

Memoria final

Al término del curso, esta evaluación se recoge en la Memoria Final del Departamento de Orientación, que no pretende ser una descripción exhaustiva de lo realizado, sino una síntesis breve de los logros alcanzados, las dificultades encontradas y las propuestas de mejora para el curso siguiente. Esta memoria constituye el punto de partida para la programación anual del curso próximo.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

ANEXO I — CALENDARIO ORIENTATIVO DE LA ACCIÓN TUTORIAL

Este calendario recoge únicamente las actuaciones ya decididas por el centro, con su periodo aproximado. El resto de sesiones de tutoría de cada trimestre queda abierto, y se concretará anualmente en función de las necesidades del grupo, sin quedar cerrado en este documento.

PRIMER TRIMESTRE

Tema	Periodo	Objetivos
Jornada de presentación	Septiembre	Favorecer el conocimiento entre el alumnado y con el tutor o tutora, y dar a conocer las normas generales del curso.
Registro individual de tutoría	Septiembre	Obtener un conocimiento más profundo del alumnado y detectar precozmente posibles dificultades de aprendizaje.
Elección del delegado o delegada	Septiembre	Consensuar el perfil del delegado/a y realizar su elección con seriedad y sentido de la responsabilidad.
Normas de clase y de centro	Septiembre	Favorecer la cohesión y la cooperación grupal, y el conocimiento y cumplimiento de las normas de convivencia.
Cohesión e integración en el grupo	Septiembre-octubre	Favorecer la cohesión grupal, el conocimiento entre el alumnado y el fortalecimiento de la autoestima.
Prevención del acoso escolar	Octubre	Favorecer la detección y prevención de posibles casos de acoso escolar.
Técnicas de estudio	Octubre	Reflexionar sobre los elementos que interfieren en el rendimiento

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

Tema	Periodo	Objetivos
		del estudio y orientar al alumnado en la organización de su tiempo.
Elección del alumnado ayudante, mediador y mediador medioambiental	Octubre	Formar y seleccionar alumnado ayudante y mediador para la prevención y resolución de conflictos, y alumnado mediador medioambiental para el cuidado del entorno.
Efemérides de octubre	Octubre	Día Mundial de la Salud Mental (10): sensibilizar sobre el cuidado de la salud mental. Día de la Hispanidad (12): conocer el significado histórico y cultural de la fecha. Día de la Empresa Andaluza (28): acercar al alumnado al tejido empresarial andaluz.
Técnicas de estudio	Noviembre	Reflexionar sobre los elementos que interfieren en el rendimiento del estudio y orientar al alumnado en la organización de su tiempo.
Efemérides de noviembre	Noviembre	Día del Flamenco (16): valorar el patrimonio cultural andaluz. Día Mundial de la Infancia (20): reflexionar sobre los derechos de la infancia. Día Internacional de la Música (22): sensibilizar sobre el valor cultural de la música. Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer (25): prevenir y rechazar la violencia de género.
Efemérides de diciembre	Diciembre	Día de la Bandera Andaluza (4): fomentar el conocimiento de los símbolos de Andalucía. Día de la Constitución Española (6): conocer los principios constitucionales. Día de la Lectura

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

Tema	Periodo	Objetivos
		en Andalucía (16): fomentar el hábito lector.
Día Internacional de las Personas con Discapacidad	Diciembre	Sensibilizar al alumnado en el conocimiento, la comprensión y la aceptación de la discapacidad.
Análisis de la primera evaluación	Diciembre	Analizar los resultados académicos, individuales y grupales, y tomar los acuerdos que ayuden a mejorar el rendimiento.
Autoevaluación individual y grupal	Diciembre	Favorecer la reflexión del alumnado sobre su propio proceso y su participación en el grupo.

