

FINALIDADES EDUCATIVAS

Las finalidades educativas pretenden reflejar las señas de identidad de nuestro centro que lo singularizan y lo diferencian, dotándolo de personalidad propia. Estas finalidades servirán de base para diseñar y realizar de forma coherente los documentos que constituyen el Plan de Centro y servirán de guía para planificar y concretar los principios, valores y normas por las que se rige el funcionamiento del centro. Estas finalidades llevan aparejadas una serie de actuaciones que las materializan.

La propuesta de finalidades desde nuestro centro parte de la consideración de los siguientes documentos:

- Ⓢ Constitución española.
- Ⓢ Estatuto de Autonomía para Andalucía
- Ⓢ Ley orgánica 2/2006 de 3 de Mayo de Educación: preámbulo y Art. 121.2
- Ⓢ Ley 17/2007 de 10 de Diciembre de Educación de Andalucía: exposición de motivos III y Arts. 39 y 40
- Ⓢ Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.
- Ⓢ Estudio del contexto del centro

2.1 Finalidades relacionadas con la calidad y equidad del sistema educativo

- a. Fomento de una educación basada en la calidad y la equidad por medio de:
- Impulso de actuaciones que mejoren los resultados académicos y la promoción del alumnado.
 - Dinamizar proyectos y actuaciones que motiven el estudio y reduzcan el fracaso escolar.
 - Atender a la diversidad como forma de promover la equidad y evitar la exclusión social.
 - Potenciación de la incorporación de las tecnologías de la información y la comunicación, tanto a la práctica docente como a la gestión administrativa del centro.
 - Optimización de los recursos materiales y humanos del centro.

2.2 Finalidades relacionadas con el ámbito académico y pedagógico

- b. Fomento de la formación integral del alumnado en todas las dimensiones de su personalidad:
- intelectual, física, afectiva, social, ética y estética, según sus capacidades e intereses, mediante:
- La utilización de una metodología activa y participativa para poder desarrollar un aprendizaje significativo y funcional.
 - La adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, así como de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y estéticos.
 - El fomento de la capacidad de autocrítica del alumnado para que sea capaz de modificar su comportamiento, su actitud, sus hábitos, etc.
 - La asunción de las diferencias individuales de cada alumno/a favoreciendo su integración en la vida social y académica del centro.

- c. La capacitación para el ejercicio de actividades profesionales.
- d. Fomento de todas las competencias clave.
- e. Fomento de la competencia comunicativa en todas las áreas de conocimiento:
 - La capacitación para la comunicación en lengua española y dos lenguas extranjeras, así como el respeto por la modalidad lingüística andaluza.
 - El correcto uso de la lengua, tanto en sus producciones orales como escritas.
 - El desarrollo de la comprensión lectora en todo tipo de mensajes.
 - El fomento de la afición a la lectura y su adquisición como hábito.
- f. Orientar académica y profesionalmente al alumnado para asegurar su continuidad educativa a través de los distintos ciclos y etapas desde la ESO a la Universidad y/o mundo laboral.

2.3 Finalidades relacionadas con el ámbito personal del alumnado

- f. La preparación para el ejercicio de la ciudadanía y para la participación activa en la vida económica, social y cultural, con actitud crítica y responsable y con capacidad de adaptación a las situaciones cambiantes de la sociedad del conocimiento.
- g. El desarrollo de la capacidad de los alumnos para regular su propio aprendizaje, confiar en sus aptitudes y conocimientos, así como para desarrollar la creatividad, la iniciativa personal y el espíritu emprendedor.
- h. El desarrollo de capacidades como la iniciativa, la creatividad, la observación, la investigación, la actitud crítica y el hábito de trabajo.
- i. El desarrollo de hábitos saludables, el ejercicio físico y el deporte
- j. Educar a los alumnos para un mejor aprovechamiento del ocio y tiempo libre, potenciando el reconocimiento de la lectura como forma adecuada de entretener y obtener información.
- k. Valorar la importancia del esfuerzo y la responsabilidad en el trabajo como un medio generador de satisfacción y realización personal.

2.4 Ámbito de la educación en valores, la participación y la convivencia.

- j. Respeto de los principios de no discriminación y de inclusión educativa como valores fundamentales, así como los principios y objetivos recogidos en la L.O.M.C.E y en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de Julio, Reguladora del Derecho a la Educación.
- k. Adquisición por parte de todos los miembros de la comunidad educativa de una cultura democrática que resulte útil en la vida del centro y se proyecte en la sociedad en un estado democrático y de derecho, mediante:
 - La educación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales, en la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres y en la igualdad de trato y no discriminación de las personas con discapacidad.
 - El fomento del respeto a la labor docente y del derecho a la educación.
 - La educación en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, así como en la prevención de conflictos

y la resolución pacífica de los mismos.

- l. Realización de actividades que favorezcan la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.
- m. La formación para la paz, el respeto de los derechos humanos, la vida en común, la cohesión social, la cooperación y solidaridad entre los pueblos así como la adquisición de valores que propicien el respeto hacia los seres vivos y el medio ambiente, en particular al valor de los espacios forestales y el desarrollo sostenible.
- n. El respeto y la defensa del medio ambiente, del entorno natural y del patrimonio histórico y sociocultural.
- o. La formación en el respeto y reconocimiento de la pluralidad lingüística y cultural de España y de la interculturalidad como un elemento enriquecedor de la sociedad.
- p. Contribuir a la mejora de las relaciones familia-centro e implicar a través de la acción tutorial en el proceso educativo.

2.5 Finalidades relacionadas con el ámbito de gestión y organización.

- q. Fomento de un espíritu organizativo y de gestión en el que participen el profesorado, el alumnado y las familias con el objeto de mejorar la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- r. Impulso del centro bilingüe.
- s. La utilización del centro como un lugar de educación permanente.
- t. La habilitación de espacios necesarios para que la comunidad educativa pueda completar su labor de estudios, formación e investigación.
- u. La atención a la diversidad mediante los agrupamientos flexibles y el desdoble de los grupos de alumnos/as.
- v. El mantenimiento del centro en buenas condiciones de conservación y limpieza.

2.1 LINEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA

1. Ámbito profesorado

1. Mejorar la coordinación para planificar actuaciones conjuntas.

a. Mejorar la coordinación entre los miembros del departamento:

- Terminología específica del área (metalenguaje que los alumnos deben dominar).
- Determinación de los contenidos mínimos y prioritarios de cada materia y secuenciación por curso y trimestre.
- Criterios de evaluación y recuperación de áreas no superadas o de pendientes.
- Tratamiento de los temas transversales.
- Actividades para contribuir a la mejora de las competencias clave.
- Actividades complementarias y extraescolares

b. Mejorar la coordinación entre las materias del currículo por medio de las reuniones de **E.T.C.P** y de **Áreas de Competencias**, y **Departamento de Formación, Innovación y Evaluación**, en particular en temas como:

- Integración y coordinación entre materias que compartan núcleos temáticos comunes o similares.
- Criterios de evaluación y promoción del alumnado. Procedimiento para la recuperación de materias no superadas (evaluación extraordinaria o de pendientes, programas de recuperación de aprendizajes no adquiridos, etc.).
- Incorporación de las TIC en la práctica docente.
- Enseñanza, aprendizaje y evaluación de las competencias clave.
- Acuerdos de centro en materia de mejora de la competencia lingüística, bilingüismo, competencia digital, social y ciudadana.
- Promoción de actividades y proyectos que integren el currículo.

c. Mejorar la coordinación de los **Equipos Educativos**, al menos, en los siguientes aspectos:

- Mejora de la disciplina de aula.
- Poner en conocimiento el Reglamento de organización y funcionamiento (ROF): normas de aula y sanciones, responsabilidades y funciones de los alumnos ayudantes, mecanismos de limpieza y conservación del aula.
- Distribución del alumnado en el aula.
- Calendario de exámenes.

d. Aumentar la eficacia y productividad de las **reuniones** y favorecer el intercambio de opiniones y puntos de vista en los distintos órganos colegiados para alcanzar una mayor coordinación procurand:

- Acudir a las mismas con un borrador previo con el que comenzar el debate.
- Fomentar el trabajo previo y posterior a las reuniones mediante reuniones por comisiones, grupos u órganos colegiados adecuados.

2. Promover actuaciones conjuntas para mejorar aspectos pedagógicos.

a. Hacer un relectura de los **contenidos curriculares** con el fin de:

- Adaptarlos al contexto del centro, al perfil del alumnado y a las necesidades educativas del entorno
- Priorizar unos contenidos considerados primordiales.
- Relativizar o dotar de menor tratamiento a los contenidos que no se estimen adecuados para el contexto, el alumnado o las necesidades del entorno.
- Adaptar los contenidos y objetivos curriculares a las demandas reales del mundo

familiar, académico y laboral para conseguir aprendizajes esenciales para entender la sociedad.

- *Integrar los aprendizajes y experiencias que se consiguen o adquieren en espacios y tiempos escolares con los que se puedan conseguir o adquirir fuera de ellos.*

- Aunar los contenidos conceptuales con actuaciones prácticas que apliquen tales conocimientos de manera que los aprendizajes resulten *relevantes, significativos y motivadores* y que el alumnado adquiera unos saberes *coherentes, actualizados y relevantes*, (DECRETO 231/2007, de 31 de julio, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas correspondientes a la educación secundaria obligatoria en Andalucía, CAPÍTULO II, Artículo 5 referido al Currículo).

-Establecer contenidos procedimentales que lleven al alumno a aprender a aprender.

b. Apostar por estrategias pedagógicas que potencien además de la memoria otras **capacidades**

como:

- Razonamiento, deducción, creatividad, ingenio, demostración, exposición, aplicación de saberes, interpretación... etc.

c. Incorporar las **competencias clave** a la práctica diaria:

- Alcanzar un consenso sobre el grado de contribución de cada área para la adquisición de cada una de las competencias clave.

- Propuesta de tareas adecuadas para asegurar el aprendizaje.

- Elaborar el listado de descriptores e indicadores de cada competencia; escoger los indicadores estratégicos del centro; determinar los niveles de dominio para cada curso así como establecer los medios y evidencias en los que se materializarán.

- Elaboración de unidades didácticas integradas multidisciplinares en las que poner en juego competencias clave.

- Incorporar y desarrollar los Planes de Mejora anuales como resultado del proceso de Autoevaluación del Centro.

d. Mejorar los rendimientos académicos, mediante la reflexión sobre los **modelos de enseñanza** más adecuados dependiendo de la materia o de la naturaleza de las tareas propuestas.

e. Establecer en las áreas de Lengua, Matemáticas e Inglés criterios y procedimientos comunes de **detección de necesidades** en el alumnado para la ubicación en programas de refuerzo en instrumentales.

f. Implementar las medidas y programas establecidos en el ámbito de atención a la diversidad recogidos en el POAT.

g. Poner en práctica estrategias de **trabajo intelectual** como contenidos procedimentales en las distintas áreas susceptibles de aprendizaje y evaluación.

h. Fomentar el uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación como instrumentos favorecedores del proceso de aprendizaje.

i. Poner en marcha/Continuar diversos planes y proyectos ofertados por la Consejería de Educación.

j. Desarrollar y aplicar el Plan Lingüístico de Centro.

3. Promover actuaciones conjuntas en materia de evaluación.

a. Establecer la **evaluación inicial** como medio para orientar y facilitar la labor docente, así como el conocimiento, la atención y la ayuda al alumnado.

b. Llegar a acuerdos conjuntos en materia de evaluación y promoción en **indicadores comunes** a todas las áreas como:

- Trabajo diario.

-Cuaderno de clase.

-Actitud y motivación por la asignatura.

Evaluación de trabajos Orales y Escritos (según las las directrices del PLC)

c. Promover en forma de acuerdos distintas **tipologías de preguntas** en pruebas y exámenes para ayudar en el proceso de evaluación, a modo de ejemplo se exponen distintos tipos:

- Preguntas de desarrollo.
- Definiciones.
- Preguntas de aplicación de lo aprendido.
- Preguntas de elección múltiple.
- Preguntas de rellenar el hueco.
- Preguntas de verdadero-falso.
- Preguntas de asociar nociones y conceptos.
- Preguntas de deducción o razonamiento lógico.
- Preguntas precisen de la capacidad interpretativa y la opinión personal.
- Preguntas que pongan en juego diversas competencias básicas.

d. Fomentar e impulsar **el carácter continuo y formativo** de la evaluación:

- Fomentar la utilización de mayores fuentes de información para evaluar al alumnado.
- Delimitar los instrumentos de evaluación precisos para cada actividad o materia.
- Establecer una ponderación adecuada tanto de las fuentes como de los instrumentos de evaluación para obtener la valoración global de cada área.

g. Utilizar la **aplicación informática** propia del centro para evaluar las competencias básicas.

4. Formación del profesorado.

Fomentar la formación en centro para asegurar la actuación conjunta en temas considerados prioritarios para el desarrollo de la acción docente.

5. Promoción de actitudes de respeto en el alumnado

a. Potenciar el hábito de cuidado y respeto por la limpieza, además de hábitos de vida saludable que incidan tanto en la salud individual como en la colectiva.

b. Cuidar y respetar todas las instalaciones, dependencias y material escolar del Centro desarrollando actitudes de responsabilidad y respeto a los materiales y espacios comunes.

c. Incentivar al estudio de modo que el alumnado se sienta responsable de su propio aprendizaje.

d. Transmitir al alumnado las ventajas de obtener la titulación de las enseñanzas que están recibiendo para proseguir sus estudios o incorporarse al mundo laboral.

2. Ámbito alumnado

1. Conseguir su continuidad en el sistema educativo.

a. Favorecer el desarrollo integral de los alumnos y

alumnas. b. Mejorar las **tasas de promoción y titulación**.

c. Adquirir una adecuada **tasa de idoneidad** detectando las dificultades y retrasos en el aprendizaje en el momento en el que se produzcan.

d. Atender de manera individualizada al alumnado con los apoyos educativos y refuerzos necesarios.

2. Dar a conocer al alumnado los niveles que componen el currículo.

a. Informar al alumnado al inicio de curso los objetivos a alcanzar en cada área y materia así como los de los contenidos, aspectos metodológicos y los criterios de evaluación mediante un Documento-

Síntesis de la Programación Didáctica que debe ser firmada por las familias.

b. Entregar pautas de valoración al inicio y al final de cada unidad didáctica como forma de evaluar sus logros o necesidades de mejora.

3. Impulsar la participación del alumnado.

- a. Facilitar al alumnado su implicación en la toma de decisiones del Centro y el conocimiento de sus derechos, deberes y normas.
- b. Promocionar la figura del delegado/a y otras adjuntas como alumno ayudante, alumno colaborador o coordinador de actividades programadas en el centro.
- c. Aplicar el Plan de Convivencia y poner en funcionamiento el aula de convivencia.
- d. Promover reuniones periódicas con la junta de delegados.
- e. Conseguir y mantener una comunicación óptima entre alumnos/as, profesores/as y padres/madres, donde el diálogo sea siempre la estrategia básica en la solución de problemas.
- f. Utilizar la mediación escolar como figura colaborativa en la intervención de conflictos en el ámbito escolar.
- g. Utilizar los compromisos con las familias como medio de intervención de conflictos.
- h. Incentivar las actitudes no violentas para la solución de problemas y conflictos en el Centro.
- i. Favorecer la adquisición por parte de los alumnos y alumnas de una cultura democrática, respetando los derechos y libertades fundamentales.
- j. Promover en la comunidad educativa la igualdad entre sexos. Implantación y seguimiento del programa de coeducación.
- k. Apoyar la tolerancia y la pluralidad de opiniones, así como el respeto a las personas, excluyendo todas aquellas manifestaciones intolerantes e irrespetuosas que conduzcan al enfrentamiento o exclusión de personas o grupos.

4. Reducir el absentismo escolar

- a. Mediante el seguimiento intensivo de las faltas de asistencia del alumnado.
- b. Fomentar e impulsar la asistencia a clase como un valor y un deber básico del alumnado.
- c. Comunicando las ausencias a las familias de manera fluida y periódica.
- d. Agilizando el protocolo de absentismo escolar.

2.2 OBJETIVOS PARA MEJORAR EL RENDIMIENTO ESCOLAR Y LA CONTINUIDAD DEL ALUMNADO EN EL SISTEMA EDUCATIVO

NORMATIVA DE REFERENCIA:

- Ⓢ LOE (Art. 3).
- Ⓢ LEA.
- Ⓢ Decreto 231/07.
- Ⓢ Orden 10-08-07 currículo Andalucía. Ⓢ RD 1631/2006

El Real Decreto, el artículo 3, establece doce objetivos que contribuirán a desarrollar las capacidades que permitan lograr la finalidad de la educación secundaria obligatoria: lograr que los alumnos y las alumnas adquieran los elementos básicos de la cultura, especialmente en sus aspectos humanístico, artístico, científico y tecnológico; desarrollar y consolidar en ellos hábitos de estudio y de trabajo; prepararles para su incorporación a estudios posteriores y para su inserción laboral, y formarles para el ejercicio de sus derechos y obligaciones en la vida como ciudadanos.

Estos doce objetivos son:

Asunción responsable de deberes propios y derechos de los demás. Desarrollar hábitos de disciplina, estudio y trabajo. Respetar la diferencia de sexos. Fortalecer capacidades afectivas y rechazar violencia y prejuicios. Desarrollar la utilización de las TIC y el sentido crítico. Desarrollar el conocimiento científico y sus métodos. Desarrollar el espíritu emprendedor. Desarrollar la comprensión y la expresión oral y escrita. Comprender y expresarse en una o más lenguas extranjeras. Conocer y respetar las diferencias culturales e históricas. Desarrollar hábitos saludables y de consumo responsable. Apreciar la creación artística.

El Decreto 231/2007 de 31 de Julio añade, matizando los anteriores otros seis objetivos relacionados con las habilidades sociales, el funcionamiento democrático, uso de distintos códigos lingüísticos, conocimiento y aprecio de la realidad andaluza.

Como fuentes principales para alcanzar estos objetivos tendremos:

PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR:

- a) Informes de Tránsito.
- b) Evaluación Inicial.
- c) El análisis de resultados de las evaluaciones finales del alumnado.
- d) Propuestas de mejora derivadas de la Autoevaluación interna.

PARA LA CONTINUIDAD DEL ALUMNADO EN EL SISTEMA EDUCATIVO:

- a) Porcentaje de alumnos que continúa/no continúa estudios tras la edad de escolaridad obligatoria.
- b) Análisis de los intereses profesionales y vocacionales del alumnado.
- c) Análisis de expectativas de la familia sobre la formación/profesión de los hijos e hijas.

Teniendo en cuenta las características del entorno, los objetivos del currículo, las necesidades de nuestro centro y nuestro propio modelo de organización, hemos fijado una serie de objetivos básicos y fundamentales que pretendemos lograr a lo largo de esta etapa educativa. Dado que entendemos que la línea de actuación pedagógica debe necesariamente dimanar de los objetivos propuestos, se ofrecen los objetivos que se proponen para mejorar el rendimiento escolar junto con los ejes de acción que se desglosan de cada uno de ellos, y estos, a su vez, desplegados en una serie de medidas concretas para alcanzarlos. Esto es:



OBJETIVOS FUNDAMENTALES

- Hacer posible la mejora de la calidad de la enseñanza en todos sus aspectos y asimismo, potenciar el rendimiento académico para evitar el fracaso escolar y asegurar la continuidad de los estudiantes en el sistema educativo.
- Fomentar la atención a la diversidad y ofrecer un tratamiento individualizado a las necesidades específicas del alumnado como motor para conseguir la equidad y evitar la exclusión social.
- Estimular y fomentar las actitudes positivas de responsabilidad y esfuerzo personal en nuestro alumnado.
- Estimular y fomentar un clima de convivencia, trabajo y respeto mutuo entre todos los sectores que componen el sistema educativo

Conforme figura en el Artículo 3 Objetivos de la Educación Secundaria Obligatoria del Real Decreto

1631/2006 DE 29 de Diciembre, por el que se establecen las enseñanzas mínimas correspondientes a la Educación Secundaria Obligatoria, los objetivos para esta etapa educativa han de ser los que se enumeran a continuación:

- a) Asumir responsablemente sus deberes, conocer y ejercer sus derechos en el

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

- b) Desarrollar y consolidar hábitos de disciplina, estudio y trabajo individual y en equipo como condición necesaria para una realización eficaz de las tareas del aprendizaje y como medio de desarrollo personal.
- c) Valorar y respetar la diferencia de sexos y la igualdad de derechos y oportunidades entre ellos. Rechazar los estereotipos que supongan discriminación entre hombres y mujeres.
- d) Fortalecer sus capacidades afectivas en todos los ámbitos de la personalidad y en sus relaciones con los demás, así como rechazar la violencia, los prejuicios de cualquier tipo, los comportamientos sexistas y resolver pacíficamente los conflictos.
- e) Desarrollar destrezas básicas en la utilización de las fuentes de información para, con sentido crítico, adquirir nuevos conocimientos. Adquirir una preparación básica en el campo de las tecnologías, especialmente las de la información y la comunicación.
- f) Concebir el conocimiento científico como un saber integrado que se estructura en distintas disciplinas, así como conocer y aplicar los métodos para identificar los problemas en los diversos campos del conocimiento y de la experiencia.
- g) Desarrollar el espíritu emprendedor y la confianza en sí mismo, la participación, el sentido crítico, la iniciativa personal y la capacidad para aprender a aprender, planificar, tomar decisiones y asumir responsabilidades.
- h) Comprender y expresar con corrección, oralmente y por escrito, en la lengua castellana y, si la hubiere, en la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma, textos y mensajes complejos, e iniciarse en el conocimiento, la lectura y el estudio de la literatura.
- i) Comprender y expresarse en una o más lenguas extranjeras de manera apropiada.
- j) Conocer, valorar y respetar los aspectos básicos de la cultura y la historia propias y de los demás, así como el patrimonio artístico y cultural.
- k) Conocer y aceptar el funcionamiento del propio cuerpo y el de los otros, respetar las diferencias, afianzar los hábitos de cuidado y salud corporales e incorporar la educación física y la práctica del deporte para favorecer el desarrollo personal y social. Conocer y valorar la dimensión humana de la sexualidad en toda su diversidad. Valorar críticamente los hábitos sociales relacionados con la salud, el consumo, el cuidado de los seres vivos y el medio ambiente, contribuyendo a su conservación y mejora.
- l) Fomentar modos de vida de responsabilidad medioambiental con consumo racional de la energía y recursos, fomentar el reciclaje y reutilización de material así como el tratamiento de residuos y evitar el impacto medioambiental debido a su uso.