SEGUNDO TRIMESTRE

Tema	Periodo	Objetivos
Efemérides de enero	Enero	Día Escolar de la No-violencia y la Paz (30): promover la cultura de paz y el rechazo a la violencia.
Día de la Bandera de Pizarra	Enero	Fomentar el conocimiento y el sentido de pertenencia a la localidad.
Plan Director de Centro	2º y 3º trimestre	Desarrollar las actuaciones de prevención y seguridad previstas en coordinación con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
Efemérides de febrero	Febrero	Día Internacional de la Mujer y la Niña en la Ciencia (11): fomentar vocaciones científicas libres de estereotipos de género. Día de Andalucía (28): fomentar el

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

Tema	Periodo	Objetivos
		conocimiento y el respeto a la identidad andaluza.
Efemérides de marzo	Marzo	Día Internacional de la Mujer (8): sensibilizar sobre la igualdad entre mujeres y hombres.
Análisis de la segunda evaluación	Marzo	Analizar los resultados académicos, individuales y grupales, y tomar los acuerdos que ayuden a mejorar el rendimiento.
Autoevaluación individual y grupal	Marzo	Favorecer la reflexión del alumnado sobre su propio proceso y su participación en el grupo.
Orientación académica y profesional	Marzo a junio	Acompañar al alumnado en el conocimiento de las opciones académicas y profesionales al término de la etapa y en la toma de decisiones.

TERCER TRIMESTRE

Tema	Periodo	Objetivos
Plan Director de Centro	2º y 3º trimestre	Desarrollar las actuaciones de prevención y seguridad previstas en coordinación con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
Efemérides de abril	Abril	Día Internacional de la Salud (7): promover hábitos de vida saludable. Día del Libro (23): fomentar el hábito lector.
Efemérides de mayo	Mayo	Día de Europa (9): fomentar el conocimiento de la Unión

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

Tema	Periodo	Objetivos
		Europea. Día Internacional de las Familias (15): valorar el papel de la familia en la educación.
Análisis de la evaluación final	Mayo	Analizar los resultados académicos, individuales y grupales, y valorar el curso en su conjunto.
Autoevaluación individual y grupal	Mayo	Favorecer la reflexión del alumnado sobre su propio proceso y su participación en el grupo.
Orientación académica y profesional	Marzo a junio (continuación)	Acompañar al alumnado en el conocimiento de las opciones académicas y profesionales al término de la etapa y en la toma de decisiones.
Efemérides de junio	Junio	Día del Medio Ambiente (5): fomentar el cuidado y respeto del entorno. Día de la Memoria Histórica y Democrática (14): conocer y valorar la memoria democrática.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

ANEXO II — PROGRAMA DE TRÁNSITO Y ACOGIDA

JUSTIFICACIÓN

Uno de los objetivos esenciales de la enseñanza básica en su actual estructura, Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria, es posibilitar una transición fluida entre ambas etapas. Lo que debería ser una cuestión sin mayores dificultades se ve obstaculizado en la actualidad por diversos problemas: inestabilidad de las líneas de adscripción entre los centros, dificultades de coordinación en la zona o dificultades para asumir actuaciones tutoriales intercentros, lo que supone que el alumnado y sus familias se vean sometidos, en ocasiones, a un cambio demasiado brusco de centro, de compañeros y profesorado, de expectativas académicas, de nivel de exigencia, de organización escolar o de respeto a los ritmos de aprendizaje.

Este conjunto de problemas suele generar dificultades de integración escolar, de comunicación con las familias y de adopción de medidas educativas oportunas, por lo que requiere una respuesta ágil y coordinada de los distintos órganos que han de colaborar para resolverlos: los centros implicados, los servicios de la zona de orientación educativa (EOE) y el Departamento de Orientación del IES.

El presente Programa de Transición y Acogida entre Primaria y Secundaria coordina las actuaciones necesarias para ofrecer una respuesta educativa adecuada a las necesidades del alumnado y de sus familias al pasar de una etapa a otra (Decreto 327/2010), en torno a cinco líneas de trabajo: la coordinación curricular, para evitar discontinuidades entre las materias de 1º de ESO y las de 6º de Primaria; la coordinación de las medidas de atención a la diversidad y de la información tutorial relevante del alumnado de nuevo ingreso; y la información y orientación tanto a las familias como al propio alumnado de 6º curso. Desde esta perspectiva, el IES Fuente Luna plantea las actuaciones que se detallan a continuación, en las que se implican todos los agentes educativos —Equipos Directivos, ETCP, equipos docentes, profesorado tutor— y la orientación de la zona de adscripción.

Marco normativo

- La Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, que modifica la LOE, establece que cada alumno o alumna dispondrá, al finalizar Primaria, de un informe sobre su aprendizaje, los objetivos alcanzados y las competencias clave adquiridas, y encomienda a las administraciones educativas establecer los mecanismos de coordinación correspondientes.
- La Ley 17/2007, de Educación de Andalucía (LEA), que refuerza la conexión entre los centros de Primaria y de ESO para garantizar una adecuada transición entre ambas etapas.
- El Decreto 327/2010, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, y el Decreto 328/2010, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Colegios de Educación Infantil y Primaria.
- El Decreto 101/2023, de ordenación y currículo de Educación Primaria, y el Decreto 102/2023, de ordenación y currículo de la ESO, en Andalucía.
- La Orden de 23 de julio de 2003, por la que se regulan determinados aspectos de la organización y el funcionamiento de los Equipos de Orientación Educativa, que establece que la intervención de los EOE en los institutos se centra en el traslado de la información y documentación del alumnado con necesidades educativas especiales.
- La Orden de 30 de mayo de 2023, de currículo de la ESO, y la Orden de 30 de mayo de 2023, de currículo de Educación Primaria, ambas en Andalucía, que regulan aspectos de la atención a la diversidad y determinan el proceso de tránsito entre etapas.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

OBJETIVOS

De conformidad con la normativa vigente, y con el fin de garantizar la adecuada transición del alumnado de Educación Primaria a Educación Secundaria Obligatoria, se establecen los siguientes objetivos:

- Facilitar una transición fluida y adecuada del alumnado y sus familias entre ambas etapas.
- Facilitar un proceso de acogida e integración en el instituto que prevenga situaciones personales de inadaptación, problemas de conducta o bajo rendimiento escolar.
- Facilitar un adecuado grado de comunicación entre los centros y las familias.
- Coordinar las actuaciones tutoriales y curriculares entre el centro de Primaria y el de Secundaria.
- Adoptar de manera rápida y ajustada las medidas oportunas de atención a la diversidad entre etapas.
- Estimular la participación de las familias en la educación de sus hijos e hijas y en la facilitación del proceso de transición a Secundaria.
- Mejorar los sistemas de evaluación de la competencia curricular entre etapas y la adscripción a materias optativas y de refuerzo en Secundaria.
- Mejorar la evaluación psicopedagógica y la adopción de medidas de escolarización para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
- Coordinar los criterios e instrumentos de evaluación y calificación, así como los aspectos metodológicos, entre ambas etapas educativas.

ÁMBITOS DE COORDINACIÓN

La transición desde Primaria a la ESO se concibe como un conjunto de actuaciones de coordinación destinadas a garantizar la continuidad del proceso educativo entre ambas etapas. Los centros docentes, en el marco de su autonomía, establecerán las actuaciones pertinentes en los siguientes ámbitos:

- **Coordinación de la organización del proceso de tránsito.** Actuaciones de las jefaturas de estudios de ambas etapas para potenciar los cauces de comunicación, compartir información sobre las características básicas de los centros y definir el calendario de reuniones de tránsito.
- **Coordinación curricular.** Acuerdos curriculares, organizativos y metodológicos entre los departamentos didácticos del IES y los equipos de ciclo de Primaria, que doten de continuidad pedagógica el proceso educativo del alumnado.
- **Coordinación de la acción tutorial y las medidas de atención a la diversidad.** Conocimiento de las estrategias de seguimiento del alumnado en convivencia y absentismo, y transmisión de la información sobre sus características y las medidas educativas empleadas en Primaria, para su adopción temprana en Secundaria.
- **Coordinación del proceso de acogida de las familias.** Actuaciones para informar a las familias sobre la nueva etapa educativa y orientarlas en los aspectos que faciliten la adaptación de su hijo o hija.
- **Coordinación del proceso de acogida del alumnado.** Estrategias de información sobre la nueva etapa y de integración en el nuevo centro, que contribuyan a prevenir situaciones de inadaptación, aislamiento o bajo rendimiento.