Por su parte, El DECRETO 231/2007, de 31 de julio, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas correspondientes a la educación secundaria obligatoria en Andalucía dispone en el Capítulo I (*Disposiciones de carácter general*, artículo 4) como objetivos:

- a) Adquirir habilidades que les permitan desenvolverse con autonomía en el ámbito familiar y doméstico, así como en los grupos sociales con los que se relacionan, participando con actitudes solidarias, tolerantes y libres de prejuicios.
- b) Interpretar y producir con propiedad, autonomía y creatividad mensajes que utilicen códigos artísticos, científicos y técnicos.
- c) Comprender los principios y valores que rigen el funcionamiento de las sociedades democráticas contemporáneas, especialmente los relativos a los derechos y deberes de la ciudadanía.
- d) Comprender los principios básicos que rigen el funcionamiento del medio físico y natural, valorar las

repercusiones que sobre él tienen las actividades humanas y contribuir activamente a la defensa, conservación y mejora del mismo como elemento determinante de la calidad de vida.

- e) Conocer y apreciar las peculiaridades de la modalidad lingüística andaluza en todas sus variedades.
- f) Conocer y respetar la realidad cultural de Andalucía, partiendo del conocimiento y de la comprensión de Andalucía como comunidad de encuentro de culturas.

LÍNEAS DE ACTUACIÓN

- 2.1.1 Objetivos pedagógicos y académicos
- 2.1.2 Objetivos relacionados con la organización y funcionamiento internos del centro.
- 2.1.3 Objetivos relacionados con la organización de actividades para favorecer la convivencia entre los colectivos que componen el departamento.
- 2.1.4 Objetivos relacionados con la tutoría y orientación.
- 2.1.5 Objetivos relacionados con la conservación y mantenimiento del centro.

2.1.1 Objetivos pedagógicos y académicos

A) ATENDER LA DIVERSIDAD Y RITMOS DE APRENDIZAJE. Medidas:

1. Estudiar la posibilidad, siempre que la dotación de recursos humanos lo permita, como medida óptima para atender la diversidad los agrupamientos flexibles en las áreas instrumentales (lengua, matemáticas e inglés) en todos los cursos de la etapa (priorizando si fuese necesario en el 1er ciclo de la ESO, y en Lengua y Matemáticas).
2. Considerar la programación de aula una vez realizados los ajustes necesarios después de la evaluación inicial, como primera medida de atención a la diversidad.
3. Poner en marcha un *Programa de seguimiento individual para refuerzo y apoyo de materias deficitarias* destinado a alumnos con asignaturas no superadas, pendientes o de alumnos repetidores a través de actividades de coordinación conjuntas con los departamentos afectados.
4. Establecer la oferta de optatividad y los mecanismos de elección de áreas optativas de acuerdo con criterios de idoneidad pedagógica e igualdad de oportunidades, y teniendo en cuenta los recursos humanos y materiales del Centro.
5. Favorecer la elaboración y puesta en práctica de las adaptaciones curriculares, a través de actuaciones específicas en las programaciones de área y de mecanismos de coordinación y seguimiento que impliquen a los departamentos didácticos, al E.T.C.P. y al departamento de Orientación.
6. Aprovechamiento del horario de libre disposición de 1º y 2º de ESO para atender dificultades de aprendizaje y otros contenidos considerados como necesarios para poner en juego las competencias clave en particular:
 1. Técnicas de estudio y habilidades intelectuales.
 2. Estrategias de competencia lectora / cálculo mental.
 3. Refuerzo en inglés o francés (alumnos del programa bilingüe).
 4. Introducción a la informática.
7. Mantener y estudiar la posibilidad de ampliar el Programa de acompañamiento escolar.
 - a. Alumnos de 4º ESO.
 - b. Mes de junio.

B) ORIENTACION ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL ALUMNADO Y PREPARACIÓN PARA ESTUDIOS POSTERIORES.(ver POAT en su apartado___)

C) COORDINAR ENTRE TODAS LAS ÁREAS UNA ACCIÓN DIDÁCTICA ENFOCADA A LA ADQUISICIÓN DE COMPETENCIAS CLAVE Y PLASMADA EN ACTIVIDADES COMUNES EN LA MEDIDA DE LO POSIBLE.

1. Para la adquisición de contenidos y técnicas instrumentales básicas lingüísticas: comprensión lectora, lectura extensiva, escritura, redacción y ortografía, expresión oral.
2. Para la adquisición de destrezas básicas de razonamiento y cálculo.
3. Para la adquisición de técnicas de estudio.
4. Para mejorar las habilidades centradas en la búsqueda de información y tratamiento digital.
5. Para potenciar actitudes cívicas y socializadoras: el trabajo en equipo, el respeto y la tolerancia, debates y puestas en común *et alii*.
6. Para la adquisición de una mayor autonomía e iniciativa personal.

D) INCORPORAR LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN EN EL PROCESO EDUCATIVO COMO MEDIO DE DESARROLLO PARA LA SOCIEDAD DEL CONOCIMIENTO.

1. Utilizar el ordenador como recurso adicional en la práctica educativa diaria, incluyendo nuevas herramientas tic 2.0;
2. Integración de los nuevos recursos escuela TIC 2.0 en el proyecto (pizarras digitales, portátiles de alumnos).
3. Actualización y dinamización de las distintas Plataformas Educativas.
4. Remodelación total de la Web del centro como complemento a la plataforma y como escaparate del Centro a la nuestra y otras comunidades educativas.
5. Formación del profesorado con especial atención a profesores de nueva incorporación.
6. Fomentar y favorecer acuerdos para mejorar la competencia en búsqueda de información y digital.

E) DESARROLLO DEL PROYECTO LINGÜÍSTICO DE CENTRO

Establecimiento de objetivos comunes de Centro para la mejora de la competencia lingüística.
Elaboración de documentos homologados para la evaluación de actividades orales y escritas.

F) REALIZAR PRUEBAS DE EVALUACIÓN INICIAL HOMOLOGADAS (o, al menos, consensuadas y perpetuadas por cada departamento) con el fin de elaborar un histórico acerca de las deficiencias y logros del alumnado y programar de manera adecuada cada materia.(ver Evaluación)

G) OBJETIVOS RELACIONADOS CON LA TUTORÍA Y ORIENTACIÓN. (ver POAT en su apartado___)

2.1.2 Objetivos relacionados con la organización y funcionamiento del centro.

A) COORDINACIÓN CON LOS CENTROS ADSCRITOS DE PRIMARIA Y SECUNDARIA (vid. POA)

- a. Coordinación Primaria:
 - a.1 Revisión, actualización y evaluación del programa de tránsito.

a.2 Reuniones con los equipos directivos de los centros adscritos (enero y junio) con los siguientes objetivos:

1. Organizar los documentos de tránsito, trasvase de información académica y personal.
2. Intentar que la coordinación no sirva únicamente para hacer un trasvase de información académica sino de proponer estrategias conjuntas diseñadas e implementadas de la misma manera en todos los centros con el objetivo de mejorar el rendimiento escolar, y, por ende, de la calidad de nuestro alumnado. En este sentido, determinar medidas de actuación consensuadas, para implementar en todos los centros adscritos y el instituto; en concreto:
 - a. Detectar aspectos deficitarios o mejorables en cualquier dimensión educativa (convivencia, razonamiento matemático, habilidades sociales...)
 - b. Priorizar tales aspectos para cada curso escolar.
 - c. Diseñar y programar las actuaciones previstas para conseguirlo.
 - d. Delimitar y consensuar qué actuaciones llevaremos a cabo en todos los centros.
 - e. Acordar un cronograma de tareas conforme a las necesidades comunes delimitadas.
 - f. Elaborar documentos que permitan valorar el grado de implementación y consecución de los objetivos.

a.3 Jornadas de puertas abiertas con las que dar a conocer el centro a los alumnos que accederán a la ESO.

a.4 Traspase de los resultados de la evaluación inicial a los centros de procedencia y las dificultades encontradas (reunión de enero).

b. Coordinación Secundaria:

a.1 Elaboración y puesta en marcha de un programa “de tránsito” para el alumnado que se incorpora al bachillerato.

a.2 Reuniones con los equipos directivos de los centros adscritos (enero y junio) con los siguientes objetivos:

1. Organizar los documentos de tránsito, trasvase de información académica y personal.
2. Intentar que la coordinación no sirva únicamente para hacer un trasvase de información académica sino de proponer estrategias conjuntas diseñadas e implementadas de la misma manera en todos los centros con el objetivo de mejorar el rendimiento escolar, y, por ende, de la calidad de nuestro alumnado. En este sentido, determinar medidas de actuación consensuadas, para implementar en todos los centros adscritos y el instituto; en concreto:
 - g. Detectar aspectos deficitarios o mejorables en cualquier dimensión educativa (convivencia, razonamiento matemático, habilidades sociales...)
 - h. Priorizar tales aspectos para cada curso escolar.
 - i. Diseñar y programar las actuaciones previstas para conseguirlo.
 - j. Delimitar y consensuar qué actuaciones llevaremos a cabo en todos los centros.

- k. Acordar un cronograma de tareas conforme a las necesidades comunes delimitadas.
 - l. Elaborar documentos que permitan valorar el grado de implementación y consecución de los objetivos.
- a.3 Jornadas de puertas abiertas con las que dar a conocer el centro a los alumnos que accederán a nuestro centro.
- a.4 Traspase de los resultados de la evaluación inicial a los centros de procedencia y las dificultades encontradas (reunión de enero).

B) DAR CONTINUIDAD AL PROYECTO EDUCATIVO DEL CENTRO;

Aunque gozamos de un porcentaje de la plantilla docente bastante estable, cada curso hay un importante número de compañeros que cada año se incorporan al centro, resulta difícil poder asegurar la y continuidad de las líneas de actuación pedagógica de manera permanente; en este sentido, se establecen tres importantes ejes de actuación, como medida que intenta paliar tal circunstancia:

- Elaboración de un dossier con todos los documentos y anexos de uso frecuente en el centro, que se entrega a los nuevos profesores donde se explican las señas de identidad del instituto y la forma de organización.
- Tutorización de profesores nuevos mediante la designación de un equipo de acogida, encargado de enseñar el funcionamiento del centro.
- Elaboración de las Carpetas de Departamento. Cada área dispone de un dossier con información relevante sobre cómo se ha organizado la asignatura en años precedentes; recoge documentos administrativos, planificadores, académicos o todos aquellos precisos para un buen funcionamiento. Al finalizar el año, los jefes de departamento entregarán este dossier actualizado para el año siguiente.

C) PLAN DE REUNIONES.

Elaborar un plan de reuniones de los órganos de coordinación docente:

- Reunión de Equipos educativos, a propuesta de Jefatura de Estudios o tutor.
- Reunión de E.T.C.P
- Reunión de departamento de formación, innovación y evaluación educativa.
- Coordinación de las áreas de competencias.
- Para que podamos prever eventualidades tales como citas médicas, actividades formativas u otras, desde la dirección del centro, previo a la elaboración de horarios, se designará un día fijo para la realización de reuniones de coordinación.

D) ASIGNACIÓN TUTORÍAS RELACIONADAS CON PROYECTOS EDUCATIVOS Y LA GESTIÓN INTERNA DEL CENTRO.

- **Coordinador TIC.** Funciones que establece la normativa vigente.
- **Coordinador del Plan Centrobilingüe.** Funciones que establece la normativa vigente.
- **Coordinador del Plan Igualdad.** Funciones que establece la normativa vigente.
- **Coordinadora Plan de biblioteca.** Funciones específicas:
 - ☐ Control y seguimiento del servicio de préstamo de libros.
 - ☐ Actualización del fondo bibliográfico mediante el programa ABIES.
 - ☐ Apertura de la biblioteca para préstamos durante el recreo.
 - ☐ Participación en las actuaciones para fomentar la lectura, según las directrices del Proyecto Lector, en colaboración con Vicedirección, el Coordinador del PLC y Jefatura de Estudios (feria del libro, maratón de Lectura, concursos de Marcapáginas, Libro ilustrado, Poesía y

microrrelatos, carro-libro, biblio-cajas et alii).

☐ Elaborar una memoria final que dé cuenta de las actuaciones realizadas, una valoración de las mismas y una propuesta de mejora para el curso escolar siguiente.

-Coordinador Plan Lingüístico de Centro: (Instrucciones de 30 de junio de 2014 de la Secretaría General de Educación sobre Programas Educativos)

Funciones:

- Las recogidas por normativa.

-Coordinador programa de acompañamiento escolar. Funciones específicas en el centro:

- ☐ Coordinar el programa acompañamiento escolar.
- ☐ Gestionar la difusión e información del programa a las familias y al alumnado.
- ☐ Proponer los candidatos a Jefatura, a partir de los acuerdos de los equipos educativos, una vez celebradas las sesiones de evaluación inicial, y contactar con las familias con el objeto de formalizar la solicitud.
- ☐ Programar y coordinar el ordenamiento del Programa.
- ☐ Hacer un seguimiento de los resultados obtenidos de cada alumno, elaborando un informe personalizado para las familias que recoja: asistencia y grado de aprovechamiento, en colaboración con los monitores y profesores que participan.
- ☐ Informar a las familias de cualquier aspecto relacionado con el programa.
- ☐ Elaborar una memoria final que dé cuenta de las actuaciones realizadas, una valoración de las mismas y una propuesta de mejora para el curso escolar siguiente.

- **Coordinador Plan de Convivencia** (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*). Funciones en nuestro centro. (vid. 2.10. *Plan de Convivencia*, referido a actuaciones conjuntas de los órganos de gobierno y de coordinación docente, equipos docentes, tutores/as:

- ☐ **Supervisar** de forma periódica el Plan de Convivencia para adecuarlo a la normativa vigente, así como a las propuestas de mejora o revisión de actuaciones.
- ☐ Elaborar la **Memoria Final del Plan de Convivencia**.
- ☐ Colaborar con el equipo directivo asuntos relacionados con la convivencia.
- ☐ Comunicación y seguimiento de las sanciones impuestas a los alumnos.
- ☐ Elaboración de los datos estadísticos trimestrales referidos a los asuntos disciplinarios.
- ☐ Supervisar y hacer el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos por las familias.
- ☐ Supervisar y hacer el seguimiento de los partes del alumnado.
- ☐ Actuar como **mediador** en los conflictos que requieran su participación (vid. Apartado 6.3).
- ☐ Participar en las reuniones de la comisión de alumnos, asambleas y Juntas de delegados u otros mecanismos de participación del alumnado, junto con Jefatura de Estudios.

- Coordinador Página Web:

- ☐ Coordinarse y colaborar con el Coordinador TIC para planificar un plan de actuaciones anual conforme a la detección de necesidades prioritarias o para continuar actuaciones anteriores.(solo en caso de que sea una persona diferente

al coordinador TIC)

- ☐ Actualizar la Pág. Web del centro
- ☐ Subir los documentos de referencia del centro: Plan de Centro, Programaciones didácticas, material bilingüe...así como cualesquiera otros demandados por el equipo directivo o el Claustro.
- ☐ Consignar las novedades y eventos celebrados en el centro (reseña de actividades, fotografías, información a las familias).
- ☐ Colaborar con el jefe de ACE y con los profesores que organicen tales ACE para ofrecer la oportuna información.
- ☐ Planificar y programar la viabilidad de usar la plataforma digital para transmitir información a los alumnos y a las familias: calendario de exámenes, resultado de pruebas o trabajos, ausencias...
- ☐ Elaborar una memoria final que dé cuenta de las actuaciones realizadas, una valoración de las mismas y una propuesta de mejora para el curso escolar siguiente.

- Coordinador Plan Autoprotección. Funciones:

- ☐ Elaborar, actualizar y revisar el Plan de Autoprotección.
- ☐ Realizar y evaluar un simulacro de emergencia conforme al protocolo aprobado.
- ☐ Poner en marcha las actuaciones necesarias para implementar el plan, así como aquellas relacionadas con la prevención de accidentes (cursos, charlas, etc.).
- ☐ Elaborar una memoria final que dé cuenta de las actuaciones realizadas, una valoración de las mismas y una propuesta de mejora para el curso escolar siguiente.

- Coordinador Plan Apertura de centros docentes. Funciones:

- ☐ Las recogidas por normativa.

E) COORDINACIÓN CON LAS FAMILIAS

1.- Fomentar, incentivar y promover un mayor uso de la agenda escolar:

- Como vehículo de comunicación recíproca del equipo educativo / familias.
- Seguimiento diario y /o semanal.
- Cuadro-resumen del rendimiento académico. Con especial incidencia en los alumnos con mayores deficiencias, se propone que los profesores, consignent la valoración correspondiente para que los padres puedan tener conocimiento puntual de la evolución de sus hijos.
- Cada profesor deberá comprobar que los padres se han dado por enterados de la información por la agenda.

2.- Procedimiento para solicitar cita con el tutor/ profesorado.

- Procedimiento para recabar información a los equipos educativos:
 - ☐ Continuar con los modelos de recogida de información académica y de comportamiento, y hojas de seguimiento de la evolución académica.
 - ☐ Promover la utilización de un sistema de comunicación entre el equipo educativo que refuerce al actual, por ejemplo a través del correo electrónico. El objetivo fundamental es que todos los profesores pertenecientes al equipo educativo tenga información precisa de cuándo se concierta una cita con los padres para poder trasladarle la información académica necesaria.
- Proponer una forma de comunicación con el tutor adaptada a las necesidades y horarios de las familias:
 - ☐ Por teléfono.
 - ☐ En persona, en horario de mañana o de tarde.
 - ☐ A través de las nueva tecnologías: correo electrónico, plataforma educativa...

3. Comunicación con las familias.

- Comunicación inmediata de la imposición de Parte de disciplina a través de SMS/TELÉFONO.
- Atender las demandas de los padres de forma colegiada: Delegado de padres
 - Crear un sistema a modo de Documento-síntesis de las programaciones con las que dar difusión a los aspectos básicos de las programaciones didácticas que los padres deben devolver firmados en forma de “recibí”.
 - Promocionar el uso de la página WEB del instituto y de la plataforma educativa para recibir información del vida del centro, tanto administrativa y académica, como cultural.

4. Reuniones con las familias.

- Realizar una reunión previa con las familias de alumnos de 6º de Primaria para explicar el proyecto bilingüe en junio, antes de la incorporación al centro.
- Adelantar la reunión de inicio de curso con el objeto de crear una base de datos con las direcciones de correo y/o teléfono móvil con la que mantener informadas puntualmente a las familias.
- Programa de citas de tutoría. Cada tutor deberá establecer un calendario de reuniones individuales con las familias, de manera que haya una comunicación personal al menos, una vez durante el curso escolar.
- Cuándo se produzca una entrevista (física, telefónica, entrega de notas, etc...) dejar constancia mediante el documento al efecto diseñado por J.E.

2.1.3 Objetivos relacionados con la organización de actividades para favorecer la convivencia entre los colectivos que componen el centro.

A) PROPONER SANCIONES FORMATIVAS Y EFICACES COMO FORMA DE MEJORAR LA DISCIPLINA

B) FAVORECER LA PARTICIPACIÓN E IMPLICACIÓN DEL ALUMNADO EN LA VIDA DEL CENTRO.

1. Calendario de exámenes finales 2º Bachillerato. Participación de los representantes de cada grupo para confeccionar el calendario de pruebas finales conforme a los siguientes CRITERIOS:
 - ☐ Evitar la acumulación de exámenes en un mismo día.
 - ☐ Intentar alargar el periodo de exámenes para que no se concentre en una sola semana.
 - ☐ Procurar hacer coincidir las pruebas de asignaturas optativas y opcionales y de agrupamientos flexibles en un mismo día.
 - ☐ Hacer público el calendario, una vez confeccionado, tanto a las familias como a cada grupo.
2. Fomentar la actuación de la Junta de Delegados
 - ☐ Mantener, al menos, una reunión mensual, conforme al plan de reuniones elaborado por jefatura de estudios.
 - ☐ Organizar asambleas periódicas para recabar el sentir del alumnado sobre temas educativos o del centro.
 - ☐ Recoger las propuestas del sector de alumnos en lo referente a las actuaciones en materia de ACE y otros aspectos oportunos de la vida del centro.

C) ALUMNOS AYUDANTES

- Cada tutoría organizará y gestionará el funcionamiento –nombramiento, duración, actuaciones previstas...- de los alumnos responsables de los siguientes aspectos:

- ☐ Delegado TIC.
- ☐ Luz y ventanas.
- ☐ Tiza y pizarra.

- ▣ Limpieza y colocación de sillas al final de la jornada.
- ▣ Otros.

D) FAVORECER LA IMPLICACIÓN DE LAS FAMILIAS EN LA VIDA DEL CENTRO.

- Mantener y potenciar la comunicación y colaboración mutua centro/AMPA.
- Programa de actividades complementarias y extraescolares.
- Potenciar la figura del Delegado de padres.
- Promover actividades de convivencia con los padres.
- Invitar a las familias a actos, eventos o conmemoraciones del centro.

D) FAVORECER EL CLIMA DE CONVIVENCIA.

Al inicio de curso se propondrán actividades comunes alumnos/as y profesores/as así como con el resto de miembros de la comunidad educativa. Ej. Comida de convivencia, encuentros deportivos profesores-alumnos, etc...

2.1.5 Objetivos relacionados con la conservación y el mantenimiento del centro

A) MEJORAR LA DISPONIBILIDAD DE LOS RECURSOS DIDÁCTICOS DEL CENTRO, A TRAVÉS DE LAS SIGUIENTES ACTUACIONES.

1. Impulso a las actividades de formación del profesorado.
2. Utilización planificada, metódica y coherente de los recursos del centro, mediante la elaboración de cuadros horarios para los espacios de uso común y el inventario y ordenación de sus recursos y materiales.
3. Adquisición de los materiales necesarios para el funcionamiento de los departamentos, teniendo presentes para ello los criterios de necesidad e idoneidad de los materiales y equidad en la distribución de los gastos. A este respecto, consideramos prioritaria las siguientes adquisiciones:

Fondos bibliográficos y demás materiales solicitados por los departamentos. Recursos informáticos propios.

Dotación de medios audiovisuales. Adquisición de fondos para la Biblioteca.
Equipamiento de las aulas específicas.

B) ACOMETER LA ADQUISICIÓN O MANTENIMIENTO DE LAS INFRAESTRUCTURAS DEL CENTRO

1. Acondicionamiento de la Sala de profesores.
2. Acondicionamiento de la zona del patio: incorporar más papeleras, bancos, tabloneros, etc...
3. Mejora de la jardinería y ornamentación floral.
4. Modificar el sistema de información digital en la Sala de entrada a la zona administrativa
5. Implantación progresiva de climatización en las aulas.

COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES. TRATAMIENTO TRANSVERSAL EDUCACIÓN EN VALORES E INTEGRANDO LA IGUALDAD DE GÉNERO.

- *Educación en valores: Art. 39 de la LEA.*
- *Anexos I y II del R/D 1631/2006.*
- *ORDEN de 10 de agosto de 2007, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Secundaria Obligatoria en Andalucía.*
- *Currículo en Andalucía, incluidos los Anexos I y II.*

2.3.1. Principios para el desarrollo de los contenidos curriculares

- *ORDEN de 10 de agosto de 2007. Artículo 3. Principios para el desarrollo de los contenidos. Con objeto de impulsar el sentido formativo de estas enseñanzas y su utilización para la comprensión del mundo, así como para favorecer los aprendizajes significativos y afianzar la motivación del alumnado, el desarrollo y la concreción de los contenidos de las materias y, en su caso, ámbitos de esta etapa educativa incorporará los siguientes aspectos:*
 - *La dimensión histórica del conocimiento, el contexto en el que se producen los avances y el papel desempeñado por quienes los hicieron posibles.*
 - *La visión interdisciplinar del conocimiento, resaltando las conexiones entre diferentes materias y la aportación de cada una a la comprensión global de los fenómenos estudiados.*
 - *La aplicación de lo aprendido a las situaciones de la vida cotidiana, favoreciendo las actividades que capaciten para el conocimiento y análisis del medio que nos circunda y de las variadas actividades humanas y modos de vida.*
 - *La consideración de la vida cotidiana y de los recursos del medio cercano como un instrumento para relacionar la experiencia del alumno o alumna con los aprendizajes escolares.*
 - *El aprovechamiento de las diversas fuentes de información, cultura, ocio y estudio presentes en la sociedad del conocimiento.*
 - *La toma de conciencia sobre temas y problemas que afectan a todas las personas en un mundo globalizado, entre los que se considerarán la salud, la pobreza en el mundo, el agotamiento de los recursos naturales, la superpoblación, la contaminación, el calentamiento de la Tierra, la violencia, el racismo, la emigración y la desigualdad entre las personas, pueblos y naciones.*
 - *El análisis de las formas de exclusión social que dificultan la igualdad de los seres humanos, con especial dedicación a la desigualdad de las mujeres.*
La adopción de una perspectiva que permita apreciar la contribución al desarrollo de la humanidad de las diferentes sociedades, civilizaciones y culturas.
 - *El análisis y la valoración de las contribuciones más importantes para el progreso humano en los campos de la salud, el bienestar, las comunicaciones, la difusión de conocimiento, las formas de gobierno y las maneras de satisfacer las necesidades humanas básicas.*
-

2.3.2. Coordinación y concreción de los contenidos curriculares

- *La concreción de los contenidos curriculares (objetivos, competencias básicas, contenidos, métodos pedagógicos y criterios de evaluación), aun cuando forme parte de este apartado c) del proyecto educativo, para hacer más operativo y funcional y tener una visión más coherente de este trabajo, la vamos a incluir en "Programaciones didácticas", en la parte troncal de las mismas.*

Contenidos mínimos.

Cada asignatura o materia que compone el currículo tiene como fin el logro de las competencias básicas y el alcance de los objetivos planificados a través del desarrollo de los bloques de contenidos establecidos para cada una de ellas en el Real Decreto 1631/2006, de 29 de diciembre, por el que se establecen las enseñanzas mínimas correspondientes a la Educación Secundaria Obligatoria y en la Orden de 10 de agosto de 2007, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Secundaria Obligatoria en Andalucía.

Cada departamento tendrá que elaborar una tabla con los contenidos mínimos, de forma que obtengamos los **contenidos mínimos de todas las áreas** que componen el currículo de la ESO para poder tener una visión sinóptica de su distribución en cada curso; están estructuradas por los **bloques de contenido** específicos para cada curso; se distingue con colores distintos los contenidos relativos a conceptos, procedimientos y actitudes.

a. Tratamiento de los contenidos mínimos.

Del análisis de las tablas que contiene los contenidos de cada área se podrían desprender varios inconvenientes por lo que se haría preciso modificar tales tablas con el objeto de subsanarlos conforme a una serie de medidas con las que ofrecer un tratamiento más idóneo, coordinado e integrado de los contenidos.

POSIBLES INCONVENIENTES	MEDIDAS PROPUESTAS
<ul style="list-style-type: none">• Hay contenidos excesivamente repetitivos a lo largo de la etapa	<ul style="list-style-type: none">• Secuenciamos el grado de profundidad en cada curso de un mismo contenido.• Evitamos la repetición sistemática de los mismos contenidos.
<ul style="list-style-type: none">• Hay contenidos demasiado profundos o inapropiados para nuestro contexto escolar.	<ul style="list-style-type: none">• Minimizamos la importancia de ese contenido• Ofrecemos un tratamiento más superficial del mismo.
<ul style="list-style-type: none">• Hay contenidos cuya secuenciación no es adecuada o debe modificarse para poder integrarlos con otras materias.	<ul style="list-style-type: none">• Alteramos el orden de la secuenciación• Añadimos otros contenidos relevantes según nuestro contexto educativo.

b. Coordinación de los contenidos curriculares.

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

A la vista de los contenidos de cada área, es posible que varios departamentos puedan establecer una integración de contenidos que se trabajarán en las oportunas reuniones de cada área de competencias.

Del mismo modo, las necesidades del Currículo Integrado de las Lenguas exigen que las áreas lingüísticas mantengan una línea más estrecha de integración.

c. Relación de los contenidos con el resto de elementos del currículo.

- *RD 1631 REAL DECRETO 1631/2006, de 29 de diciembre, por el que se establecen las enseñanzas mínimas correspondientes a la Educación Secundaria Obligatoria.*
- *D 231 DECRETO 231/2007, de 31 de julio, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas correspondientes a la educación secundaria obligatoria en Andalucía.*

Cada departamento deberá elaborar una serie de tablas –que se adjuntan en documentos anexos– que pongan de manifiesto la relación existente entre los contenidos y los objetivos, criterios de evaluación y competencias básicas.

Tabla I: relación entre objetivos de etapa / objetivos de área / competencias básicas.

Tabla II: relación Criterios de evaluación / Unidades didácticas que los desarrollan

Tabla III: competencias básicas / criterios de evaluación / indicadores

d. Enseñanza-aprendizaje de las competencias básicas (véase epígrafe referido a las Programaciones didácticas)

El desarrollo de las competencias básicas es el objetivo de la ESO y la consolidación de las mismas el objetivo de las etapas post-obligatorias. La Comisión Europea de Educación establece ocho competencias necesarias para lograr la realización personal, ejercer la ciudadanía activa, incorporarse a la vida adulta de manera satisfactoria y ser capaces de desarrollar un aprendizaje permanente a lo largo de la vida. Para el desarrollo de estas competencias es preciso tener en cuenta un principio fundamental, esto es, que **todas las áreas y materias deben contribuir a su desarrollo.**

La **finalidad** del desarrollo de estas competencias es:

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

En el marco de la propuesta realizada por la Unión Europea, y de acuerdo con las consideraciones que se acaban de exponer, se han identificado ocho competencias básicas según viene recogido en el Anexo I del Real Decreto 1631/2006, de 29 de diciembre, (BOE num.5 viernes 5 /enero/2007, PÁGINA 685):

1. Competencia en comunicación lingüística.
2. Competencia matemática.
3. Competencia en el conocimiento y la interacción con el mundo físico.
4. Tratamiento de la información y competencia digital.
5. Competencia social y ciudadana.
6. Competencia cultural y artística.

7. Competencia para aprender a aprender
8. Autonomía e iniciativa personal.

Por otro lado, tanto los objetivos como la propia selección de los contenidos buscan asegurar el desarrollo de todas ellas.

Los criterios de evaluación, sirven de referencia para valorar el progresivo grado de adquisición. Todo ello recogido en el Anexo II del Real Decreto 1631/2006, de 29 de diciembre, (BOE num.5 viernes 5 /enero/2007, PÁGINA 690) que contiene:

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

Además, se incluirán los núcleos temáticos del currículo propio de Andalucía recogidos en el anexo I de la Orden de 10 de agosto de 2007, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Secundaria Obligatoria. En estas enseñanzas propias de la comunidad autónoma de Andalucía se incluyen:

1. La relevancia y sentido educativo
2. Contenidos relevantes
3. Interacción con otros núcleos temáticos y de actividades
4. Sugerencias acerca de líneas metodológicas y utilización de recursos.
5. Criterios de valoración de los aprendizajes

Haciendo hincapié en las siguientes materias:

- PÁGINA 26 CIENCIAS DE LA NATURALEZA.
- PÁGINA 33 CIENCIAS SOCIALES, GEOGRAFÍA E HISTORIA.
- PÁGINA 47 LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA. LENGUAS EXTRANJERA.
- PÁGINA 51 MATEMÁTICAS.

2.3.2. Tratamiento transversal y educación en valores.

1. Contenidos transversales

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

Puesto que han de impregnar toda la acción educativa, las enseñanzas transversales constituyen una responsabilidad de toda la comunidad educativa, especialmente del equipo docente y como tal están presentes en las programaciones que realiza el profesorado. En particular, los referidos a los siguientes ámbitos (*DECRETO 231/2007, de 31 de julio, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas correspondientes a la educación secundaria obligatoria en Andalucía, CAPÍTULO II, Artículo 5 referido al Currículo*):

- a. El fortalecimiento del respeto de los derechos humanos y de las libertades fundamentales y los valores que preparan al alumnado para asumir una vida responsable en una sociedad libre y democrática, como elementos transversales.
- b. El conocimiento y el respeto a los valores recogidos en la Constitución Española y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- c. Contenidos y actividades para la adquisición de hábitos de vida saludable y deportiva y la capacitación para decidir entre las opciones que favorezcan un adecuado bienestar físico, mental y social, para el propio alumno o alumna y para los demás.

- d. Aspectos de educación vial, de educación para el consumo, de salud laboral, de respeto al medio ambiente y para la utilización responsable del tiempo libre y del ocio.
- e. Contenidos y actividades relacionadas con el medio natural, la historia, la cultura y otros hechos diferenciadores de Andalucía para que sean conocidos, valorados y respetados como patrimonio propio y en el marco de la cultura española y universal.
- f. Formación para la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación, estimulando su uso en los procesos de enseñanza y aprendizaje de todas las materias y en el trabajo del alumnado.
- g. Con objeto de favorecer la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres, el currículo permitirá apreciar la contribución de ambos sexos al desarrollo de nuestra sociedad y al conocimiento acumulado por la humanidad.

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

- Educación en la LIBERTAD. Concebimos que la educación debe capacitar para una libre elección entre las diversas opciones que en la vida se ofrezcan.
- Educación en la RESPONSABILIDAD. Se fomentará como valor en los alumnos así como en el resto de los componentes de la comunidad educativa.
- Educación en la PAZ y la TOLERANCIA. En la educación deben transmitirse los hábitos tendente a conseguir un clima de paz, tolerancia y respeto a los demás.
- Educación en la IGUALDAD y respeto por la DIVERSIDAD. Se evitarán las desigualdades derivadas de factores sociales, económicos, culturales, geográficas, étnicos o de cualquier otra índole.
- Educación como INTEGRACIÓN. La educación favorecerá la integración de los alumnos con necesidades educativas especiales.
- COEDUCACIÓN. Se potenciará la educación basada en la igualdad entre los dos sexos.
- Educación como PARTICIPACIÓN. La educación no es sólo la transmisión individual de conocimientos», sino que abarca la formación integral de la persona, a la que contribuyen todos los componentes de la comunidad educativa. De ahí la importancia de la participación de éstos componentes en las acciones educativas y la necesidad de coordinación de esfuerzos en búsqueda de objetivos comunes.
- Educación en la DEMOCRACIA. Formando ciudadanos que puedan participar libre y responsablemente en las instituciones políticas y sociales, capaces de respetar en todo momento las leyes y normas vigentes.
- Educación en el ESFUERZO Y EL TRABAJO. Para conseguir los logros que el alumno se proponga en su vida académica, personal y en un futuro, laboral.

2. Tratamiento de los temas transversales.

La manera en que tales temas transversales se van a trabajar en el centro por medio de diversas líneas de actuación:

a. **Actividades de área.** Actividades propuestas por los departamentos didácticos e incluidas en las respectivas programaciones. Procedimientos:

- Selección de textos tanto para la lectura extensiva como intensiva.
- Trabajos de investigación.
- Proyectos integrados entre diversas áreas.
- Actividades puntuales.

b. **Actividades de centro.**

- Por medio de la puesta en funcionamiento del Programa de actividades complementarias y extraescolares.
- Actividades que componen el programa *Extensión Cultural*.

- Celebración de días conmemorativos o celebración de efemérides diversas.
- Actividades de planes específicos: Plan de Igualdad, Proyecto Bilingüe, Plan de Autoprotección, Plan de Convivencia, Plan de Acción Tutorial, Proyecto de Ecoescuelas.

2.3.3 Integración de la igualdad de género.

Vid Plan de Igualdad.

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

Normativa de referencia:

Decreto 327/2010 Reglamento orgánico de los centros, Artículos 82 a 96.
Orden de 20 de agosto de 2010 por la que se regula la organización y el funcionamiento de los institutos de educación secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado, Cap. III Conforme dicta el artículo 82.1 del RD 327/2010, en los institutos de educación secundaria existirán los siguientes órganos de coordinación docente:

- EQUIPOS DOCENTES.
- ÁREAS DE COMPETENCIAS.
- DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.
- DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN, EVALUACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA.
- EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.
- TUTORÍA.
- DEPARTAMENTOS DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA QUE SE DETERMINEN Y, EN SU CASO, DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES, HASTA UN TOTAL DE 15.

Art. 2. Decreto 327. De conformidad con lo establecido en el artículo 23, el proyecto educativo podrá establecer los **criterios pedagógicos para el funcionamiento** de otros órganos de coordinación docente, siempre que su número, junto al de departamentos de coordinación didáctica y, en su caso, de actividades complementarias y extraescolares, no supere el establecido en el apartado 1.g). Los órganos creados en los institutos en aplicación de lo dispuesto en este apartado dispondrán de **un responsable con la misma categoría que la jefatura de departamento**, cuyo nombramiento y cese se realizará de conformidad con lo establecido en los artículos 95.1 y 96. Las funciones de las personas responsables de estos órganos se recogerán en el proyecto educativo del instituto.

CAPÍTULO III. Órganos de coordinación docente. Artículo 8 (orden 20 agosto 2010)
Designación, nombramiento y plan de reuniones de los órganos de coordinación docente.

_ 1.-La designación y propuesta de nombramiento, cuando proceda, de las personas titulares de los órganos de coordinación docente se llevará a cabo en el **mes de septiembre**.

_ 2.-La jefatura de estudios elaborará el **plan de reuniones** a lo largo del curso académico de cada uno de los órganos de coordinación docente existentes en el instituto. Dicho plan se realizará atendiendo a los criterios pedagógicos establecidos en el proyecto educativo y a las características del órgano de coordinación de que se trate. Sin perjuicio del plan de reuniones establecido, los órganos de coordinación docente realizarán aquellas reuniones extraordinarias que sean precisas para el ejercicio de las funciones y competencias asignadas a los mismos.

ORGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

1. LOS EQUIPOS DOCENTES

1. Los equipos docentes estarán constituidos por todos los profesores y profesoras que imparten docencia a un mismo grupo de alumnos y alumnas. Serán coordinados por el correspondiente tutor o tutora.

Los equipos docentes tendrán las siguientes **funciones**:

- a) Llevar a cabo el seguimiento global del alumnado del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, de acuerdo con el proyecto educativo del centro.
- b) Realizar de manera colegiada la evaluación del alumnado, de acuerdo con la normativa vigente y con el proyecto educativo del centro y adoptar las decisiones que correspondan en materia de promoción y titulación.
- c) Garantizar que cada profesor o profesora proporcione al alumnado información relativa a la programación de la materia que imparte, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.
- d) Establecer actuaciones para mejorar el clima de convivencia del grupo.
- e) Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo medidas para resolverlos y sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros órganos en materia de prevención y resolución de conflictos.
- f) Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres, madres o representantes legales de cada uno de los alumnos o alumnas del grupo.
- g) Proponer y elaborar las adaptaciones curriculares no significativas, bajo la coordinación del profesor o profesora tutor y con el asesoramiento del departamento de orientación .
- h) Atender a los padres, madres o representantes legales del alumnado del grupo de acuerdo con lo que se establezca en el plan de orientación y acción tutorial del instituto y en la normativa vigente.
- i) Cuantas otras se determinen en el plan de orientación y acción tutorial del instituto.

2. Los equipos docentes trabajarán para **prevenir los problemas de aprendizaje o de convivencia** que pudieran presentarse y compartirán toda la información que sea necesaria para trabajar de manera coordinada en el cumplimiento de sus funciones.

3. Los equipos docentes, en la etapa de educación secundaria obligatoria, **trabajarán de forma coordinada** con el fin de que el alumnado adquiera las competencias básicas y objetivos previstos para la etapa.

4. La jefatura de estudios incluirá en el horario general del centro la **planificación de las reuniones** de los equipos docentes.

3. Criterios pedagógicos para la asignación de enseñanzas de los equipos docentes en nuestro centro.

1. Los equipos docentes serán nombrados conforme a la normativa vigente y las necesidades educativas del centro.

2. **LA ASIGNACIÓN DE MATERIAS POR DEPARTAMENTOS** se realizará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

a. Se hará siempre atendiendo a la adscripción de especialidades según la normativa vigente.

b. Los departamentos asumirán sus enseñanzas obligatorias según normativa aun conllevando sobrecarga horaria (hasta las 21 horas semanales incluyendo reducciones horarias) para sus miembros, exceptuando aquellos casos en los que haya otro departamento con insuficiencia horaria que pueda asumir las citadas horas.

c. Siempre que un departamento tenga que asumir horas de otra especialidad por necesidades del servicio, se tendrá en cuenta el currículum del profesorado y afinidad a la materia de sus miembros para la asunción de esas horas.

d. Las materias sin una asignación a especialidades (por ejemplo, Atención Educativa) se asignarán de manera equitativa entre los departamentos con insuficiencia horaria.

e. Debe permitir la facilidad de coordinación.

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

g. Debe permitir globalización de contenidos y facilite el trabajo de las áreas de competencias, así como la elaboración de las programaciones didácticas.

h. Debe posibilitar y facilitar la realización de una secuenciación de contenidos coherente a lo largo de las diferentes etapas.

i. Deben facilitar la realización de proyectos hacia la mejora de los rendimientos.

3. LA DISTRIBUCIÓN DE MATERIAS ENTRE EL PROFESORADO DE UN MISMO DEPARTAMENTO se realizará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

a. Criterios para la asignación de enseñanzas (Artículo 19, Orden agosto 2010).

Los departamentos de coordinación didáctica propondrán a la dirección del instituto la distribución entre el profesorado de las materias, módulos, ámbitos, cursos, grupos y, en su caso, turnos que tengan encomendados, de acuerdo con el horario, la asignación de tutorías y las directrices establecidas por el equipo directivo, atendiendo a criterios pedagógicos y respetando, en todo caso, la atribución de docencia que corresponde a cada una de las especialidades del profesorado de conformidad con la normativa vigente. En la elaboración de la propuesta se procurará el acuerdo de todo el profesorado del Departamento.

- En el caso de que el departamento no elabore la correspondiente propuesta o ésta no sea adecuada, corresponderá a la dirección del Centro la asignación de las enseñanzas, oída la persona titular de la jefatura del departamento.
- Cuando un departamento tenga sobrecarga horaria, siempre que se pueda, se distribuirán el número de horas/materia entre los miembros del departamento de la manera más equitativa posible evitando la sobrecarga de un único miembro.

3. Áreas de competencias.

1. Los departamentos de coordinación didáctica, se agruparán en las siguientes áreas de competencias:

a) **Área social-lingüística**, cuyo principal cometido competencial será el de procurar la adquisición por el alumnado de la competencia en comunicación lingüística, referida a la utilización del lenguaje como instrumento de comunicación oral y escrita, tanto en lengua española como en lengua extranjera, y de la competencia sociales y cívicas, entendidas como aquellas que hacen referencia a las capacidades para relacionarse con las personas y participar de manera activa, participativa y democrática en la vida social y cívica.

b) **Área científico-tecnológica**, cuyo principal cometido competencial será el de procurar la adquisición por el alumnado de la competencia matemática y las competencias básicas en ciencia y tecnología. La primera alude a las capacidades para aplicar el razonamiento matemático para resolver cuestiones de la vida cotidiana; la competencia en ciencia se centra en las habilidades para utilizar los conocimientos y metodología científicos para explicar la realidad que nos rodea; y la competencia tecnológica, en cómo aplicar estos conocimientos y métodos para dar respuesta a los deseos y necesidades humanos

c) **Área artística**, cuyo principal cometido competencial será el de procurar la adquisición por el alumnado de la competencia en conciencia y expresiones culturales. Hace referencia a la capacidad para apreciar la importancia de la expresión a través de la música, las artes plásticas y escénicas o la literatura.

d) **Área de Formación Profesional**

2. Las áreas de competencias tendrán las siguientes **funciones**:

a) Coordinar las actuaciones para que las programaciones didácticas de las materias, ámbitos o módulos profesionales asignados a los departamentos de coordinación didáctica que formen parte del área de competencias proporcionen una visión integrada y multidisciplinar de sus contenidos.

b) Impulsar la utilización de métodos pedagógicos y proponer actividades que contribuyan a la adquisición por el alumnado de las competencias asignadas a cada área.

c) Favorecer el trabajo en equipo del profesorado perteneciente al área de competencias para el desarrollo de las programaciones didácticas.

d) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

3. En cada área de competencias uno de sus miembros dispondrá, dentro de su horario lectivo, de un horario específico para la realización de las funciones de coordinación, de conformidad con lo que, a tales efectos, se determine por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación. Su designación corresponderá a la dirección del centro de entre las jefaturas de departamento de coordinación didáctica que pertenezcan al área.

2. Otras funciones específicas en nuestro centro.

a. Velar por el cumplimiento adecuado de los acuerdos y proyectos tomados en el centro en materia de las competencias clave.

b. Velar por el cumplimiento adecuado de los acuerdos y proyectos tomados en el centro en materia de mejora de la competencia digital.

c. Proponer a la persona responsable del departamento de formación, evaluación e innovación educativa los siguientes aspectos:

- Las necesidades de formación del profesorado.
- Innovaciones pedagógicas susceptibles de aplicarse en el centro.

d. Proponer tareas o proyectos integrados de forma interdisciplinar.

e. Visar las programaciones didácticas y su adecuación a lo recogido en el plan de centro y elevar las oportunas sugerencias tanto a la Jefatura de Estudios

como a las jefaturas de los departamentos correspondientes para que adopte las medidas adecuadas.

Criterios pedagógicos para la determinación de áreas de competencias en nuestro centro.

a. Asignación de materias y profesorado a cada área de competencias.

1) Área social-lingüística:

- a) Departamento de Lengua Castellana y Literatura.
- b) Departamento de Inglés.
- c) Departamento de Francés.
- d) Departamento de Ciencias Sociales, Geografía e Historia.