EQUIPOS DE TRÁNSITO

En el mes de octubre se constituirá el equipo de tránsito entre el IES y los centros de Educación Primaria adscritos. Las direcciones de ambos designarán a los equipos de tránsito cada curso escolar, formados como

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

mínimo por: la Jefatura de Estudios de ambas etapas; la Jefatura del Departamento de Orientación del IES y los orientadores y orientadoras del EOE de los centros adscritos; las jefaturas de los departamentos de las materias troncales instrumentales del IES y los coordinadores del tercer ciclo de Primaria; los tutores y tutoras de 6º de Primaria; y el profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica y, en su caso, Audición y Lenguaje, de ambas etapas.

PROGRAMA DE ACTUACIÓN

La Jefatura de Estudios del IES, en coordinación con la de los centros de Primaria adscritos, concretará el calendario de las reuniones de tránsito de cada curso escolar. Las actuaciones se realizan en el curso previo a la incorporación del alumnado de 6º de Primaria a 1º de ESO, y continúan a lo largo del primer trimestre del curso siguiente. Con carácter general, se inician en el segundo trimestre del curso anterior, coincidiendo con la admisión del alumnado, y continúan en mayo y junio; ya en 1º de ESO, se realizan reuniones para el análisis de la evaluación inicial y de la primera evaluación.

La propuesta inicial de coordinación didáctica prioriza los aspectos relacionados con los resúmenes, las técnicas de estudio, la expresión oral, escrita y la lectura comprensiva, así como las actitudes de respeto, responsabilidad y coeducación, con el fin de minimizar el fracaso en Secundaria mediante el cálculo numérico, la lectura comprensiva, el trabajo en equipo y el uso racional de las nuevas tecnologías.

FECHA Y HORA	ÁMBITO DE COORDINACIÓN	RESPONSABLES	ACTUACIONES	EVIDENCIAS
COORDINACIÓN DEL PROCESO DE ACOGIDA DEL ALUMNADO				
15 de septiembre	Reunión de coordinación del proceso de acogida del alumnado	• Tutores de 1º ESO. • Profesorado de apoyo	• Recepción del alumnado. • Reunión informativa sobre aspectos relacionados con organización, convivencia, evaluación y todos aquellos aspectos que sirvan de ayuda al proceso de adaptación.	Acta de registro de información.
6/7 de mayo	Visita guiada y reunión informativa	• Equipo Directivo. • Tutores de 6º de Primaria.	• Visita guiada del alumnado de 6º de Primaria al IES.	Acta de registro de la información de

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

FECHA Y HORA	ÁMBITO DE COORDINACIÓN	RESPONSABLES	ACTUACIONES	EVIDENCIAS
		• Alumnado de 6º de Primaria. • Departamento de Orientación. • Mediadores. • Profesorado y alumnado de apoyo.	• Reunión informativa del Equipo Directivo y Orientador sobre la organización y funcionamiento del centro. • Intercambio de experiencias y actividades lúdicas para que se familiaricen y conozcan el centro.	actividades planificadas.
PROCESO DE ACOGIDA DE LAS FAMILIAS				
13 de octubre 17:00	Acogida de las familias	• Familias del alumnado de 1º ESO. • Equipo Directivo del IES. • Tutores/as de 1º ESO. • Departamento de Orientación.	• Informar a las familias sobre aspectos relacionados con organización, convivencia, atención a la diversidad, evaluación, actividades complementarias y extraescolares y todos aquellos aspectos que sirvan de ayuda al proceso de adaptación.	Registro de actas de asistencia e información.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