2) Área científico-tecnológica:

- a) Departamento de Matemáticas.
- b) Departamento de Ciencias de la Naturaleza.
- c) Departamento de Tecnología.

3) Área artística:

- a) Departamento de Música.
- b) Departamento de Educación Plástica y Visual.
- c) Departamento de Educación Física.

4) Área de Formación Profesional:

b. Elección del coordinador. Conforme dicta el artículo 84.3, será nombrado por el director/a, de entre las jefaturas de departamento. Con objeto de ofrecer procedimientos que garanticen el rigor y la transparencia en la toma de decisiones, así como para dar mayor viabilidad a sus tareas, se procurará atender en la medida de lo posible el perfil más adecuado.

4. Departamento de Orientación.

Artículo 85 (R.D.327). Departamento de Orientación.

El departamento de orientación estará **compuesto** por:

- a) El profesorado perteneciente a la especialidad de orientación educativa.
- b) En su caso, los maestros y maestras especialistas en educación especial y en audición y lenguaje.
- c) El profesorado responsable de los programas de atención a la diversidad, incluido el que imparta los programas de diversificación curricular y de cualificación profesional inicial, en la forma que se establezca en el plan de orientación y acción tutorial contemplado en el proyecto educativo.
- d) En su caso, los educadores y educadoras sociales y otros profesionales no docentes con competencias en la materia con que cuente el centro.

El departamento de orientación realizará las siguientes **funciones**:

- a. Colaborar con el equipo directivo en la elaboración del plan de orientación y acción tutorial y en la del plan de convivencia para su inclusión en el proyecto educativo y contribuir al desarrollo y a la aplicación de los mismos, planificando y proponiendo actuaciones dirigidas a hacer efectiva la prevención de la violencia, la mejora de la convivencia escolar, la mediación y la resolución pacífica de los conflictos.

- b. Colaborar y asesorar a los departamentos de coordinación didáctica y al profesorado, bajo la coordinación de la jefatura de estudios, en el desarrollo de las medidas y programas de atención a la diversidad del alumnado y en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje.
- c. Elaborar la programación didáctica de los programas de diversificación curricular, en sus aspectos generales, y coordinar la elaboración de la programación de los ámbitos, en cuya concreción deberán participar los departamentos de coordinación didáctica de las materias que los integran.
- d. Asesorar al alumnado sobre las opciones que le ofrece el sistema educativo, con la finalidad de inculcarle la importancia de proseguir estudios para su proyección personal y profesional. Cuando optara por finalizar sus estudios, se garantizará la orientación profesional sobre el tránsito al mundo laboral.
- e. Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Artículo 86. Funciones del profesorado perteneciente a la especialidad de orientación educativa.

- a) Realizar la evaluación psicopedagógica del alumnado, de acuerdo con lo previsto en la normativa vigente.
- b) Asistir a aquellas sesiones de evaluación que se establezcan de acuerdo con el equipo directivo del instituto.
- c) Asesorar al profesorado en el desarrollo del currículo sobre el ajuste del proceso de enseñanza y aprendizaje a las necesidades del alumnado.
- d) Asesorar a la comunidad educativa en la aplicación de medidas relacionadas con la mediación, resolución y regulación de conflictos en el ámbito escolar.
- e) Asesorar al equipo directivo y al profesorado en la aplicación de las diferentes actuaciones y medidas de atención a la diversidad, especialmente las orientadas al alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo.
- f) Colaborar en el desarrollo del plan de orientación y acción tutorial, asesorando en sus funciones al profesorado que tenga asignadas las tutorías, facilitándoles los recursos didácticos o educativos necesarios e interviniendo directamente con el alumnado, ya sea en grupos o de forma individual, todo ello de acuerdo con lo que se recoja en dicho plan.
- g) Asesorar a las familias o a los representantes legales del alumnado en los aspectos que afecten a la orientación psicopedagógica del mismo.
- h) En su caso, impartir docencia de aquellas materias para las que tenga competencia docente, de acuerdo con los criterios fijados en el proyecto educativo y sin perjuicio de la preferencia del profesorado titular de las mismas.
- i) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

CAPÍTULO V. Otras disposiciones. Artículo 17. Profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales.

Sin perjuicio de lo recogido en el artículo 9 del Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria, el maestro o maestra especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales tendrá, al menos, las siguientes **funciones** específicas:

- a. La atención e impartición de docencia directa para el desarrollo del currículo al alumnado con necesidades educativas especiales cuyo dictamen de escolarización recomiende esta intervención.
- b. Asimismo, podrá atender al alumnado con otras necesidades específicas de apoyo educativo en el desarrollo de intervenciones especializadas que contribuyan a la mejora de sus capacidades.
- c. La realización, en colaboración con el profesorado de la materia encargado de impartirla y con el asesoramiento del departamento de orientación, de las adaptaciones curriculares significativas, de conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la Orden de 25 de julio de 2008, por la que se regula la atención a la diversidad del alumnado que cursa la educación básica en los centros docentes públicos de Andalucía.
- d. La elaboración y adaptación de material didáctico para la atención educativa especializada del alumnado con necesidades educativas especiales, así como la orientación al resto del profesorado para la adaptación de los materiales curriculares y de apoyo.
- e. La **tutoría** del alumnado con necesidades educativas especiales al que imparte docencia.
- f. La coordinación con los profesionales de la orientación educativa, con el personal de atención educativa complementaria y con otros profesionales que participen en el proceso educativo del alumnado con necesidades educativas especiales.
- g. La atención al alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en grupos ordinarios con apoyos en periodos variables se llevará a cabo, preferentemente, en dicho grupo. No obstante, podrán desarrollarse intervenciones específicas individuales o grupales fuera del aula ordinaria cuando se considere necesario.
- h. De conformidad con lo recogido en el artículo 90.1 del Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria, **la tutoría** del alumnado con necesidades educativas especiales será ejercida **en las aulas específicas de educación especial** por el profesorado especializado para la atención de este alumnado. En el caso del alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en un grupo ordinario, la tutoría será ejercida de manera compartida entre el profesor o profesora que ejerza la tutoría del grupo donde está integrado y el profesorado especialista. A tales efectos, el plan de orientación y acción tutorial recogerá los mecanismos de coordinación entre ambos docentes y las actuaciones a realizar por cada uno de ellos o de forma conjunta. En todo caso, la atención a las familias de este alumnado se realizará conjuntamente, lo que será previsto en el horario individual de este profesorado.
- i. El maestro o maestra especializada para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales podrá prestar sus servicios con carácter fijo en su centro o con carácter **itinerante** en los centros que se le encomienden, de acuerdo con la planificación elaborada por cada Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación. Los que realicen itinerancia tendrán una reducción de su horario semanal de docencia directa con el alumnado en los términos previstos en el artículo 16.2 de la Orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria y de los centros públicos específicos de educación especial, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado.

Otras funciones específicas en nuestro centro del Departamento de Orientación.
Todas aquellas indicadas en el P.O.A.T.

4. Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa

Artículo 87 (R.D 327). Departamento de formación, evaluación e innovación educativa.

1. El departamento de formación, evaluación e innovación educativa estará **compuesto** por:
 - a. La persona que ostente la jefatura del departamento.
 - b. Un profesor o profesora de cada una de las **áreas de competencias**, designados por las personas que ejerzan la coordinación de las mismas.
 - c. La persona que ejerza la jefatura del departamento de orientación o la persona que ésta designe como representante del mismo.
2. El departamento de formación, evaluación e innovación educativa realizará las siguientes **funciones**:
 - a. Realizar el diagnóstico de las necesidades formativas del profesorado como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.
 - b. Proponer al equipo directivo las actividades formativas que constituirán, cada curso escolar, el plan de formación del profesorado, para su inclusión en el proyecto educativo.
 - c. Elaborar, en colaboración con el correspondiente centro del profesorado, los proyectos de formación en centros.
 - d. Coordinar la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado.
 - e. Colaborar con el centro del profesorado que corresponda en cualquier otro aspecto relativo a la oferta de actividades formativas e informar al Claustro de Profesorado de las mismas.
 - f. Investigar sobre el uso de las buenas prácticas docentes existentes y trasladarlas a los departamentos del instituto para su conocimiento y aplicación.
 - g. Fomentar el trabajo cooperativo de los equipos docentes y velar para que estos contribuyan al desarrollo de las competencias clave en la educación secundaria obligatoria.
 - h. Informar al profesorado sobre líneas de investigación didáctica innovadoras que se estén llevando a cabo con respecto al currículo.
 - i. Fomentar iniciativas entre los departamentos de coordinación didáctica que favorezcan la elaboración de materiales curriculares.
 - j. Promover que las materias optativas de configuración propia y el proyecto integrado estén basados en trabajos de investigación y sigan una metodología activa y participativa entre el alumnado.
 - k. Establecer indicadores de calidad que permitan valorar la eficacia de las actividades desarrolladas por el centro y realizar su seguimiento.
 - l. Elevar al Claustro de Profesorado el plan para evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
 - m. Colaborar con la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa en la aplicación y el seguimiento de las pruebas de evaluación de diagnóstico y en aquellas otras actuaciones relacionadas con la evaluación que se lleven a cabo en el instituto.
 - n. Proponer, al equipo directivo y al Claustro de Profesorado, planes de mejora como resultado de las evaluaciones llevadas a cabo en el instituto.
 - j. Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

5. Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.

Artículo 88. Equipo técnico de coordinación pedagógica.

El equipo técnico de coordinación pedagógica estará integrado por la persona titular de la dirección, que ostentará la presidencia, la persona titular de la jefatura de estudios, las personas titulares de las jefaturas de los departamentos encargados de la coordinación de las áreas de competencias establecidas, las personas titulares de las jefaturas de los departamentos de orientación y de formación, evaluación e innovación educativa y, en su caso, la persona titular de la vicedirección. Ejercerá las funciones de secretaría la jefatura de departamento que designe la presidencia de entre los miembros del equipo.

Artículo 89. Competencias del equipo técnico de coordinación pedagógica.

El equipo técnico de coordinación pedagógica tendrá las siguientes competencias:

1. Establecer las directrices generales para la elaboración de los aspectos educativos del Plan de Centro y sus modificaciones.
2. Fijar las líneas generales de actuación pedagógica del proyecto educativo.
3. Asesorar al equipo directivo en la elaboración del Plan de Centro.
4. Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas de las enseñanzas encomendadas a los departamentos de coordinación didáctica.
5. Asesorar a los departamentos de coordinación didáctica y al Claustro de Profesorado sobre el aprendizaje y la evaluación en competencias y velar porque las programaciones de los departamentos de coordinación didáctica, en las materias que les están asignadas, contribuyan al desarrollo de las competencias básicas, a cuyos efectos se establecerán estrategias de coordinación.
6. Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las medidas y programas de atención a la diversidad del alumnado, incluidos los programas de diversificación curricular y los programas cualificación profesional inicial.
7. Establecer criterios y procedimientos de funcionamiento del aula de convivencia.
8. Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los aspectos educativos del Plan de Centro.
9. Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

6. Tutoría.

Artículo 90 (D.C 307). Tutoría y designación de tutores y tutoras.

1. Cada unidad o grupo de alumnos y alumnas tendrá un tutor o tutora que será nombrado por la dirección del centro, a propuesta de la jefatura de estudios, de entre el profesorado que imparta docencia en el mismo. La tutoría del alumnado con necesidades educativas especiales será ejercida en las aulas específicas de educación especial por el profesorado especializado para la atención de este alumnado. En el caso del alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en un grupo ordinario, la tutoría será ejercida de manera compartida

entre el profesor o profesora que ejerza la tutoría del grupo donde esté integrado y el profesorado especialista.

2. Los tutores y tutoras ejercerán la dirección y la orientación del aprendizaje del alumnado y el apoyo en su proceso educativo en colaboración con las familias.
3. El nombramiento del profesorado que ejerza la tutoría se efectuará para un curso académico.

CAPÍTULO III. Órganos de coordinación docente. Artículo 8 (orden 20 agosto 2010) Artículo 8.

1. La tutoría de cada grupo de alumnos y alumnas recaerá en un profesor o profesora que imparta docencia en dicho grupo.
2. El profesorado que imparta docencia en más de un instituto podrá ser designado tutor de un grupo, preferentemente en el centro donde imparta más horas.

Artículo 9 (orden 20 agosto 2010). Organización de la tutoría.

1. El horario de la tutoría en los institutos de educación secundaria será de tres horas a la semana de las de obligada permanencia en el centro, salvo en el caso de la educación secundaria obligatoria que será de cuatro horas, de las que dos de ellas serán de horario lectivo. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 91.1) del Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria, el horario dedicado a las entrevistas con los padres, madres o representantes legales del alumnado se fijará de forma que se posibilite la asistencia de los mismos y, en todo caso, en horario de tarde.
2. En la educación secundaria obligatoria, las tareas relacionadas con el desempeño de las tutorías, incluidas en el horario lectivo del tutor o tutora, se dedicarán una hora a actividades con el grupo y otra a la atención personalizada del alumno y de su familia. Las dos horas restantes incluidas en el horario regular de obligada permanencia en el centro se dedicarán, una hora a las entrevistas con la familia del alumnado y otra a las tareas administrativas propias de la tutoría.
3. En la educación postobligatoria, las tareas relacionadas con el desempeño de las tutorías, incluidas en el horario regular de obligada permanencia en el centro del tutor o tutora, se dedicarán, una hora a la atención personalizada del alumno, una hora a las entrevistas con la familia del alumnado y otra a las tareas administrativas propias de la tutoría.
4. Los programas de diversificación curricular tendrán hasta tres horas semanales de tutoría, de las que una corresponderá a la de la tutoría con el grupo de referencia del alumnado y el resto a la tutoría específica que imparta el orientador o la orientadora del instituto al grupo que sigue dicho programa.

Artículo 91 (R.D 307). Funciones de la tutoría. El profesorado que ejerza la tutoría desarrollará las siguientes funciones:

- a. Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación y acción tutorial.
- b. Conocer las aptitudes e intereses de cada alumno o alumna, con objeto de orientarle en su proceso de aprendizaje y toma de decisiones personales, académicas y profesionales.
- c. Coordinar la intervención educativa del profesorado que compone el equipo docente del grupo de alumnos y alumnas a su cargo.
- d. Coordinar las adaptaciones curriculares no significativas propuestas y elaboradas por el equipo docente.
- e. Garantizar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan al alumnado a su cargo.

- f. Organizar y presidir las reuniones del equipo docente y las sesiones de evaluación de su grupo de alumnos y alumnas.
- g. Coordinar el proceso de evaluación continua del alumnado y adoptar, junto con el equipo docente, las decisiones que procedan acerca de la evaluación, promoción y titulación del alumnado, de conformidad con la normativa que resulte de aplicación.
- h. Cumplimentar la documentación personal y académica del alumnado a su cargo.
- i. Recoger la opinión del alumnado a su cargo sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje desarrollado en las distintas materias, ámbitos o módulos que conforman el currículo.
- j. Informar al alumnado sobre el desarrollo de su aprendizaje, así como a sus padres, madres o representantes legales.
- j) Facilitar la comunicación y la cooperación educativa entre el profesorado del equipo docente y los padres y madres o representantes legales del alumnado. Dicha cooperación incluirá la atención a la tutoría electrónica a través de la cual los padres, madres o representantes legales del alumnado menor de edad podrán intercambiar información relativa a la evolución escolar de sus hijos e hijas con el profesorado que tenga asignada la tutoría de los mismos de conformidad con lo que a tales efectos se establezca por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
- l) Mantener una relación permanente con los padres, madres o representantes legales del alumnado, a fin de facilitar el ejercicio de los derechos reconocidos en el artículo 12. A tales efectos, el horario dedicado a las entrevistas con los padres, madres o representantes legales del alumnado se fijará de forma que se posibilite la asistencia de los mismos y, en todo caso, en sesión de tarde.
- m) Facilitar la integración del alumnado en el grupo y fomentar su participación en las actividades del instituto.
- n) Colaborar, en la forma que se determine en el reglamento de organización y funcionamiento, en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto.
- o) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el plan de orientación y acción tutorial del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Criterios pedagógicos para la determinación de las tutorías .

La asignación viene dada por exigencias relativas al cupo y al reparto que cada departamento realice de las materias asignadas a cada departamento. No obstante lo anterior, se procurará, en la medida de lo posible un reparto homogéneo de las tutorías entre los distintos departamentos.

7. Departamentos de coordinación didáctica

Artículo 92 (R.D. 307). Departamentos de coordinación didáctica.

1. Cada departamento de coordinación didáctica estará integrado por todo el profesorado que imparte las enseñanzas que se encomienden al mismo. El profesorado que imparta enseñanzas asignadas a más de un departamento pertenecerá a aquel en el que tenga mayor carga lectiva, garantizándose, no obstante, la coordinación de este profesorado con los otros departamentos con los que esté relacionado, en razón de las enseñanzas que imparte.
2. Son **competencias** de los departamentos de coordinación didáctica:
 1. Colaborar con el equipo directivo en la elaboración de los aspectos educativos del Plan de Centro.
 2. Elaborar la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las materias, ámbitos o módulos profesionales asignados al departamento, de acuerdo con el proyecto educativo.

3. Velar para que las programaciones didácticas de todas las materias en educación secundaria obligatoria incluyan medidas para estimular el interés y el hábito de la lectura y la mejora de la expresión oral y escrita y que las programaciones didácticas de bachillerato faciliten la realización, por parte del alumnado, de trabajos monográficos interdisciplinares u otros de naturaleza análoga que impliquen a varios departamentos de coordinación didáctica.
4. Realizar el seguimiento del grado de cumplimiento de la programación didáctica y proponer las medidas de mejora que se deriven del mismo.
5. Organizar e impartir las materias, módulos o ámbitos asignados al departamento en los cursos destinados a la preparación de las pruebas de acceso a la formación profesional inicial de grados medio y superior a que se refiere el artículo 71.3 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre.
6. Colaborar en la aplicación de las medidas de atención a la diversidad que se desarrollen para el alumnado y elaborar las programaciones didácticas de los módulos voluntarios de los programas de cualificación profesional inicial que tengan asignados.
7. Resolver en primera instancia las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que el alumnado formule al departamento y emitir los informes pertinentes.
8. Proponer la distribución entre el profesorado de las materias, módulos o ámbitos que tengan encomendados, de acuerdo con el horario y las directrices establecidas por el equipo directivo, atendiendo a criterios pedagógicos.
9. Proponer los libros de texto y materiales didácticos complementarios.
10. Mantener actualizada la metodología didáctica y adecuarla a los diferentes grupos de un mismo nivel y curso.
11. Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Cada departamento de coordinación didáctica contará con una persona que ejercerá su jefatura cuyas competencias, nombramiento y cese se ajustarán a lo establecido en los artículos 94, 95 y 96, respectivamente.

Artículo 93. Departamento de Organización y Funcionamiento.

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 82, el proyecto educativo, atendiendo a criterios pedagógicos y organizativos, podrá disponer la creación de un departamento específico.
2. El departamento de organización y funcionamiento promoverá y coordinará la realización de actividades extraescolares y complementarias en colaboración con los departamentos de coordinación didáctica que serán los encargados de organizarlas atendiendo al desarrollo de su programación didáctica.
3. El departamento de organización y funcionamiento contará con una persona que ejercerá su jefatura cuyas competencias, nombramiento y cese se ajustarán a lo establecido en el PDC .
4. La jefatura del departamento de organización y funcionamiento desempeñará sus funciones en colaboración con la vicedirección y con la jefatura de estudios; en su caso, con las jefaturas de los departamentos de coordinación didáctica, con la junta de delegados y delegadas del alumnado, con las asociaciones del alumnado y de sus padres y madres y con quien ostente la representación del Ayuntamiento en el Consejo Escolar.

Artículo 94. Competencias de las jefaturas de los departamentos.

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

Artículo 95. Nombramiento de las jefaturas de los departamentos.

1. La dirección de los institutos de educación secundaria, oído el Claustro de Profesorado, formulará a la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación propuesta de nombramiento de las jefaturas de los departamentos, de entre el profesorado funcionario **con destino definitivo en el centro**. Las jefaturas de los departamentos desempeñarán su cargo durante **dos cursos** académicos, siempre que durante dicho periodo continúen prestando servicio en el instituto.
2. Las jefaturas de los departamentos de orientación y de coordinación didáctica serán ejercidas, con carácter preferente, por profesorado funcionario del **cuerpo de catedráticos** de enseñanza secundaria.
3. La propuesta procurará la participación equilibrada de hombres y mujeres en los órganos de coordinación docente de los centros en los términos que se recogen en el artículo 78.2.

Artículo 96. Cese de las jefaturas de los departamentos.

1. La persona titular de la jefatura de los departamentos cesará en sus funciones al producirse alguna de las circunstancias siguientes:
 - a) Cuando por cese de la dirección que los propuso, se produzca la elección del nuevo director o directora.
 - b) Renuncia motivada aceptada por la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, previo informe razonado de la dirección del instituto.
 - c) A propuesta de la dirección, mediante informe razonado, oído el Claustro de Profesorado, con audiencia a la persona interesada.
2. En cualquiera de los supuestos a que se refiere el apartado anterior el cese será acordado por la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación.
3. Producido el cese de la jefatura del departamento, la dirección del instituto procederá a designar a la nueva jefatura del departamento, de acuerdo con lo establecido en el artículo 95. En cualquier caso, si el cese se ha producido por cualquiera de las circunstancias señaladas en los párrafos b) y c) del apartado 1, el nombramiento no podrá recaer en el mismo profesor o profesora.

Criterios pedagógicos para la determinación de departamentos didácticos en nuestro centro.

1. Departamentos didácticos.

En nuestro centro quedan establecidos los siguientes:

1. Departamento de LCL.
2. Departamento de Inglés.
3. Departamento de Francés.
4. Departamento de EF.
5. Departamento Física y Química.
6. Departamento Biología y Geología.
7. Departamento CCSS, Geografía e Historia.
8. Departamento Tecnología.
9. Departamento Matemáticas.
10. Departamento de Música.
11. Departamento de EPV.
12. Departamento de Filosofía
13. Departamento de Cultura Clásica Latín y Griego
14. Departamento CFGS E. Infantil
15. Departamento de O y F
16. Departamento de Economía.
17. Departamento de Orientación.
18. Departamento FEIE

2.4.2. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DEL HORARIO DE DEDICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES.

ORDEN 20 DE AGOSTO: Artículo 15. Horario de dedicación para la realización de las funciones de coordinación docente.

1. El proyecto educativo recogerá los criterios pedagógicos para la determinación del horario de dedicación de las personas responsables de los órganos de coordinación docente para la realización de sus funciones, de conformidad con el número total de horas que, en aplicación de los criterios que se recogen en el apartado siguiente, se asignen al instituto.
2. El número total de horas lectivas semanales asignadas a cada instituto para la realización de las funciones de coordinación de las áreas de competencia y de las jefaturas de los departamentos o, en su caso, de los órganos de coordinación docente que se establezcan en el proyecto educativo en virtud de lo dispuesto en el artículo 82.2 del Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria, será el que corresponda como resultado de la aplicación de los siguientes criterios:

En los institutos de educación secundaria que impartan al menos bachillerato y formación profesional inicial: 51 horas. Además, se añadirán 3 horas semanales por cada familia profesional, que serán 6 si se imparten dos o más ciclos formativos de la misma familia.

De estas horas, un mínimo de dos deberán asignarse necesariamente a la jefatura del departamento de formación, evaluación e innovación educativa y a cada profesor o profesora responsable de las funciones de coordinación de las áreas de competencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 84.3 del Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria (Art. 84. 3) En cada área de competencias uno de sus miembros dispondrá, dentro de su horario lectivo, de un horario específico para la

realización de las funciones de coordinación, de conformidad con lo que, a tales efectos, se determine por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación. Su designación corresponderá a la dirección del centro de entre las jefaturas de departamento de coordinación didáctica que pertenezcan al área).

Equipos docentes.

Lo regulado por la normativa vigente.

Departamentos de coordinación didáctica.

El horario de dedicación de las personas responsables de los órganos de coordinación docente para la realización de sus funciones se establecerá en función del número de integrantes de cada Departamento Didáctico.

- Unipersonales: 1 hora
- De 2 a 5 integrantes: 2 horas
- De 6 a 8 integrantes: 3 horas
- De 6 a 8 integrantes: 3 horas
- 9 o más integrantes: 4 horas.

Áreas de competencias.

Se asignarán 2 horas a cada profesor o profesora responsable de las funciones de coordinación de las áreas de competencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 84.3 del Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria **Departamento de orientación.**

Lo regulado por la normativa vigente.

Departamento de formación, evaluación e innovación educativa.

De conformidad con lo establecido en el artículo 84.3 del Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria, un mínimo de dos deberán asignarse necesariamente a la jefatura del departamento de formación, evaluación e innovación educativa.

Equipo técnico de coordinación pedagógica.

1. Lo regulado por la normativa vigente.

Tutoría.

Lo regulado por la normativa vigente (vid. sup. apartado del proyecto educativo, referente a los criterios para organizar y distribuir el horario escolar).

2.5 PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN DEL ALUMNADO

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria.
- Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas del Bachillerato.
- 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,
- 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,

PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN PARTICIPACIÓN DE LOS ALUMNOS Y LAS FAMILIAS.

Señalamos algunas estrategias y acciones en las que de una forma u otra está inmersa la participación de los mismos:

ALUMNOS

Preevaluaciones: cada trimestre los grupos-clase manifiestan a través de cuestionarios y asambleas en clase cuestiones referentes a la marcha del curso.

Autoevaluaciones: el profesorado proporcionará instrumentos y estrategias para que el alumnado se autovalore, teniendo en cuenta esta valoración en el sentido y cuantía que estime conveniente.

FAMILIAS

Información sobre criterios de evaluación y calificación: Al comienzo de cada curso, los profesores y profesoras informarán al alumnado y sus familias acerca de los criterios de evaluación de cada una de las materias, incluidas las materias pendientes de cursos anteriores, así como de los procedimientos y criterios de evaluación y calificación.

Boletín de información trimestral en la plataforma SÉNECA: a cada familia se le informa detalladamente de la evaluación a través de este documento.

Entrevistas con tutores o profesores: se intercambia información y se recogen sugerencias que pueden ser tenidas en cuenta en la evaluación.

Entrevista evaluación final: en el mes de junio se darán citas a las familias (mediante un modelo) para que conozcan la previsión de promoción y recoger por escrito su opinión ante tal circunstancia (también podemos establecer otro procedimiento a tal efecto).

CARÁCTER y REFERENTES DE LA EVALUACIÓN

1. La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será criterial, continua, formativa, integradora, diferenciada y objetiva según las distintas materias o ámbitos del currículo y será un instrumento para la mejora tanto de los procesos de enseñanza como de los procesos de aprendizaje.
2. La evaluación será continua y global por estar inmersa en el proceso de enseñanza y aprendizaje y por tener en cuenta el progreso del alumnado, con el fin de detectar las dificultades en el momento en que se produzcan, averiguar sus causas y, en consecuencia, adoptar las medidas necesarias dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias, que le permita continuar adecuadamente su proceso de aprendizaje.
3. El carácter formativo de la evaluación propiciará la mejora constante del proceso de enseñanza y aprendizaje. La evaluación formativa proporcionará la información que permita mejorar tanto los procesos como los resultados de la intervención educativa.
4. El alumnado tiene derecho a ser evaluado conforme a criterios de plena objetividad, a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos de manera objetiva, y a conocer los resultados de sus evaluaciones, para que la información que se obtenga a través de la evaluación tenga valor formativo y lo comprometa en la mejora de su educación. Para garantizar la objetividad y la transparencia en la evaluación, al comienzo de cada curso, los profesores y profesoras informarán al alumnado acerca de los criterios de evaluación de cada una de las materias, incluidas las materias pendientes de cursos anteriores, así como de los procedimientos y criterios de evaluación y calificación.
5. Asimismo, para la evaluación del alumnado se tendrán en consideración los criterios y procedimientos de evaluación, calificación y promoción incluidos en el proyecto educativo del centro.
6. En la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado deberá tenerse en cuenta el grado de consecución de las competencias específicas de cada materia, a través de la superación de los criterios de evaluación que tiene asociados. Los criterios de evaluación se relacionan de manera directa con las competencias específicas e indicarán el grado de desarrollo de las mismas tal y como se dispone en el Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo.

PROCEDIMIENTOS e INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

1. El profesorado llevará a cabo la evaluación del alumnado, preferentemente, a través de la observación continuada de la evolución del proceso de aprendizaje de cada alumno o alumna en relación con los criterios de evaluación y el grado de desarrollo de las competencias específicas u objetivos de la materia, según corresponda.
2. Para la evaluación del alumnado se utilizarán diferentes instrumentos tales como cuestionarios, formularios, presentaciones, exposiciones orales, edición de

documentos, pruebas, escalas de observación, rúbricas o portfolios, entre otros, ajustados a los criterios de evaluación y a las características específicas del alumnado. Se fomentarán los procesos de coevaluación y autoevaluación del alumnado.

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

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

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

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

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

CRITERIOS DE PROMOCIÓN Y PROPUESTA DE TÍTULO PROMOCIÓN.

1. Según lo establecido en el artículo 14 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo, promocionarán quienes hayan superado todas las materias cursadas o tengan evaluación negativa en una o dos materias, o cuando el equipo docente considere que las materias que, en su caso, pudieran no haber superado, no les impidan seguir con éxito el curso siguiente, se estime que tienen expectativas favorables de recuperación y que dicha promoción beneficiará su evolución académica.

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

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

b) Que tras la aplicación de medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales durante el curso el alumnado haya participado activamente con

implicación, atención y esfuerzo en las materias no superadas.

3. Las decisiones sobre la promoción del alumnado de un curso a otro dentro de la etapa serán adoptadas de forma colegiada por el equipo docente, con el asesoramiento, en su caso, del departamento de orientación. En caso de que no exista consenso, las decisiones se tomarán por mayoría cualificada de dos tercios de los integrantes del equipo docente.

4. Quienes promocionen sin haber superado todas las materias seguirán un programa de refuerzo del aprendizaje que se podrá elaborar de manera individual para cada una de las materias no superadas. El equipo docente revisará periódicamente la aplicación personalizada de las medidas propuestas en los mismos, al menos, al finalizar cada trimestre escolar y en todo caso, al finalizar el curso.

5. Estos programas deberán contener los elementos curriculares necesarios para que puedan ser evaluables. La superación o no de los programas será tomada en cuenta a los efectos de promoción y titulación.

6. Será responsable del seguimiento y evaluación de este programa el profesorado de la materia que le dé continuidad en el curso siguiente. Si no la hubiese, será responsabilidad de la persona titular del departamento. En caso de que el alumnado se encuentre en un programa de diversificación curricular, su seguimiento será responsabilidad de un miembro del departamento de orientación.

7. El alumnado con materias pendientes del curso anterior deberá matricularse de dichas materias, realizar los programas de refuerzo del aprendizaje a las que se refiere el apartado 4 y superar la evaluación correspondiente.

8. De acuerdo con lo previsto en el artículo 14.5 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo, la permanencia en el mismo curso se considerará una medida de carácter excepcional y se tomará tras haber agotado las medidas ordinarias de refuerzo para solventar las dificultades de aprendizaje del alumnado. En todo caso, el alumnado podrá permanecer en el mismo curso una sola vez y dos veces como máximo a lo largo de la enseñanza obligatoria.

9. De conformidad con lo previsto en el artículo 14.7 del citado Decreto, de forma excepcional se podrá permanecer un año más en el cuarto curso, aunque se haya agotado el máximo de permanencia en la Educación Básica, siempre que el equipo docente considere que esta medida favorece la adquisición de las competencias clave establecidas para la etapa. En este caso se podrá prolongar un año el límite de edad al que se refiere el artículo 2.2 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo.

10. De acuerdo con lo recogido en el artículo 20.4 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, el equipo docente, asesorado por el departamento de orientación, oídos el padre, la madre o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado, podrá adoptar la decisión de que la escolarización del alumnado con necesidades educativas especiales pueda prolongarse un año más, siempre que ello favorezca el desarrollo de las competencias establecidas y la consecución de los Objetivos de la etapa.

11. Tal y como establece el artículo 21.6 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo, la escolarización del alumnado con altas capacidades intelectuales se flexibilizará de conformidad con la normativa vigente, de forma que pueda anticiparse un curso académico el inicio de la escolarización de la etapa o reducirse la duración de la

misma, cuando se prevea que dicha medida es la más adecuada para su desarrollo personal y social.

4. TITULACIÓN

En la ESO:

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 15.1 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo, obtendrá el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria el alumnado que al terminar la etapa de Educación Secundaria Obligatoria haya adquirido, a juicio del equipo docente, las competencias clave establecidas en el Perfil de salida y alcanzado los Objetivos de la etapa.

2. Las decisiones sobre la obtención del título serán adoptadas de forma colegiada por el equipo docente, con el asesoramiento, en su caso, del departamento de orientación. En caso de que no exista consenso, las decisiones se tomarán por mayoría cualificada de dos tercios de los integrantes del equipo docente. Para orientar la toma de decisiones de los equipos docentes con relación al grado de adquisición de las competencias clave establecidas en el Perfil de salida y al logro de los Objetivos de la etapa, se tendrán en consideración los siguientes criterios de manera conjunta:

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

b) Que tras la aplicación de medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales durante el curso el alumnado haya participado activamente con implicación, atención y esfuerzo en las materias no superadas.

3. El título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria será único y se expedirá sin calificación.

4. Quienes, una vez finalizado el proceso de evaluación de cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria no hayan obtenido el título y hayan superado los límites de edad establecidos en el artículo 2.2 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo, teniendo en cuenta, asimismo, la prolongación excepcional de la permanencia en la etapa que se prevé en los artículos 14.7 del citado Decreto y 18.10 de la presente Orden, podrán hacerlo en los dos cursos siguientes, tal y como se dispone en el artículo 16 sobre las pruebas o actividades personalizadas extraordinarias.

En el Bachillerato:

1. Según lo dispuesto en el artículo 16 del Decreto 103/2023, de 9 de mayo, para obtener el título de Bachiller será necesaria la evaluación positiva en todas las materias de los dos cursos de Bachillerato.

2. Excepcionalmente, el equipo docente podrá decidir la obtención del título de Bachiller del alumnado que haya superado todas las materias salvo una, siempre que se cumplan además todas las condiciones siguientes:

a) Que el equipo docente considere que el alumnado ha alcanzado los Objetivos y competencias vinculados a ese título.

b) Que no se haya producido una inasistencia continuada y no justificada por parte del alumnado en la materia.

c) Que el alumnado se haya presentado a las pruebas y realizado 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. En este caso, a efectos del cálculo de la calificación final de la etapa, se considerará la nota numérica obtenida en la materia no superada.

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

PROMOCIÓN Y/O TITULACIÓN DEL ALUMNADO CON NEE.

Teniendo en cuenta lo establecido en la normativa vigente, la promoción y/o titulación de los alumnos de n.e.a.e. será decisión del equipo educativo, asesorado por el departamento de Orientación.

- Los alumnos de n.e.a.e. con Adaptaciones Curriculares no Significativas, participarán de los mismos criterios de evaluación, promoción y/o titulación que el resto de sus compañeros.
- Los alumnos de n.e.a.e. con Adaptaciones Curriculares Significativas serán evaluados de acuerdo con los las competencias específicas, los criterios de evaluación y los Objetivos de la etapa establecidos en su Adaptación Curricular. En estos casos, en los documentos oficiales de evaluación, se especificará que la calificación en las materias adaptadas hace referencia a los criterios de evaluación recogidos en dicha adaptación y no a los específicos del curso en el que esté escolarizado el alumnado.
- A lo largo de la etapa el equipo educativo, oído el alumno y sus representantes legales y con el asesoramiento del departamento de Orientación, podrá acordar la decisión de que un alumno permanezca un año más en el mismo curso. En todo caso, el alumnado podrá permanecer en el mismo curso una sola vez y dos veces como máximo a lo largo de la enseñanza obligatoria. De forma excepcional se podrá permanecer un año más en el cuarto curso, aunque se haya agotado el máximo de permanencia en la Educación Básica, siempre que el equipo docente considere que esta medida favorece la adquisición de las competencias clave establecidas para la etapa. En este caso se podrá prolongar un año el límite de edad al que se refiere el artículo 2.2 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo.
- Tal y como establece el artículo 21.6 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo, la escolarización del alumnado con altas capacidades intelectuales se flexibilizará de conformidad con la normativa vigente, de forma que pueda anticiparse un curso académico el inicio de la escolarización de la etapa o reducirse la duración de la misma, cuando se prevea que dicha medida es la más adecuada para su desarrollo personal y social.
- Los alumnos del aula específica de Educación Especial no participarán de las condiciones de promoción y/o titulación expuestas anteriormente. Desarrollarán su programa de trabajo individualizado y se integrarán en las áreas y cursos que más favorezcan su autonomía personal y socialización.

2.5.1 PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN PETICIÓN DE COPIAS DE EXÁMENES O PRUEBAS DE EVALUACIÓN

En cumplimiento del Real Decreto 1105/2014 de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato y la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio reguladora del Derecho a la Educación establecemos los siguientes procedimientos de acceso, consulta y obtención de copia de exámenes o pruebas de evaluación:

1. El alumno y en su casos los padres o tutores legales podrán consultar los exámenes o pruebas de evaluación en una reunión dispuesta a tal efecto y previa solicitud al profesor en cuestión dentro de su Horario Regular.
2. Así mismo, podrá obtenerse copia de dichos documentos previa solicitud por escrito con registro de entrada en la secretaría del centro.

ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

JUSTIFICACIÓN

La diversidad es una de las características más peculiares de la condición humana. En un centro docente, como grupo humano que es, se manifiesta claramente la diversidad de los alumnos: los intereses, las motivaciones y las capacidades del alumnado son distintas.

Las manifestaciones de la diversidad en el ámbito educativo derivan de factores sociales, económicos, culturales..., así como de las distintas capacidades e intereses del alumnado.

En el decreto 111/2016 por el que se establecen las enseñanzas correspondientes a la ESO, se manifiesta que el desarrollo de esta etapa educativa conlleva la exigencia de una permanente atención a la diversidad del alumnado, para lo cual los centros docentes arbitrarán medidas de adaptación del currículo a las características y posibilidades personales, sociales y culturales del alumnado.

En ese mismo decreto y en la orden de 25-07-2008, por la que se regula la Atención a la Diversidad en la enseñanza básica, en su artículo 5 se establece que los centros dispondrán de autonomía para organizar la atención a la diversidad del alumnado.

Por último, en el apartado 7 de las Instrucciones de la Consejería de Educación de 22/06/2015 se desarrolla cómo abordar, por parte de los centros, la organización de la respuesta educativa a la diversidad.

En base a lo anterior, todo centro debe de establecer una serie de estrategias, de acuerdo con sus necesidades y recursos, que puedan dar respuesta a esta compleja problemática.

En la organización de la respuesta educativa a la diversidad deberemos distinguir:

1.- Atención educativa ordinaria.

1.1.- Atención educativa ordinaria a nivel de centro.

1.2.- Atención educativa ordinaria a nivel de aula.

2.- Atención educativa diferente a la ordinaria.

2.1.- Atención educativa diferente a la ordinaria a nivel de centro

2.1.- Atención educativa diferente a la ordinaria a nivel de aula.

1.- Atención educativa ordinaria.

Consideraremos atención educativa ordinaria la aplicación de medidas, a través de recursos personales y materiales generales.

Estas medidas implican tanto actuaciones preventivas y de detección temprana de necesidades, como actuaciones de intervención dirigidas a todo el alumnado o parte del mismo.

1.1.- Atención educativa ordinaria a nivel de centro:

El proyecto educativo de centro definirá todas las medidas y recursos necesarios de atención a la diversidad. El plan de orientación y acción tutorial (POAT) y las programaciones didácticas, articularán y concretarán estas decisiones y medidas en la práctica educativa.

A este nivel, las medidas a desarrollar serán las siguientes:

- Reajuste de alumnos y grupos, una vez realizada la evaluación inicial (refuerzos).
- Un mismo profesor para el área instrumental y el refuerzo correspondiente.
- Aprovechamiento de la libre disposición para aumentar el cómputo horario en las áreas instrumentales básicas. Lengua, Matemáticas e Inglés en 1º de ESO; y Matemáticas en 2º ESO.
- Desarrollo de programas de carácter preventivo (tránsito Primaria-ESO).
- Seguimiento del alumnado a través de la acción tutorial.
- Desdoblamiento de grupos en áreas y materias instrumentales: Lengua Extranjera en el alumnado de PMAR.
- Atención del alumnado en el aula ordinaria y en el aula de apoyo.
- Oferta de materias optativas atendiendo a las necesidades educativas del alumnado (Refuerzos áreas instrumentales / 2º Lengua Extranjera):

. Alumnado de nueva incorporación a 1º de ESO. Según documento de tránsito y evaluación inicial.

. Para 2º, 3º y repetidores de 1º se atenderá, primeramente, a la instrumental suspensa el curso anterior; caso de tratarse de varias asignaturas se decidirá según la evaluación inicial.

. Alumnos de 3º: cursarán Matemáticas Académicas o Matemáticas Aplicadas, según el Consejo Orientador.

. El 4º de ESO se organizará en base a las dos opciones contempladas en la normativa vigente: Académica o Aplicada.

- Permanencia de un año más en el mismo curso, una vez agotadas otras medidas.

- Programaciones didácticas con la suficiente flexibilidad que permitan dar respuesta a las necesidades del alumnado:

- . Metodologías basadas en el trabajo cooperativo en grupos heterogéneos, tutoría entre iguales, aprendizaje de tareas, ...
- . Organización de los espacios y los tiempos.
- . Variabilidad de actividades de recuperación y/o proacción.
- . Diversificación de los procedimientos e instrumentos de evaluación.

1.2.- Atención Educativa ordinaria a nivel de aula.

El desarrollo de la actividad docente del profesorado, de acuerdo con las programaciones didácticas, se basará en la aplicación de estas metodologías didácticas, la organización de los espacios y los tiempos, la variabilidad de actividades de recuperación y/o proacción; así como la diversificación de los procedimientos e instrumentos de evaluación.

2.- Atención educativa diferente a la ordinaria.

Se considera atención educativa diferente a la ordinaria la aplicación de medidas específicas, que pueden o no implicar recursos específicos, destinadas al alumnado que presenta “NEAE, Altas Capacidades Intelectuales”; así como el alumnado que precise de acciones de carácter compensatorio”.

2.1.- Atención educativa diferente a la ordinaria a nivel de centro:

A este nivel las medidas a desarrollar serán las siguientes:

- Adaptaciones de acceso al currículo (ACA).
- Adaptaciones Curriculares no Significativas (ACNS).
- Adaptaciones Curriculares Significativas (ACS).
- Adaptaciones Curriculares para el alumnado de altas capacidades (ACAI).
- Permanencia extraordinaria para el alumnado de NEAE.

2.2.- Atención educativa diferente a la ordinaria a nivel de aula:

De acuerdo con el alumnado que lo precise, se procederá al desarrollo e implementación de estas medidas.

- **AAC:** suponen la provisión de recursos específicos que garanticen que los alumnos de NEAE puedan acceder al currículo. Su elaboración, aplicación y seguimiento corresponde al profesor de área y al personal de atención educativa complementaria, con el asesoramiento del departamento de Orientación. Ej: ayuda en la movilidad, uso de ordenador, ...Se dejará constancia de la medida en la programación de aula.

- **ACNS:** modificaciones en la organización, presentación de contenidos, temporalización, metodología, procedimientos e instrumentos de evaluación. No podrán afectar a la consecución de competencias, objetivos y criterios de evaluación. Podrán ser propuestas por el profesor de área, que será el responsable de la elaboración y aplicación con el asesoramiento del departamento de orientación. Se dejará constancia de la medida en la programación de aula.

- **ACS:** dirigidas al alumnado de NEAE. Se entienden como el conjunto de modificaciones realizadas en uno o varios de los elementos básicos del currículo para un alumno concreto. Son modificaciones que afectan, fundamentalmente, a los objetivos, contenidos y criterios de evaluación.

El proceso de elaboración es complejo y podría tener las siguientes fases:

. Detección del alumnado con necesidades de esta respuesta educativa. Normalmente, el programa de transición de Primaria a Secundaria detecta ya a estos alumnos.

. Evaluación psicopedagógica. Condición necesaria antes de la elaboración de la adaptación. Esta evaluación tendrá un carácter interdisciplinar y contextualizado; reunirá información relevante sobre las capacidades personales en interacción con su medio escolar, familiar y social. También tendrá un carácter participativo, pues debe incluir las aportaciones del tutor y equipo educativo (situación en el aula, n.c.c. de las distintas áreas, ...). Una vez revisados los datos, se procederá a la valoración global del caso (tipos de necesidades educativas detectadas) y las orientaciones para la organización de la respuesta educativa necesaria. El responsable de todo este proceso será el departamento de orientación.

. El responsable de la elaboración será el profesorado especialista de educación especial con la colaboración del profesorado de área encargado de impartirla y el asesoramiento del Orientador.

. La familia deberá ser informada y dará su autorización, por escrito, antes de la realización de la adaptación.

. La ACI quedará recogida en un documento en la aplicación informática Séneca.

. La decisión de promoción del alumnado con ACS, se realizará de acuerdo con los criterios establecidos en el centro para este alumnado.