FECHA Y HORA	ÁMBITO DE COORDINACIÓN	RESPONSABLES	ACTUACIONES	EVIDENCIAS
1 de junio Mañana/tarde	Reunión informativa con las familias.	• Familias de 6º Primaria. • Equipo directivo. • Departamento de Orientación. • Profesorado especialista PT de E.P y ESO.Mediadores	• Reunión informativa con las familias de 6º de Primaria sobre las características de la nueva etapa educativa para orientar sobre aquellos aspectos necesarios para facilitar la adaptación del alumnado en el Centro. • Visita guiada con las familias del alumnado de 6º de Primaria para conocer las instalaciones y mejoras del Centro.	Acta de registro de la información.
CONSTITUCIÓN EQUIPO DE TRÁNSITO				
5 de octubre 10:00	Constitución del Tránsito	• Jefatura de Estudios del Instituto • Jefatura de Estudios de los Colegios Adscritos • EOE de Centros Adscritos. • Jefatura de Orientación del IES. • Tutores de 6º de Primaria. • Jefes/as de Departamento de las materias	• Constituir el Comité de Tránsito. • Definir el calendario de Tránsito • Envío de documentación de la Constitución de Tránsito (mes de septiembre).	Acta que recoge la constitución, la planificación acordada y la recogida de información que fuere necesaria.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

FECHA Y HORA	ÁMBITO DE COORDINACIÓN	RESPONSABLES	ACTUACIONES	EVIDENCIAS
		instrumentales del IES. • Coordinadores del 3er ciclo de E. Primaria. • Profesorado especialista PT de E.P y ESO.		
COORDINACIÓN CURRICULAR				
26 de noviembre	Reunión de coordinación con los colegios adscritos.	• Jefatura de Estudios IES. • Jefatura de Estudios de CEIPs • Jefatura de Orientación del IES.	• Establecer los acuerdos curriculares, organizativos y metodológicos entre las materias troncales conjuntas para dar respuesta a las dificultades encontradas tras el análisis de los resultados académicos de la evaluación inicial de 1º ESO. • Intercambio de pruebas, recursos y materiales. • Establecimiento de acuerdos en las programaciones. • Toma de decisiones y acuerdos.	Registro en acta del análisis de los resultados académicos y acuerdos y decisiones tomadas.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

FECHA Y HORA	ÁMBITO DE COORDINACIÓN	RESPONSABLES	ACTUACIONES	EVIDENCIAS
19 de abril	Reunión de valoración de los aspectos desarrollados y establecimiento de acuerdos necesarios para el próximo curso.	• Jefatura de Estudios IES. • Jefatura de Estudios de CEIPs • Jefes/as de Departamento de las materias instrumentales del IES. • Coordinadores del 3er ciclo de E. Primaria. • Profesorado especialista PT de E.P y ESO.	• Establecimiento de acuerdos en las programaciones didácticas de las materias troncales. • Coordinación de los aspectos metodológicos y didácticos. • Intercambio de información sobre procedimientos, instrumentos de evaluación y criterios de calificación. • Establecimiento de contenidos para las pruebas iniciales, actividades de refuerzo… tras el análisis de resultados de la 1ª y 2ª evaluación.	Acta de registro de información intercambiada y acuerdos curriculares, organizativos y metodológicos tomados
SEGUIMIENTO DE LA ACCIÓN TUTORIAL Y LAS MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD				
17/18 de mayo	Reunión de seguimiento de la acción tutorial y medidas de atención a la diversidad.	• Jefatura de Estudios IES. • Jefatura de Estudios de CEIPs • Jefes/as de Departamento de las materias	• Trasmitir información sobre las características y necesidades del alumnado. • Establecer estrategias	Acta de registro de la información y acuerdos tomados.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

FECHA Y HORA	ÁMBITO DE COORDINACIÓN	RESPONSABLES	ACTUACIONES	EVIDENCIAS
		instrumentales del IES. • Tutores/as de 6º de Primaria. • Orientadores de EOE y del Departamento de Orientación • Coordinadores del 3er ciclo de E. Primaria. • Profesorado especialista PT de E.P y ESO.	conjuntas en relación a los Planes de Convivencia de los Centros implicados, tras el estudio de los problemas de convivencia. • Determinar las prioridades y estrategias en la Acción Tutorial tras el estudio de las abordadas en Educación Primaria. • Cumplimentación en Séneca del Informe Final de Etapa de Educación Primaria. • Intercambio de recursos de acción tutorial. • Estimación de las previsiones de escolarización. • Seguimiento del alumnado absentista en Educación Primaria. • Alumnado NEAE procedente de Educación Primaria.	