. Para obtener la titulación de Graduado en ESO, el equipo docente deberá considerar si la adaptación le ha impedido alcanzar las competencias y los objetivos de la ESO. El alumno de NEAE que tenga una propuesta curricular muy diversificada (currículo referente de educación primaria), que le impida alcanzar los objetivos y las competencias clave de la ESO, no podrá proponerse para la obtención del título.

- **ACAI:** dirigidas al alumnado con altas capacidades. Podrán concretarse en adaptaciones curriculares de enriquecimiento (profundización de objetivos y contenidos) o de ampliación (inclusión de objetivos y contenidos de niveles superiores). El responsable de la elaboración será el tutor y los profesores de áreas implicadas con el asesoramiento del departamento de Orientación. La ACAI quedará recogida en un documento en la aplicación informática Séneca.

3.- PROGRAMAS ESPECÍFICOS:

- Programa de refuerzo de materias generales del bloque de asignaturas troncales en 1º y 4º de ESO.
- Programa de refuerzo para la adquisición de aprendizajes no adquiridos.
- Plan de seguimiento para el alumnado que no promocioe de curso.
- PMAR en 2º y 3º de ESO.

El desarrollo de cada uno de estos programas estará recogido en el Proyecto de Centro. No obstante, cada departamento deberá dejar constancia, en la programación, de su implicación en el desarrollo de los mismos.

BACHILLERATO

La atención a la diversidad en el bachillerato queda recogida en el decreto 110/2016 y en la orden de 14 de julio de 2016.

1.- Atención educativa ordinaria:

– Opcionalidad: los alumnos ya cursan una modalidad de bachillerato de acuerdo con sus capacidades e intereses. También, dentro de cada modalidad, se establecen distintos itinerarios, que pueden dar una mejor respuesta a las características y expectativas del alumnado, de cara a estudios posteriores.

- Programaciones didácticas con la suficiente flexibilidad que permitan dar respuesta a las necesidades del alumnado:

- . Metodología adecuada.
- . Organización de los espacios y los tiempos.
- . Variabilidad de actividades de recuperación y/o proacción.
- . Diversificación de los procedimientos e instrumentos de evaluación.

2.- Atención educativa diferente a la ordinaria:

- Adaptaciones de acceso al currículo (ACA).
- Adaptaciones Curriculares no Significativas (ACNS).
- Adaptaciones Curriculares para el alumnado de altas capacidades (ACAI).
- Para el alumnado de NEAE se podrán adoptar también las medidas del fraccionamiento y/o la exención de materias. Caso de tener que aplicar estas medidas se procederá tal como establece la normativa vigente.

3.- Programas Específicos:

- Programa para la recuperación de aprendizajes no adquiridos
- Plan de seguimiento de las materias aprobadas de cursos anteriores.

El desarrollo de cada uno de estos programas estará recogido en el Proyecto de Centro. No obstante, cada departamento deberá dejar constancia, en la programación, de su implicación en el desarrollo de los mismos.

2.7 PROGRAMAS DE REFUERZO PARA LA ADQUISICIÓN DE APRENDIZAJES NO ADQUIRIDOS

1. DESTINATARIOS

Este programa está dirigido a todo el alumnado de la ESO, que promociona de curso sin superar todas las áreas.

2. CONTENIDOS

2.1. OBJETIVOS

Proporcionar al alumnado con una o más asignaturas pendientes (no superadas) de cursos anteriores, un sistema de recuperación, además de un programa de seguimiento, orientado a la supervisión de las tareas necesarias para superar la materia pendiente.

2.2. CONTENIDOS

Los contenidos de cada área, según el curso, serán los establecidos en la programación didáctica del Departamento correspondiente.

2.3. METODOLOGÍA

2.3.1. Cada departamento debe plantear las actividades a realizar por el alumnado para superar la asignatura pendiente. En ningún caso podrá tratarse sólo de un examen y, en el caso de que haya examen, siempre tendrá que acompañarse de otras tareas (trabajos, fichas, etc.). También cabe la posibilidad de evaluar al alumnado sólo a través de actividades.

2.3.2. El profesorado responsable entregará al alumnado dos copias del modelo de ficha que se adjunta, que recogerá toda la información necesaria para superar la materia pendiente. Este documento debe contener las actividades a

realizar, fechas de entrega, pruebas, criterios de evaluación..., necesarios para conseguir una evaluación positiva en la materia pendiente. El alumnado deberá entregarlo a su familia para que lo firme, tras lo cual será devuelto al profesor correspondiente. El profesorado entregará una copia al tutor/a del grupo al que pertenece el/la alumno/a y otra al Jefe de Departamento de la materia pendiente.

2.3.3. Han de plantearse sistemas de recuperación por cursos independientes, es decir, no será suficiente con superar la asignatura del curso actual (por ejemplo, Música de 2º de ESO) para superar la asignatura del mismo área del curso anterior (Música de 1º de ESO). De este modo, el alumnado siempre deberá tener la posibilidad de superar la asignatura pendiente del año anterior aunque no apruebe la del año en curso.

2.4. ACTIVIDADES

Se llevarán a cabo actividades programadas para realizar el seguimiento y asesoramiento durante el proceso. Dichas actividades quedarán establecidas en la ficha de información personalizada del alumnado y las establecerá cada Departamento Didáctico.

2.5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Quedarán expuestos en la ficha de seguimiento del alumnado y deberán atender a lo establecido por el Departamento para el área correspondiente.

3. RESPONSABLES

3.1. a) ÁREAS DE CONTINUIDAD

En las áreas de continuidad, será el profesorado del curso actual en el que se encuentre el alumnado el responsable de supervisar y controlar este programa de recuperación.

b) ÁREAS DE NO CONTINUIDAD

En el caso de asignaturas sin continuidad, será el/a Jefe/a del Departamento el/a responsable de controlar y supervisar al alumnado objeto de este programa.

3.2. TUTORES

El profesorado tutor recogerá la información necesaria, con la colaboración de su equipo educativo, sobre la superación parcial o total del programa, de manera que así lo pueda hacer reflejar en las evaluaciones trimestrales (grabación de notas de pendientes en Séneca).

4. EVALUACIÓN

El alumnado que no supere el programa recibirá un informe (objetivos y contenidos no alcanzados y propuesta de actividades) y tendrá la posibilidad de presentarse en la convocatoria extraordinaria de Septiembre.

5. INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS

Las familias serán informados de la siguiente manera:

- Al comienzo del curso escolar (a través de la ficha individualizada del alumnado).
- Coincidiendo con las evaluaciones (en el boletín, al finalizar cada evaluación, aparece la calificación de las pendientes, junto con las calificaciones de las asignaturas en curso).
- = Se podrán establecer compromisos educativos con las familias, a criterio de cada docente o Departamento Didáctico.

SEGUIMIENTO PROGRAMA DE RECUPERACIÓN DE MATERIAS PENDIENTES			
ALUMNO/A		Curso (actual)	
Materia a recuperar		Nivel	
Profesorado		Horario seguimiento	
Actividades			Fecha de entrega
Examen (según condiciones): si/no	Fecha de realización		

Los Palacios de de 201....

Profesorado responsable: Alumno/a: Padre,
 Madre, Tutor/a:

Fdo: _____ Fdo: _____ Fdo: _____

NOTA: Las materias pendientes cuentan para la promoción de curso y para la titulación, por tanto, es muy importante superar la evaluación correspondiente a este programa. No obstante, caso de no obtener evaluación positiva al finalizar el curso, podrá presentarse a la prueba extraordinaria (septiembre). Para ello, el profesorado de la materia elaborará un informe sobre objetivos y contenidos no alcanzados y la propuesta de actividades de recuperación.

PLAN DE ACTUACIÓN DIGITAL CURSO 2023/2024

CENTRO: I.E.S. Maestro Diego Llorente (41008994)

Se establece el siguiente Plan de Actuación Digital para el centro.

ÁMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO

LINEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO ORGANIZACION DEL CENTRO (LINEA 1)

¿Qué?

Espacios Digitales / Aula del Futuro

Afecta a:

- Formación del profesorado
 A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

Varios integrantes del programa han recibido o están recibiendo formación del CEP.
Proponer al futuro profesorado usuario del aula la formación en metodologías activas y en el uso de aulas del futuro o similares.
Formación en centro entre iguales. ¿Qué es el AdF? Grabación y edición de vídeos.

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

Profesorado de guardia AdF para apoyo en los primeros usos y para vigilancia y supervisión de los recursos.
Trascender el espacio del aula y llegar a los espacios comunes, ampliar y mejorar lo ya conseguido y difundirlo, así como continuar con el cambio metodológico asentado en la formación previa y constante del profesorado.
Esta línea de actuación es la continuación de la línea 1 del PAD del curso pasado.
Se adecuará y equipará con los recursos programados.
Se elaborarán protocolos de reserva y normas del aula, también de control del estado de ordenadores, tablets y demás recursos, también para incidencias propias del aula.

Evaluación de las tareas. Objeto

Revisión de la formación realizada.
El AdF sirve como espacio polivalente, está organizada con diferentes espacios y materiales, supone una transformación importante basado en el cambio metodológico asentado en la formación previa del profesorado.

Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario
 Encuesta
 Estadísticas
 Otras

Detalla otras herramientas:

ÁMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO

Grupos responsables/participantes - Impacto

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

Especifica qué otros grupos:

Grupo de trabajo de innovación.

Temporalización/Implementación: - ¿Cuándo?

- Primer trimestre
- Segundo trimestre
- Tercer trimestre

Observaciones:

ÁMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO

LINEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO ORGANIZACION DEL CENTRO (LINEA 2)

¿Qué?

Guía sobre uso de equipos y dispositivos

Afecta a:

- Formación del profesorado
 A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

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

Crear una guía sobre uso responsable de equipos y dispositivos que establezca lo que se permite y lo que no se permite hacer a las personas usuarias con estos recursos así como directrices para su buen uso y mantenimiento. Para que sea efectiva es importante darle visibilidad desde internet.

Evaluación de las tareas. Objeto

- ¿ Verificar la creación de la guía sobre el uso responsable de equipos y dispositivos.
¿ Comprobar su publicación en la web del centro.

Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario
 Encuesta
 Estadísticas
 Otras

Detalla otras herramientas:

ÁMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO

Grupos responsables/participantes - Impacto

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

Especifica qué otros grupos:

Equipo responsable y departamento de formación.

Temporalización/Implementación: - ¿Cuándo?

- Primer trimestre
- Segundo trimestre
- Tercer trimestre

Observaciones:

ÁMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO

LÍNEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO ORGANIZACION DEL CENTRO (LÍNEA 3)

¿Qué?

Protocolo contra la brecha digital

Afecta a:

- Formación del profesorado
 A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

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

Crear un protocolo en el centro para verificar que todo el alumnado posee los medios adecuados para continuar el proceso de enseñanza - aprendizaje de manera online en el caso que fuese necesario contemplando todos los aspectos: identificación de necesidades, sistema de préstamo, conectividad y documentación.

Evaluación de las tareas. Objeto

- ¿ Verificar la creación de un protocolo para identificar las necesidades del alumnado
- ¿ Verificar la creación de un protocolo para el sistema de préstamo
- ¿ Verificar la creación de un protocolo para asegurar la conectividad del alumnado
- ¿ Verificar la creación de los documentos necesarios

Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario
 Encuesta
 Estadísticas
 Otras

Detalla otras herramientas:

ÁMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO

Grupos responsables/participantes - Impacto

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

Especifica qué otros grupos:

Equipo responsable, departamento de formación y departamento de orientación.

Temporalización/Implementación: - ¿Cuándo?

- Primer trimestre
- Segundo trimestre
- Tercer trimestre

Observaciones:

ÁMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO

LÍNEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO ORGANIZACION DEL CENTRO (LÍNEA 4)

¿Qué?

Conocimiento Compartido

Afecta a:

- Formación del profesorado
 A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

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

Participar con otras organizaciones en proyectos de innovación. Colaboración con otras organizaciones, ampliando y mejorando los procesos de aprendizaje que se producen en ellos.

Evaluación de las tareas. Objeto

- Colaborar en la elaboración del proyecto Erasmus+
 Colaborar en el programa para la innovación educativa Comunica
 Relacionar con la línea 1 de este PAD (AdF)

Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario
 Encuesta
 Estadísticas
 Otras

Detalla otras herramientas:

ÁMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO

Grupos responsables/participantes - Impacto

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

Especifica qué otros grupos:

Grupo de trabajo de innovación.

Temporalización/Implementación: - ¿Cuándo?

- Primer trimestre
- Segundo trimestre
- Tercer trimestre

Observaciones:

ÁMBITO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

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

¿Qué?

Web del centro y blogs educativos

Afecta a:

- Formación del profesorado
 A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

Formación en centro entre iguales

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

Mantener actualizados la web del centro y los blogs de los departamentos didácticos añadiendo páginas de interés sobre digitalización, dinamizando también la participación del alumnado y familias.

Evaluación de las tareas. Objeto

- Revisión de la formación realizada.
 Supervisión de la web del centro.
 Supervisión de los blogs de los departamentos didácticos.

Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario
 Encuesta
 Estadísticas
 Otras

Detalla otras herramientas:

ÁMBITO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Grupos responsables/participantes - Impacto

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

Especifica qué otros grupos:

Grupo de trabajo de la página web y jefes de departamentos didácticos.

Temporalización/Implementación: - ¿Cuándo?

- Primer trimestre
- Segundo trimestre
- Tercer trimestre

Observaciones:

ÁMBITO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

LINEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (LINEA 2)

¿Qué?

Redes Sociales

Afecta a:

- Formación del profesorado
 A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

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

Establecer una frecuencia constante de publicación en las Redes Sociales, aunque no sea elevada, que contribuya a la difusión y presencia digital del centro a la vez que cree un hábito y se convierta en referente en cuanto a obtención de información y de participación. Contar con un Equipo Community Manager bien organizado, que tenga una estrategia basada en criterios claros, facilita la tarea. Por motivos de seguridad jurídica, protección de datos e identidad colectiva en el uso y participación en RRSS, resulta muy conveniente establecer pautas, criterios y normas para ello, siendo aprobadas previamente por los órganos oportunos.

Evaluación de las tareas. Objeto

- Supervisión de las publicaciones en RRSS
 Comprobar la creación del Equipo Community Manager
 Comprobar la creación de las normas de publicación

Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario
 Encuesta
 Estadísticas
 Otras

Detalla otras herramientas:

ÁMBITO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Grupos responsables/participantes - Impacto

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

Especifica qué otros grupos:

Grupo de trabajo de la página web, ComunicA e Innovación.

Temporalización/Implementación: - ¿Cuándo?

- Primer trimestre
- Segundo trimestre
- Tercer trimestre

Observaciones:

ÁMBITO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

LINEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (LINEA 3)

¿Qué?

Potenciar el uso de PASEN

Afecta a:

Formación del profesorado

A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

Formación en centro entre iguales.

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

Sistematizar la publicación de la información favorecerá la participación y la implicación de la familia. PASEN es una potentísima herramienta integrada en Séneca que permite establecer vías de comunicación entre los centros y las familias para facilitar el seguimiento del alumnado, la única que ofrece todas las garantías relativas a la normativa vigente sobre protección de datos. Se puede elaborar un formulario de uso de esta herramienta y un FAQ (relación de preguntas frecuentes). También vídeo-tutoriales.

Evaluación de las tareas. Objeto

- ¿ Revisión de la formación realizada.
- ¿ Comprobar la elaboración del formulario
- ¿ Comprobar la elaboración del FAQ
- ¿ Comprobar la elaboración de vídeo-tutoriales

Evaluación de las tareas. Herramientas

Formulario

Encuesta

Estadísticas

Otras

Detalla otras herramientas:

ÁMBITO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Grupos responsables/participantes - Impacto

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

Especifica qué otros grupos:

Temporalización/Implementación: - ¿Cuándo?

- Primer trimestre
- Segundo trimestre
- Tercer trimestre

Observaciones:

ÁMBITO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

LÍNEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (LÍNEA 4)

¿Qué?

Potenciar las funcionalidades de Séneca

Afecta a:

Formación del profesorado

A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

Formación en centro entre iguales.

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

Extender esta práctica a todo el claustro permite una mejor gestión del tiempo y esfuerzo en el trabajo, ya que se unifica la vía de comunicación, que además es la oficial. Los diferentes grupos de interlocución que pueden organizarse (departamentos, ciclos, equipos docentes, órganos de coordinación, etc.) permiten dar respuesta rápida a cada necesidad de comunicación. Se puede elaborar un formulario de uso de esta herramienta y un FAQ (relación de preguntas frecuentes). También se pueden elaborar vídeo-tutoriales.

Evaluación de las tareas. Objeto

- ¿ Revisión de la formación realizada
- ¿ Comprobar la elaboración del formulario
- ¿ Comprobar la elaboración del FAQ
- ¿ Comprobar la elaboración de vídeo-tutoriales

Evaluación de las tareas. Herramientas

Formulario

Encuesta

Estadísticas

Otras

Detalla otras herramientas:

ÁMBITO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Grupos responsables/participantes - Impacto

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

Especifica qué otros grupos:

Temporalización/Implementación: - ¿Cuándo?

- Primer trimestre
- Segundo trimestre
- Tercer trimestre

Observaciones:

ÁMBITO: PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

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

¿Qué?

Metodologías activas

Afecta a:

Formación del profesorado

A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

¿ Cursos CEP

¿ Cursos de acreditación de competencia digital

¿ Formación en centro entre iguales

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

Incluir en el Plan de Formación actividades relativas a estas metodologías (ABP, aprendizaje cooperativo, aprendizaje basado en la indagación, Flipped Learning, pensamiento computacional, etc.), primando dinámicas de mentorización interna, contribuyendo a incrementar el porcentaje de profesorado que las implementa.

Evaluación de las tareas. Objeto

¿ Revisión de la formación realizada

¿ Supervisión del Plan de Formación

Evaluación de las tareas. Herramientas

Formulario

Encuesta

Estadísticas

Otras

Detalla otras herramientas:

ÁMBITO: PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

Grupos responsables/participantes - Impacto

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

Especifica qué otros grupos:

Especialmente, el Departamento de Formación.

Temporalización/Implementación: - ¿Cuándo?

- Primer trimestre
- Segundo trimestre
- Tercer trimestre

Observaciones:

ÁMBITO: PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

LÍNEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE (LÍNEA 2)

¿Qué?

Estrategias didácticas tecnológicas

Afecta a:

Formación del profesorado

A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

Cursos CEP

Cursos de acreditación de competencia digital

Formación en centro entre iguales

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

Incrementar el uso de estas estrategias, usando para ello procesos de mentorización interna y trabajo cooperativo del profesorado. Participar en la convocatoria de Proyectos de Innovación, Investigación y Elaboración de Materiales es una vía para institucionalizarlas y obtener financiación.

Evaluación de las tareas. Objeto

Revisión de la formación realizada

Análisis del grado de consecución de objetivos del Plan de Innovación, los GGTT y los cursos de acreditación

Evaluación de las tareas. Herramientas

Formulario

Encuesta

Estadísticas

Otras

Detalla otras herramientas:

ÁMBITO: PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

Grupos responsables/participantes - Impacto

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

Especifica qué otros grupos:

Temporalización/Implementación: - ¿Cuándo?

- Primer trimestre
- Segundo trimestre
- Tercer trimestre

Observaciones:

ÁMBITO: PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

LÍNEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE (LÍNEA 3)

¿Qué?

Incrementar la oferta de formas de representación.

Afecta a:

- Formación del profesorado
 A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

- Cursos CEP
 Cursos de acreditación de competencia digital
 Formación en centro entre iguales

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

Promover la competencia digital del profesorado mejora el desempeño profesional y consigue la inclusión del alumnado. Algunas ideas para ello: crear infografías, perfeccionar bocetos escaneados por medio de aplicaciones de edición y diseño; utilizar mapas mentales o conceptuales; adornar las rúbricas; grabar las exposiciones y, los debates en el aula en forma de podcast, preparar vídeos al estilo Flipped, etc.

Evaluación de las tareas. Objeto

- Revisión de la formación realizada
 Análisis del grado de consecución de objetivos con un formulario

Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario
 Encuesta
 Estadísticas
 Otras

Detalla otras herramientas:

ÁMBITO: PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

Grupos responsables/participantes - Impacto

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

Especifica qué otros grupos:

Temporalización/Implementación: - ¿Cuándo?

- Primer trimestre
- Segundo trimestre
- Tercer trimestre

Observaciones:

ÁMBITO: PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

LÍNEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE (LÍNEA 4)

¿Qué?

Difundir el marco de la Competencia Digital

Afecta a:

- Formación del profesorado
 A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

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

Tanto el equipo directivo como la persona que desempeña la coordinación TDE y la responsable #CompDigEdu deben contribuir a la difusión del conocimiento de los Marcos que regulan la competencia digital, incluyendo acciones formativas en el Plan de Formación o individualmente, accediendo a los cursos del INTEF, promoviendo su extensión al alumnado a través del currículo, así como el personal no docente y las familias (Plataforma MoocEdu), propiciando al centro como dinamizador del conocimiento no dirigido en exclusiva al alumnado.

Evaluación de las tareas. Objeto

Supervisión de la difusión de la información y acciones formativas.

Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario
 Encuesta
 Estadísticas
 Otras

Detalla otras herramientas:

ÁMBITO: PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

Grupos responsables/participantes - Impacto

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

Especifica qué otros grupos:

Equipo responsable.

Temporalización/Implementación: - ¿Cuándo?

- Primer trimestre
- Segundo trimestre
- Tercer trimestre

Observaciones:

RECURSOS TECNOLÓGICOS

Bring your own device (BYOD)

Accesibilidad

Ningún grupo Menos de 2 grupos Entre 3 y 9 grupos Entre 10 y 29 grupos Más de 30 grupos

Croma

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

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

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

Impresoras 3D

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

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

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

Kits de robótica

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

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

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

Proyectores

En buen estado (existentes)

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

En mal estado (existentes)

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

Refuerzo necesario (peticiones)

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

Pizarras digitales PDI/SDI

En buen estado (existentes)

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

En mal estado (existentes)

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

Refuerzo necesario (peticiones)

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

Chromebooks

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

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

Refuerzo necesario (peticiones) Menos de 20 Entre 20 y 49 Entre 50 y 100 Más de 100

Consejería de Desarrollo Educativo y F.P.
Dirección General de Formación del Profesorado
e Innovación Educativa

Tabletas digitales (Tablets)

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

Portátiles

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

PC sobremesa

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

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

PROCEDIMIENTO PARA SUSCRIBIR COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA CON LAS FAMILIAS

DECRETO 327/2010 (procedimiento para suscribir compromisos con las familias estará de acuerdo con lo que se establezca por Orden de la Consejería. Hasta entonces la referencia legal, además de la que indica la LEA en los artículos 31 y 32 y el Decreto 327/2010 en el art. 51.f para el seguimiento de dichos compromisos por el CE, es:

ORDEN de 10-8-07 de Currículo (Art. 10)

DECRETO 327/2010 (Art. 12.k, 13.2.e) sobre los Compromisos de convivencia:

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.