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

METODOLOGÍA

El programa se sustenta en la participación activa de todos los agentes implicados, desde un enfoque colaborativo y coordinado entre los centros de Primaria y Secundaria.

EVALUACIÓN DEL PROGRAMA

La evaluación se realiza de forma continua y formativa, en varios niveles: con el profesorado, el alumnado y las familias; con el Departamento de Orientación y el EOE de referencia; y con los órganos de coordinación pedagógica de los centros implicados. En las propias reuniones del calendario de tránsito se incluye tanto el seguimiento durante el proceso como una valoración final, con propuestas de mejora para el curso siguiente.

Se atiende especialmente a: el grado de satisfacción del profesorado, el alumnado y las familias con el proceso desarrollado; el grado de colaboración entre los centros de adscripción; la reducción de incidencias de inadaptación del alumnado de nuevo ingreso; y la agilidad en la adopción de medidas de atención a la diversidad y de evaluación psicopedagógica para el alumnado NEAE que se incorpora. Los instrumentos principales son la observación sistemática y las encuestas de satisfacción dirigidas a los distintos agentes implicados.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

ANEXO III — FICHA DE RECOGIDA DE DATOS: NECESIDADES DE AULA

Instrumento de detección de necesidades del alumnado, las familias y el equipo educativo, para su cumplimentación por el tutor o tutora de cada grupo, referenciado en los apartados 4.12 y 10 de este documento.

Campo

Curso y grupo

Tutor o tutora

Trimestre

Fecha de cumplimentación

Esta ficha recoge, para cada uno de los tres ámbitos, las necesidades detectadas, las evidencias en que se apoya esa percepción, y las propuestas de trabajo planteadas. Se cumplimenta en la coordinación de tutorías, en las reuniones de equipo educativo o de evaluación, y sirve de base para el seguimiento posterior y, cuando proceda, para su traslado a orientación, a "Respira" o a la comisión de convivencia.

1. NECESIDADES DEL ALUMNADO

Necesidades detectadas

(Convivencia entre iguales, uso de redes sociales, clima de aula, rendimiento académico, hábitos de estudio, bienestar emocional, alumnado NEAE, absentismo o puntualidad, otras.)

Evidencias

(Partes registrados en Séneca, resultados académicos, observación directa en el aula, informes de orientación, entrevistas con el alumnado, otras.)

Propuestas de trabajo

(Medidas dentro del aula, derivación a "Respira" o al Aula de Convivencia, coordinación con orientación, actividades de tutoría específicas, otras.)

2. NECESIDADES DE LAS FAMILIAS

Necesidades detectadas

(Corresponsabilidad en normas y límites, implicación en el seguimiento académico, comunicación centro-familia, participación en actividades del centro, situaciones de vulnerabilidad familiar, otras.)

Evidencias

(Asistencia a reuniones y entrevistas, respuesta a comunicaciones, compromisos educativos o de convivencia suscritos, información trasladada por el alumnado, otras.)

Propuestas de trabajo

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).

(Entrevista individual, compromiso educativo o de convivencia, derivación a la Escuela de Familias, coordinación con Servicios Sociales o el Equipo de Tratamiento Familiar, otras.)

3. NECESIDADES DEL EQUIPO EDUCATIVO DE AULA

Necesidades detectadas

(Coordinación entre el profesorado del grupo, criterios comunes de actuación ante conductas disruptivas, necesidades de formación, dificultades de comunicación con orientación o con "Respira", otras.)

Evidencias

(Actas de reuniones de equipo educativo o de evaluación, incidencias recurrentes en varias materias, demandas expresadas por el profesorado, otras.)

Propuestas de trabajo

(Reunión de coordinación específica, unificación de criterios de actuación, solicitud de formación, apoyo puntual de orientación en el aula, otras.)

SÍNTESIS Y PRIORIZACIÓN

De las necesidades recogidas en los tres ámbitos, se priorizan para su seguimiento en el próximo trimestre:

1. _____

2. _____

3. _____

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, serán tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración Educativa (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y Reglamento UE 2016/679).