2.9.1 COMPROMISOS EDUCATIVOS.

Se trata de un documento firmado entre la familia y el centro con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno o alumna, de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan para procurar un seguimiento del aprendizaje de sus hijos, tanto en el tiempo escolar como en el extraescolar, y de comprometer a las familias en las actuaciones a desarrollar.

Principios generales:

1. Art. 18. Orden 20/06/2011. 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, 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.

2. El compromiso educativo estará 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.

Criterios para suscribir compromisos educativos:

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 establezcan en el Proyecto Educativo:

a) En todo caso, esta posibilidad se ofrecerá a las familias del alumnado que curse enseñanzas obligatorias con tres o más áreas o materias no superadas tras la primera o la segunda evaluación.

b) Familias que deseen hacer un seguimiento pormenorizado y periódico del proceso de aprendizaje de sus hijos.

2.9.2 COMPROMISOS DE CONVIVENCIA

Es un documento firmado entre la familia y el centro con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno o alumna, de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el extraescolar, para superar dicha situación y de comprometer a las familias en las actuaciones a desarrollar. Los contenidos de dichos compromisos podrán ser

- Por parte de la familia
- Asistencia diaria y puntual del alumno o alumna al centro.
- Asistencia al centro con los materiales necesarios para las clases.
- Colaboración para la realización de las tareas propuestas por el profesorado.
- Colaboración con el centro para la modificación de la conducta del alumno / alumna y seguimiento de los cambios que se produzcan.
- Entrevista periódica con el tutor o tutora del alumno o alumna.
- Colaboración para mejorar la percepción por parte del alumnado del centro y del profesorado.
- Compromiso de supervisar las tareas y deberes del alumno encomendados por el profesor.
- Por parte del Instituto
- Control diario e información a la familia sobre la ausencia del alumnado.
- Seguimiento de los cambios que se produzcan en la actitud del alumno o alumna e información a la familia.
- Aplicación de las medidas preventivas para mejorar la actitud del alumnado (aula de convivencia, mediación, etc.)
- Entrevista del tutor o tutora con la familia con la periodicidad establecida.
- Entrevista del orientador u orientadora con la familia.

2.9.3 QUIÉN PUEDE SUSCRIBIR LOS COMPROMISOS EDUCATIVO Y DE CONVIVENCIA.

La familia o el tutor o tutora pueden solicitar la suscripción de un compromiso educativo o de convivencia para todos aquellos alumnos y alumnas que se hallen en los siguientes supuestos:

- a) No haber superado de forma positiva, al menos tres áreas o materias de la 1ª y 2ª evaluación.
- b) Tener antecedentes de no superación de las materias trimestralmente o con historial académico con materias pendientes de cursos anteriores cuyas familias deseen hacer un seguimiento periódico o prevenir alguna de estas situaciones.
- c) Haber incumplido las normas de convivencia en algún momento (aunque no tiene mucho sentido suscribirlo con quienes sólo hayan cometido una falta leve de manera puntual, ni con aquellos o aquellas que, aun habiéndoles aplicado otras medidas preventivas, no han querido cambiar su actitud, se muestran reincidentes, no manifiestan intención de mejorar o no hay colaboración alguna por parte de la familia). Se debe intuir al menos la posibilidad de cambio en la conducta, pudiéndosele pedir incluso a la familia que lo solicite después de un pequeño periodo de prueba.

Perfil del alumnado (compromiso educativo):

Alumnado que no ha superado de forma positiva, al menos tres áreas o materias de la 1ª y 2ª evaluación.

Alumnado con antecedentes de no superación de las materias trimestralmente o con historial académico con materias pendientes de cursos anteriores.

Perfil del alumnado (compromiso de convivencia):

Alumnado que no acepta las normas establecidas en el aula.

Alumnado que no acepta las normas establecidas en el centro.

Alumnado con bajo grado de disciplina y/o con conductas contrarias a las normas de convivencia.

Alumnado con numerosas faltas de asistencia sin justificar y que dificultan su integración.

Alumnado con problemas de atención y aprendizaje que deriven en problemas de conducta.

Alumnado con dificultades para su integración escolar.

2.9.4 PROCEDIMIENTO PARA LA SUSCRIPCIÓN DE LOS COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA.

Artículo 20 Orden 20/06/2011. Procedimiento para la suscripción de los compromisos educativos y de convivencia.

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 23.i) del Decreto 327/2010 y en el artículo 21.i) del Decreto 328/2010, ambos de 13 de julio, el proyecto educativo establecerá el procedimiento para suscribir compromisos educativos y de convivencia con las familias. Asimismo, recogerá el procedimiento para realizar el seguimiento por parte del Consejo Escolar del cumplimiento y efectividad de las medidas incluidas en los mismos.

3. Los compromisos educativos y de convivencia se adoptarán por escrito y podrán ajustarse a los modelos que se adjuntan como Anexos V y VI respectivamente. En ellos se establecerán las medidas concretas y la fecha y los cauces de evaluación de la efectividad de las mismas. Asimismo, deberá quedar constancia escrita de la posibilidad de modificar el compromiso en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.

4. Una vez suscrito el compromiso educativo o de convivencia, el tutor o tutora dará traslado del mismo al director del centro, que lo comunicará al Consejo Escolar.

5. 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.

2.9.5 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA.

1. Compromiso de educativo y/o de convivencia entre el tutor/ a y el alumno En el caso en que según las normas del ROF el alumno desee firmar un compromiso de rectificación de su actitud, firmará un compromiso, de cuyo seguimiento se encargará el tutor o los alumnos responsables, conforme a lo establecido en cada tutoría.

2. Compromiso educativo o de convivencia, entre el alumno y el centro:

a) El tutor o tutora dará traslado a la dirección del centro de cualquier propuesta de compromiso, con carácter previo a su suscripción, para que éste verifique el cumplimiento de las condiciones previstas en el plan de convivencia. Una vez verificadas las condiciones, el director autorizará al tutor o tutora para que lo suscriba.

b) En los compromisos de convivencia, de los que quedará constancia por escrito de acuerdo con el modelo establecido, se fijarán las medidas concretas que se acuerden, las obligaciones que asume cada una de las partes para el desarrollo de dichas medidas y la fecha y los cauces de evaluación de la efectividad de las mismas. Asimismo, deberá quedar constancia de la posibilidad de modificar el compromiso, en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.

c) Una vez suscrito el compromiso de convivencia, el tutor o tutora dará traslado del mismo al equipo educativo, al Coordinador del Plan de Convivencia y al Director, que lo comunicará a la Comisión de Convivencia, en las reuniones previstas. Cada profesor o profesora valorará el comportamiento, positivo o negativo, del alumno o alumna durante su hora de clase, además podrá realizar las observaciones que considere oportunas y dará traslado de todo ello al tutor o tutora.

3. En los plazos establecidos en el Compromiso, el tutor o tutora analizará, la evolución del alumno o alumna conjuntamente con la familia, reforzando positivamente el cumplimiento del Compromiso, o cualquier mejora, por leve que sea, e implicando a las familias en todo el proceso. De esto quedará constancia escrita y el tutor o tutora lo comunicará al director para su traslado a la Comisión de Convivencia, que deberá realizar el seguimiento del proceso y evaluarlo.

4. La Comisión de Convivencia, garantizará la efectividad de los compromisos que se suscriban en el centro y propondrá la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento, entre las que se podrá contemplar la anulación del mismo.

I.E.S. Diego Llorente
Departamento de Orientación



PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL :
PROGRAMACIÓN ANUAL.

CURSO 2023-2024

ÍNDICE

	Pág.
INTRODUCCIÓN	2
ANÁLISIS DEL CONTEXTO	3
DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN	4
ACCIÓN TUTORIAL	4
ACTIVIDADES 1º ESO	7
ACTIVIDADES 2º ESO	9
ACTIVIDADES 3º ESO	10
ACTIVIDADES 4º ESO	12
ACTIVIDADES BACHILLERATO	13
ESTRATEGIAS DE ACTUACIÓN	14
ACTIVIDADES F.P.I.G.S.	14
ACTIVIDADES E.S.P.A.	15
ESTRATEGIAS DE ACTUACIÓN	16
TUTORÍA ESPECÍFICA DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR	17
EVALUACIÓN	19
ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL	20
ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	20

INTRODUCCIÓN

El artículo 126 de la Ley de Educación de Andalucía, LEA, establece que, dentro de su Proyecto Educativo, cada centro deberá integrar, entre otros aspectos, un Plan de Orientación y Acción Tutorial.

Según el Reglamento de Organización y Funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria que se desarrolla en el Decreto 327/2010, de 13 de julio, texto consolidado, concretado posteriormente en la Orden de 20 de agosto de 2010, texto consolidado, y en las instrucciones pertinentes, el Plan de Orientación y Acción Tutorial se concibe como un documento general que regula el desarrollo de los distintos ámbitos: académico, personal y vocacional que conforman la base de la orientación en secundaria. Se dota a dicho documento de una temporalidad a largo plazo, lo que le otorga un carácter de permanencia y solidez que permite llevar a cabo en el centro una línea de orientación coherente de un curso a otro.

Sin embargo, hay determinados aspectos que son lo suficientemente específicos, por su carácter meramente anual, como para que formen parte del POAT. Aparece por tanto la necesidad de crear un documento más cercano, que permita establecer las líneas generales de actuación anual y regular aquellos aspectos de la organización del departamento que dependen del alumnado y de los grupos con los que se trabaje durante el curso.

Nos encontramos ante un documento que concretiza el POAT, añadiéndole los aspectos y características propias de un curso concreto.

Aparecen aquí, por tanto, exclusivamente aquellos datos que son propios del presente curso escolar, algunos de ellos cambiarán el próximo curso, y otros podrán llegar a formar parte del POAT como actuaciones consolidadas.

Por su parte, en nuestro PAT se perseguirá la realización de actividades que desarrollen los grandes ejes temáticos establecidos en el POAT para la tutoría: APRENDER A SER PERSONA Y A CONVIVIR, APRENDER A DECIDIR, y APRENDER A APRENDER. La coordinación de todas las actividades relacionadas con el desarrollo personal y la convivencia se llevará a cabo a través del programa para la innovación y mejora del aprendizaje, Programa CIMA, más concretamente, desde el centro de interés 1: Para la transformación hacia entornos más sostenibles y saludables, ámbito de conocimiento de la “Promoción de Hábitos de Vida Saludable” (antiguo Forma Joven).

Además, se trabajará también en el desarrollo de los siguientes programas de orientación:

- Apoyo a la Función Tutorial.
- Atención al alumnado con N.E.A.E.
- Técnicas de Trabajo Intelectual-TTI.
- Orientación Académica y Profesional-OAP.
- Educación en valores e Inteligencia Emocional.
- Asesoramiento a la comunidad educativa.

ANÁLISIS DEL CONTEXTO: DETERMINACIÓN DE NECESIDADES.

La acción orientadora debe estar contextualizada, esto es, ajustada a las características que presenta, de forma singular, la comunidad educativa en la que se desarrolla. El estudio del contexto, que aparece en nuestro Plan de Centro, nos servirá de punto de partida.

En el presente curso en nuestro IES contamos con diecinueve grupos de ESO (4 de 1º, 5 de 2º, 5 de 3º y 4 de 4º); cuatro grupos de Bachillerato (2 de 1º y 2 de 2º); cuatro grupos de FPIGS de Educación Infantil (2 de 1º y 2 de 2º), 3 grupos de ESPA (1 presencial y 2 semipresencial) y cuatro grupos de Bachillerato de Adultos (semipresencial, 2 de 1º y 2 de 2º, en las modalidades de Ciencias y otro en Humanidades y Ciencias Sociales).

En la ESO, la Orientación Educativa, cobra una prioridad fundamental por varias razones:

- Importancia de los cambios que se producen en la adolescencia: cambios físicos (se deja de ser niño y se comienza a ser adulto); cognitivos (pensamiento hipotético-deductivo) y cambios relacionales (cada vez tiene menos influencia la familia y más influencia el grupo de iguales).
- Doble carácter terminal y propedéutico de la etapa. Habrá alumnos que finalicen sus estudios y otros que continuarán en Bachillerato, CFGM u otras enseñanzas.

Los problemas que más se detectan, en los primeros cursos de la ESO, nos remiten a la falta de expectativas y motivación por los estudios y a las dificultades de aprendizaje, centradas en un deficitario desarrollo de los aprendizajes básicos.

Con el alumnado de Bachillerato, CFGS, ESPA y Bachillerato de Adultos el trabajo se centrará, preferentemente, en la orientación académica y profesional en los tránsitos y al finalizar los estudios.

En relación al alumnado, se deberá tener especial atención en estos grupos:

- Alumnos/as de 1º de E.S.O. Estos alumnos cambian no sólo de etapa, sino también de centro y compañeros. Todo ello exigirá una actuación preventiva, para reducir posibles problemas de adaptación, y a la vez una detección precoz de problemas de aprendizaje, que puedan afectar al rendimiento escolar del alumnado y su convivencia en el instituto. En esta línea trabajamos con el programa de transición de primaria a secundaria, que venimos desarrollando con los centros de primaria adscritos al IES, así como el Programa ConRed para la prevención del acoso escolar y el Programa FES para la prevención del ciberbullying y el uso adecuado de redes sociales.
- Alumnos/as que cursan el Programa de Diversificación Curricular. Contamos en el centro con dos grupos, uno en 3º y otro en 4º. La coordinación con los profesores de ámbito y resto del equipo docente será una tarea fundamental en cuanto a acciones preventivas, de seguimiento y proactivas; así como el desarrollo de la tutoría específica por parte del orientador del centro.
- Alumnos con N.E.A.E. atendidos por los recursos de apoyo a la integración (PTs y AL).
- Alumnos de cursos terminales de ESO, Bachillerato y CFGS.

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

El departamento de Orientación, en el presente curso, estará compuesto por el orientador (que actuará como Jefe de Departamento), las dos profesoras de PT de apoyo a la integración y la del aula específica de EE, una profesora de audición y lenguaje (compartido con otro centro de la localidad) y un monitor de Educación Especial - PTIS. También tendrán una relación bastante fluida los/as profesores/as que imparten los ámbitos en los diferentes grupos de Diversificación Curricular.

El departamento debe configurarse como algo esencial para ayudar a la comunidad educativa: profesorado, alumnado y familias; así como ayuda para facilitar la orientación personal, académica o profesional.

Las reuniones del departamento tendrán una periodicidad semanal, en horario de tarde.

El orientador mantendrá una reunión semanal con los tutores de cada uno de los niveles de ESO y reuniones puntuales, según las necesidades con el resto de profesorado y Bachillerato. También se contempla en el horario de tarde, reuniones de coordinación con los tutores del CFGS, ESPA y Bachillerato de Adultos.

El orientador y el profesorado de PT y AL asistirán, también, a las sesiones de coordinación y evaluación que celebren los Equipos Educativos; preferentemente, en los cursos donde se encuentren integrados los alumnos y alumnas atendidos por el profesorado de apoyo a la integración y EE, los que cursan Diversificación Curricular y en los cursos terminales.

Las actividades para el desarrollo de los programas se llevarán a cabo en tres ámbitos de actuación: Acción Tutorial, Atención a la Diversidad, además de la Orientación Académica y Profesional.

Mención especial merece el programa de Tránsito de Primaria a Secundaria. Ya se ha constituido el equipo y se ha aprobado la propuesta de actuaciones para el presente curso.

En cuanto a la selección del alumnado para Diversificación Curricular se trabajará a lo largo del curso con los equipos docentes de los respectivos grupos, con los/as tutores/as y las familias de los respectivos alumnos/as de forma particular.

ACCIÓN TUTORIAL

La Acción tutorial es el conjunto de intervenciones que se desarrollarán con todos los miembros de la comunidad educativa: alumnado, profesorado y familias, tendentes a la consecución de los siguientes objetivos:

Objetivos Generales:

- Favorecer y mejorar la convivencia en el grupo, el desarrollo personal y la integración y participación del alumnado en la vida del centro.
- Realizar el seguimiento personalizado de su proceso de aprendizaje, haciendo especial hincapié en la prevención del fracaso escolar.
- Facilitar la toma de decisiones respecto a su futuro académico y profesional (Proyecto de Vida).
- Facilitar el apoyo socioemocional ante las demandas de la sociedad en la que les ha tocado vivir.

Objetivos Específicos:

- Conseguir la integración de los/as alumnos/as en el grupo.
- Facilitar el autoconocimiento del alumnado.
- Favorecer su madurez vocacional.
- Impulsar actitudes participativas del alumnado.
- Orientar una respuesta educativa adecuada a los procesos de aprendizaje.
- Coordinar los procesos de evaluación de los diferentes profesores.
- Informar y fomentar la participación familiar.
- Solicitar la colaboración familiar en tareas de apoyo y refuerzo, relacionadas con la educación de los/as hijos/as.

TAREAS A REALIZAR.

Para el desarrollo de los programas de orientación, que se establecen en el POAT, el trabajo de la acción tutorial se realizará a tres niveles: equipo docente, familias y alumnado.

- EQUIPO DOCENTE:

CONTENIDOS	ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN
Evaluación inicial.	Recogida de información y valoración de resultados. Ajustes en el grupo y plan de trabajo a seguir.	Octubre.
Pre-evaluaciones.	Seguimiento del ritmo de aprendizaje del alumnado antes de la evaluación oficial. Coordinar la respuesta educativa del equipo docente ante problemas que puedan surgir.	Febrero, mayo.
Evaluaciones.	Análisis de la marcha del grupo en las sesiones de evaluación. Detección de alumnos con dificultades y planteamiento de las medidas a adoptar: programas de refuerzo, A.C., PDC, FPB.	Diciembre, abril, junio.
Coordinación del equipo docente.	Coordinación de las reuniones del equipo docente ante circunstancias surgidas en el grupo-clase y/o algún alumno/a en concreto.	Todo el curso.

- **FAMILIAS:**

CONTENIDOS	ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN
Información a familias.	Reunión grupal para informar sobre normas de funcionamiento y el planteamiento general del curso (programas, evaluaciones, criterios de promoción y/o titulación). Elección del delegado/a de padres/madres.	Octubre.
Orientación escolar.	Información del alumnado: asistencia a clase, absentismo, convivencia, (preferentemente tutoría electrónica). Búsqueda conjunta de soluciones: compromisos educativos. Entrevistas individuales a petición del tutor/a y/o la familia ante situaciones que puedan incidir en el proceso de enseñanza-aprendizaje.	Todo el curso.
Orientación académica y profesional.	Información sobre las posibilidades que ofrece el sistema educativo.	2º y 3º trimestres.

- **ALUMNADO:**

Es de destacar que, al igual que en el resto de programaciones didácticas, la programación correspondiente a la tutoría lectiva persigue también la consecución en el alumnado de las principales competencias clave propuestas para la Educación Secundaria Obligatoria:

1. Competencia en comunicación lingüística, CCL.
2. Competencia matemática y en ciencia, tecnología e ingeniería, STEM.
3. Competencia personal, social y de aprender a aprender, CPSAA.
4. Competencia emprendedora, CE.
5. Competencia plurilingüe, CP.
6. Competencia digital, CD.
7. Conciencia ciudadana, CC.
8. Competencia en conciencia y expresión culturales, CCEC.

En especial se verán reflejadas en las actividades tutoriales las siguientes competencias:

- Competencia en comunicación lingüística; plurilingüe; matemática y en ciencia, tecnología e ingeniería: en cada uno de los bloques en los que se desarrollan los contenidos de la tutoría se trabaja esta competencia tanto a nivel escrito (con cuestionarios de reflexión, redacciones) como a nivel oral (con debates, exposición de ideas).

- Competencia ciudadana; en conciencia y expresión culturales: elemento fundamental en la acción tutorial, esta competencia se trabaja desde un principio en actividades destinadas al conocimiento de las normas que rigen el centro, elección de delegado, continuando posteriormente con los bloques de contenidos relativos a la Educación para la Paz y la Coeducación. De cualquier modo, junto con la competencia lingüística, esta competencia impregna cualquier desarrollo tutorial sea del carácter que sea.

- Competencia digital: esta competencia se ve reforzada, al igual que la primera, en cada uno de los bloques de contenido de la acción tutorial, ya que los trabajos que se hagan por escrito pueden tener el apoyo de la búsqueda dirigida de información a través de internet y/o la correcta presentación haciendo un uso adecuado de las nuevas tecnologías, como es el caso de la Plataforma Moodle y/o Classroom.

- Competencia personal, social y de aprender a aprender: esta competencia necesaria se refuerza en las tutorías a través del fomento de técnicas y estrategias de trabajo intelectual y de la motivación hacia la propia búsqueda de información de temas alejados de lo puramente académico.

-Competencia emprendedora: muy presente en todo lo concerniente a la orientación académica y profesional, sobre todo en el desarrollo de los procesos de madurez vocacional y en la toma de decisiones, así como en la elaboración del Proyecto de Vida.

La temporalización de actividades a realizar con el alumnado en los distintos niveles será:

NIVEL 1º de E.S.O. 1º TRIMESTRE:

CONTENIDOS	ACTIVIDADES
1.- Recepción del grupo-clase.	1.- Presentación del tutor/a. Información básica de funcionamiento del IES. Horario. Equipo Educativo.
2.- Conocimiento del alumnado.	2.- Cuestionario inicial. Evaluación inicial por áreas.
3.- Educación en valores: Convivencia.	3.- Derechos y deberes de los/as alumnos/as. Normas de convivencia. Programa de Mediación, alumnado mediador.
4.- Participación del alumnado en la elección de sus representantes.	4.- Desarrollo de las elecciones para delegados/as y subdelegados/as de grupo.
5.- Plan de autoprotección.	5.- Señalización de emergencia y punto de encuentro.
6.- Conociendo nuestro centro.	6.- Uso y utilización de espacios: biblioteca y patios.
7.- Personalización de los procesos de enseñanza-aprendizaje. Adquirir estrategias que mejoren el estudio personal y el rendimiento académico.	7.- ¿Qué es estudiar? Estrategias para planificar y organizar el tiempo de estudio. Hábitos y factores que lo condicionan. El estudio y el repaso en casa.
8.- Hábitos de vida saludable.	8.- Actividades HHVVSS. Igualdad de género.
9.- Participación de los/as alumnos/as en su proceso de aprendizaje y evaluación. Observar cómo percibe el alumnado el clima del aula y cómo se desarrolla el proceso de enseñanza-aprendizaje. Analizar el trabajo realizado durante el trimestre y su repercusión en los resultados de forma responsable, individual y grupalmente.	9.- Cuestionario de autoevaluación del alumnado, evaluación del grupo clase y del proceso de enseñanza-aprendizaje. Concretar acuerdos y medidas. Preparar la junta de evaluación con los alumnos. Tareas Administrativas. Comunicación a familias.

NIVEL 1º de E.S.O. 2º TRIMESTRE:

CONTENIDOS	ACTIVIDADES
<p>1.- Reflexión sobre el proceso de evaluación.</p> <p>2.- Educación en valores: Convivencia.</p> <p>3.- Educación en valores: Nuevas Tecnologías - NNTT.</p> <p>4.- Educación en valores: Coeducación.</p> <p>5.- Participación del alumnado en su proceso de aprendizaje y evaluación. Observar cómo perciben el clima del aula y cómo se desarrolla el proceso de E/A. Analizar cómo se han llevado a cabo los acuerdos adoptados el trimestre anterior y su repercusión en los resultados.</p>	<p>1.- Comentarios de la sesión de evaluación. Análisis de las causas de las calificaciones. Compromisos a adquirir, individual y grupalmente.</p> <p>2.- Relaciones interpersonales y resolución positiva de conflictos. Celebración del día de la Paz. HHSS. Actividades de educación emocional. Programa ConRed.</p> <p>3.- HHVVSS: Vida saludable. Riesgos sobre las adicciones y peligros de las Nuevas Tecnologías .</p> <p>4.- Vida saludable. Prevención del consumo y abuso de sustancias perjudiciales.</p> <p>5.- Cuestionario de autoevaluación del alumnado, evaluación del grupo-clase y del proceso de enseñanza-aprendizaje. Preparar la junta de evaluación con los alumnos/as. Tareas Administrativas. Comunicación a familias.</p>

NIVEL 1º de E.S.O. 3º TRIMESTRE:

CONTENIDOS	ACTIVIDADES
<p>1.- Reflexión sobre el proceso de evaluación.</p> <p>2.- Educación en valores: vida saludable.</p> <p>3.- Educación en valores. Coeducación.</p> <p>4.- Orientación académica: mirando al futuro.</p> <p>5.- Orientación académica: información sobre 2º de E.S.O.</p> <p>6.- Programa de Tránsito de Primaria a Secundaria.</p> <p>7.- Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje.</p> <p>8.- Evaluación Final.</p>	<p>1.- Comentarios de la sesión de evaluación. Análisis de las causas de las calificaciones. Compromisos a adquirir, individual y grupalmente.</p> <p>2.- HHVVSS. Prevención del consumo y abuso de sustancias perjudiciales. Actividades de educación emocional. Adicciones con o sin sustancias.</p> <p>3.- Concienciación sobre la importancia de la no discriminación. Igualdad de género. Interculturalidad.</p> <p>4.- Estudio de los campos profesionales y profesiones.</p> <p>5.- Reflexionar sobre las asignaturas de 2º de E.S.O. Consejo Orientador. El grupo de Diversificación.</p> <p>6.- Participación en las actividades de acogida a los/as alumnos/as de 6º de los centros adscritos.</p> <p>7.- Sesión de evaluación. Tareas Administrativas. Comunicación a familias.</p> <p>8.- Memoria final de la tutoría.</p>

NIVEL 2º de E.S.O. 1º TRIMESTRE:

CONTENIDOS	ACTIVIDADES
1.- Recepción del grupo-clase.	1.- Presentación del tutor/a. Información básica del funcionamiento del IES. Horario. Equipo Educativo.
2.- Información sobre el alumnado.	2.- Cuestionario inicial. Evaluación inicial por áreas.
3.- Educación en valores: Convivencia.	3.- Derechos y deberes del alumnado. Normas de convivencia. Programa de Mediación. Mediadores.
4.- Participación del alumnado en la elección de sus representantes.	4.- Desarrollo de las elecciones a delegados/as y subdelegados/as de grupo.
5.- Plan de autoprotección.	5.- Señalización de emergencia y Punto de encuentro.
6.- Personalización de los procesos de E/A. Adquirir estrategias que mejoren el estudio personal y el rendimiento académico.	6.- El estudio. Planificar y organizar el tiempo de estudio. Hábitos y factores que lo condicionan.
7.- Educación en valores. Vida saludable.	7.- Actividades del programa HHVVSS. Igualdad de género. Asesorías de Salud.
8.- Participación de los/as alumnos/as en su proceso de aprendizaje y evaluación. Observar cómo percibe el clima del aula y cómo se desarrolla el proceso de enseñanza aprendizaje. Analizar el trabajo realizado durante el trimestre y su repercusión en los resultados.	8.- Cuestionario de autoevaluación del alumnado, evaluación del grupo clase y del proceso de enseñanza-aprendizaje. Concretar acuerdos y medidas. Preparar la junta de evaluación con los alumnos/as. Tareas Administrativas. Comunicación a familias.

NIVEL 2º de E.S.O. 2º TRIMESTRE:

CONTENIDOS	ACTIVIDADES
1.- Reflexión sobre el proceso de evaluación.	1.- Comentarios de la sesión de evaluación. Análisis de las causas de las calificaciones. Compromisos a adquirir.
2.- Educación en valores: Habilidades Sociales.	2.- Forma Joven. HHSS. Prevención del consumo y abuso de sustancias perjudiciales. Adicciones.
3.- Educación en valores: Convivencia.	3.- Celebración día internacional de la Paz. Actividades de educación emocional.
4.- Educación en valores: Coeducación.	4.- Concienciación de la importancia de la no discriminación. Igualdad de género. Interculturalidad.
5.- Participación del alumnado en su proceso de aprendizaje y evaluación. Analizar cómo se han llevado a cabo los acuerdos adoptados el trimestre anterior y su repercusión en los resultados.	5.- Cuestionario de autoevaluación del alumnado, evaluación del grupo-clase y del proceso de enseñanza-aprendizaje. Preparar la junta de evaluación con los alumnos/as. Tareas Administrativas. Comunicación a familias.

NIVEL 2º de E.S.O. 3º TRIMESTRE:

CONTENIDOS	ACTIVIDADES
1.- Reflexión sobre el proceso de evaluación.	1.- Comentarios de la sesión de evaluación. Análisis de las causas de las calificaciones. Compromisos a adquirir.
2.- Educación en valores: Vida saludable.	2.- HHVVSS: Actividades sobre educación emocional. Acoso escolar y Cyberbullying.
3.- Educación en valores: Coeducación.	3.- Igualdad de género. Concienciación sobre la importancia de la no discriminación.
4.- Orientación académica: mirando al futuro.	4.- Autoconocimiento. Estudio de los campos profesionales y profesiones.
5.- Orientación académica: información acerca de 3º de E.S.O.	5.- Reflexionar sobre las asignaturas de 3º de E.S.O. Consejo Orientador. Diversificación.
6.- Evaluación del proceso de Enseñanza y Aprendizaje.	6.- Sesión de evaluación. Tareas Administrativas. Comunicación a familias.
7.- Evaluación del PAT.	7.- Memoria final de tutoría.

NIVEL 3º de E.S.O. 1º TRIMESTRE:

CONTENIDOS	ACTIVIDADES
1.- Recepción del grupo-clase.	1.- Presentación del tutor/a. Información básica de funcionamiento del IES. Horario. Equipo Educativo.
2.- Información sobre el alumnado.	2.- Cuestionario inicial. Evaluación inicial por áreas.
3.- Educación en valores: Convivencia.	3.- Derechos y deberes de los/as alumnos/as. Normas de convivencia. Programa de Mediación. Mediadores.
4.- Participación del alumnado en la elección de sus representantes.	4.- Desarrollo de las elecciones a delegados/as y subdelegados/as de grupo.
5.- Plan de autoprotección.	5.- Señalización de emergencia y punto de encuentro.
6.- Personalización de procesos de E/A. Adquirir estrategias que mejoren el estudio personal y rendimiento académico.	6.- El estudio. Planificar y organizar el tiempo de estudio. Hábitos y factores que lo condicionan.
7.- Educación en valores: Coeducación.	7.- Concienciar sobre la importancia de la no discriminación. Taller de igualdad de género.
8.- Participación del alumnado en su proceso de aprendizaje y evaluación. Observar cómo percibe el clima del aula y se desarrolla el proceso de E/A. Analizar el trabajo realizado durante el trimestre y su repercusión en los resultados.	8.- Cuestionario de autoevaluación del alumnado, evaluación del grupo clase y del proceso de enseñanza-aprendizaje. Concretar acuerdos y medidas. Preparar la junta de evaluación con los/as alumnos/as. Tareas Administrativas. Comunicación a familias.

NIVEL 3º de E.S.O. 2º TRIMESTRE:

CONTENIDOS	ACTIVIDADES
1.- Reflexión sobre el proceso de evaluación.	1.- Comentarios de la sesión de evaluación. Análisis de las causas de las calificaciones. Compromisos a adquirir.
2.- Educación en valores: Convivencia.	2.- Celebración día de la Paz.
3.- Educación en valores: Vida saludable.	3.- HHVVSS. Riesgos de las nuevas tecnologías. Programa FES.
4.- Educación en valores. Coeducación.	4.- Igualdad de género. No discriminación. Interculturalidad.
5.- Participación del alumnado en su proceso de aprendizaje y evaluación. Observar cómo perciben los/as alumnos/as el clima del aula y cómo se desarrolla el proceso de enseñanza-aprendizaje. Analizar cómo se han llevado a cabo los acuerdos adoptados el trimestre anterior y su repercusión en los resultados académicos.	5.- Cuestionario de autoevaluación del alumnado, evaluación del grupo-clase y del proceso de enseñanza-aprendizaje. Preparar la sesión de evaluación con los/as alumnos/as. Tareas Administrativas. Comunicación a familias.

NIVEL 3º de E.S.O. 3º TRIMESTRE:

CONTENIDOS	ACTIVIDADES
1.- Reflexión sobre el proceso de evaluación.	1.- Comentarios de la sesión de evaluación. Análisis de las causas de las calificaciones. Compromisos a tomar.
2.- Educación en valores: Sexualidad.	2.- HHVVSS. Taller de sexualidad. Actividades de educación emocional. Afectivo-sexual.
3.- Educación en valores. Coeducación.	3.- Importancia de la no discriminación. Igualdad de género. Interculturalidad.
4.- Orientación académica y profesional: Autoconocimiento. Intereses profesionales. Aptitudes. Oferta educativa.	4.- Cuestionarios individuales. Estudio de las salidas académicas y profesionales al terminar la E.S.O. Opcionalidad e itinerarios en 4º ESO. Consejo Orientador. Diversificación.
5.- Evaluación del proceso de E/A.	5.- Sesión de evaluación. Tareas Administrativas. Comunicación a familias.
6.- Evaluación del PAT.	6.- Memoria final de la tutoría.

NIVEL 4º de E.S.O. 1º TRIMESTRE:

CONTENIDOS	ACTIVIDADES
1.- Recepción del grupo-clase.	1.- Presentación del tutor/a. Información básica de funcionamiento del IES. Horario. Equipo Educativo. Normas de convivencia.
2.- Información sobre el alumnado.	2.- Cuestionario inicial. Evaluación inicial por áreas.
3.- Educación en valores: Convivencia.	3.- Derechos y deberes del alumnado. Normas de convivencia. Programa de Mediación. Mediadores.
4.- Participación del alumnado en la elección de sus representantes.	4.- Desarrollo de las elecciones a delegados/as y subdelegados/as de grupo.
5.- Plan de autoprotección.	5.- Señalización emergencia y punto de encuentro.
6.- Personalización de los procesos de E/A. Adquirir estrategias que mejoren el estudio personal y el rendimiento académico.	6.- Estrategias para planificar y organizar el tiempo de estudio. Preparación de exámenes.
7.- Educación en valores: Coeducación.	7.- Concienciación, importancia de la no discriminación. Igualdad de género.
8.- Participación en su proceso de aprendizaje y evaluación. Observar cómo percibe el clima del aula y se desarrolla el proceso de E/A. Analizar el trabajo realizado durante el trimestre y su repercusión en los resultados.	8.- Cuestionario de autoevaluación del alumnado, evaluación del grupo clase y del proceso de E/A. Concretar acuerdos y medidas. Preparar la sesión de evaluación con los/as alumnos/as. Tareas Administrativas. Comunicación a familias.

NIVEL 4º de E.S.O. 2º TRIMESTRE:

CONTENIDOS	ACTIVIDADES
1.- Reflexión sobre el proceso de evaluación.	1.- Comentarios de la sesión de evaluación. Análisis de las causas de las calificaciones. Compromisos a tomar.
2.- Educación en valores: Educación Emocional.	2.- HHVVSS. Actividades sobre educación emocional.
3.- Orientación académica y profesional: aptitudes e intereses profesionales.	3.- Cuestionarios IPP. Reflexión individual.
4.- Oferta educativa.	4.- Información sobre modalidades, asignaturas, carreras, requisitos de acceso. Consejo Orientador.
5.- Educación en valores: Coeducación.	5.- Igualdad de género. Concienciación de la importancia de la no discriminación. Prevención del consumo y abuso de sustancias perjudiciales. Adicciones.
6.- Participación del alumnado en el proceso de evaluación. Analizar cómo se han llevado a cabo los acuerdos adoptados el trimestre anterior y su repercusión en el clima de aula y los resultados académicos.	6.- Cuestionario de autoevaluación del alumnado, evaluación del grupo clase y del proceso de aprendizaje. Preparar la junta de evaluación con los/as alumnos/as. Tareas Administrativas. Comunicación a familias.

NIVEL 4º de E.S.O. 3º TRIMESTRE:

CONTENIDOS	ACTIVIDADES
1.- Reflexión sobre el proceso de evaluación.	1.- Comentarios de la sesión de evaluación. Análisis de las causas de las calificaciones. Compromisos a adquirir.
2.- Educación en valores: Prevención de adicciones.	2.- HHVVSS. Prevención del consumo y abuso de sustancias perjudiciales. Adicciones.
3.- Educación en valores: Coeducación.	3.- Igualdad de género. Concienciación e importancia e la no discriminación.
4.- Orientación académica y profesional.	4.- Elaboración del Consejo Orientador.
5.- Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje.	5.- Sesión de evaluación. Tareas Administrativas. Comunicación a familias.
6.- Evaluación del P.A.T.	6.- Memoria final de tutoría.

NIVEL 1º / 2º de BACHILLERATO:

CONTENIDOS	ACTIVIDADES
1.- Recepción del grupo-clase.	1.- Presentación del tutor/a. Información básica de funcionamiento del IES. Horario. Equipo Educativo (1º trimestre).
2.- Conocimiento del alumnado.	2.- Cuestionario inicial. Evaluación inicial por áreas (1º trimestre).
3.- Participación del alumnado en la elección de sus representantes.	3.- Desarrollo de las elecciones a delegados/as y subdelegados/as de grupo (1º trimestre).
4.- Orientación académica y profesional.	4.- Información sobre las posibilidades que ofrece el sistema educativo y el mundo laboral. PEvAU. Asistencia a la Semana de las Ciencias (U.S.), Salón del estudiante (U.S.) y U. P. Olavide, entre otras, siempre que las circunstancias lo permitan y/o telemáticamente. Charlas informativas de diversos centros adscritos a las universidades y/o otras instituciones (2º y 3º trimestre) en el IES.
5.- Participación de los/as alumnos/as en su proceso de aprendizaje y evaluación. Observar cómo percibe el alumnado el clima del aula y cómo se desarrolla el proceso de enseñanza-aprendizaje. Analizar el trabajo realizado durante el trimestre y su repercusión en los resultados.	5.- Cuestionario de autoevaluación del alumnado, evaluación del grupo clase y del proceso de enseñanza-aprendizaje. Concretar acuerdos y medidas. Preparar la junta de evaluación con los/as alumnos/as. Tareas Administrativas. Comunicación a familias (diciembre, marzo, junio).
6.- Evaluación del PAT.	6.- Memoria final de tutoría.

Todas estas actividades se complementarán y/o podrán ser modificadas con las que puedan surgir a lo largo del curso en coordinación con las distintas instituciones y/o agentes externos, así como el resto de grupos de trabajo, planes, programas y proyectos que se estén desarrollando en el centro.

ESTRATEGIAS DE ACTUACIÓN

El planteamiento de todo el trabajo se llevará a cabo en las reuniones semanales que todos los/as tutores/as mantendrán con el Orientador y Jefatura de Estudios. En éstas se preparará el trabajo a realizar por los/as tutores/as en la hora semanal de tutoría lectiva con los/as alumnos/as.

Todas las actividades tendrán la siguiente estructura básica:

- Descripción y objetivos: Se tratará de explicar brevemente en qué consiste la actividad y los objetivos que se persiguen.
- Guion para su elaboración: Ofrecer a los/as tutores/as una guía para el desarrollo de la actividad, teniendo siempre un carácter orientativo.
- Recursos: Proporcionar toda la documentación y materiales precisos para el desarrollo de la actividad.

También se aprovecharán estas sesiones para mantener contactos con los/as tutores/as, en relación a los/as alumnos/as, que son atendidos por los recursos de apoyo a la integración y/o reciben diferentes medidas de atención a la diversidad. Independientemente de lo anterior, por parte del Orientador, se atenderán los problemas individuales que cualquier tutor/a pueda plantear. El asesoramiento individualizado, a alumnado y familias, se realizará en el horario establecido, previa petición del tutor/a del alumno/a.

Por las características del alumnado, las intervenciones con el CFGS (Ciclo Formativo de Grado Superior) y la ESPA (Educación Secundaria para Personas Adultas) se centrarán en las actuaciones con el equipo docente y el alumnado, especialmente en horario de tarde los lunes según horario establecido.

NIVEL: CFGS EN EDUCACIÓN INFANTIL

- Equipo docente:

CONTENIDOS	ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN
Evaluación inicial.	Recogida de información y valoración de resultados. Ajustes en el grupo, medidas de atención a la diversidad y plan de trabajo a seguir.	Octubre.
Seguimiento del alumnado.	Seguimiento del ritmo de aprendizaje del alumnado antes de la evaluación oficial. Coordinar la respuesta educativa del equipo docente ante las dificultades que puedan surgir.	Todo el curso.
Evaluaciones.	Análisis de la marcha del grupo clase en las sesiones de evaluación. Detección de dificultades y planteamiento de las medidas a adoptar.	Diciembre, abril, junio.
Coordinación con el equipo docente.	Coordinación de las reuniones del equipo docente ante circunstancias surgidas en el grupo-clase y/o algún alumno/a en concreto.	Todo el curso.

- **Alumnado:**

CONTENIDOS	ACTIVIDADES
1.- Recepción del grupo-clase.	1.- Presentación del tutor/a. Información básica de funcionamiento del IES. Horario. Equipo Educativo (1 ^{er} trimestre).
2.- Conocimiento del alumnado.	2.- Cuestionario inicial. Evaluación inicial (1 ^{er} trimestre).
3.- Participación del alumnado en la elección de sus representantes.	3.- Desarrollo de las elecciones a delegados/as y subdelegados/as de grupo (1 ^{er} trimestre).
4.- Seguimiento del alumnado.	4.- Asistencia a clase. Absentismo. Rendimiento académico. Entrevistas individuales de seguimiento, incidiendo en las situaciones que puedan influir en el proceso de enseñanza-aprendizaje (todo el curso).
5.- Orientación académica y profesional.	5.- Información sobre las posibilidades que ofrece el sistema educativo y el mundo laboral. Sesiones grupales y/o individuales del orientador. Colaboración con otras instituciones (todo el curso).
6.- Participación del alumnado en su proceso de aprendizaje y evaluación. Observar cómo percibe el clima del aula y cómo se desarrolla el proceso de E/A. Analizar el trabajo realizado durante cada trimestre y su repercusión en los resultados.	6.- Evaluación del grupo clase y del proceso de enseñanza-aprendizaje. Concretar acuerdos y medidas. Preparar la junta de evaluación con los/as alumnos/as. Tareas Administrativas (diciembre, abril, junio).
7.- Evaluación del PAT.	7.- Memoria final de tutoría.

NIVEL: ESPA (Enseñanza Secundaria para Personas Adultas).

- **Equipo docente:**

CONTENIDOS	ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN
Evaluación inicial.	Recogida de información y valoración de resultados. Ajustes en el grupo, medidas de atención a la diversidad y plan de trabajo a seguir.	Octubre.
Seguimiento del alumnado.	Seguimiento del ritmo de aprendizaje del alumnado antes de la evaluación oficial. Detección de dificultades. Coordinar la respuesta educativa del equipo docente.	Todo el curso.
Evaluaciones.	Análisis de la marcha del grupo clase en las sesiones de evaluación. Detección de alumnos/as con dificultades y plantear las medidas a adoptar.	Diciembre, abril, junio.
Coordinación con el equipo docente.	Coordinación ante circunstancias surgidas en el grupo-clase y/o algún alumno/a en concreto.	Todo el curso.

- Alumnado

CONTENIDOS	ACTIVIDADES
1.- Recepción del grupo-clase.	1.- Presentación del tutor/a. Información básica de funcionamiento del IES. Horario. Equipo Educativo (1 ^{er} trimestre).
2.- Conocimiento del alumnado.	2.- Cuestionario inicial. Evaluación inicial por áreas (1 ^{er} trimestre).
3.- Participación del alumnado en la elección de sus representantes.	3.- Desarrollo de las elecciones a delegados/as y subdelegados/as de grupo (1 ^{er} trimestre).
4.- Personalización de los procesos de enseñanza-aprendizaje.	4.- Trabajar estrategias que mejoren los hábitos y el rendimiento en el estudio (todo el curso).
5.- Seguimiento del alumnado.	5.- Asistencia a clase. Absentismo. Rendimiento académico. Entrevistas individuales de seguimiento, incidiendo en las situaciones que puedan influir en el proceso de enseñanza-aprendizaje (todo el curso).
6.- Orientación académica y profesional.	6.- Información sobre las posibilidades que ofrece el sistema educativo y el mundo laboral. Sesiones grupales y/o individuales del orientador. Colaboración de otras instituciones y agentes externos (todo el curso).
7.- Participación del alumnado en su proceso de aprendizaje y evaluación. Observar cómo percibe el clima del aula y se desarrolla el proceso de enseñanza-aprendizaje. Analizar el trabajo realizado durante cada trimestre y su repercusión en los resultados.	7.- Evaluación del grupo clase y del proceso de enseñanza-aprendizaje. Concretar acuerdos y medidas. Preparar la junta de evaluación con los/as alumnos/as. Tareas Administrativas (diciembre, abril).
8.- Evaluación del PAT.	8.- Memoria final de tutoría.

Todas estas actividades se complementarán y/o podrán ser modificadas con las que puedan surgir a lo largo del curso en coordinación con distintas instituciones y/o agentes externos, así como el resto de grupos de trabajo, planes, programas y proyectos que se estén desarrollando en el centro.

ESTRATEGIAS DE ACTUACIÓN

El planteamiento de todo el trabajo se llevará a cabo en las reuniones que los/as tutores/as mantendrán con el Orientador en horario de tarde, junto con el Jefe de Estudios; así como por vía telemática y correo electrónico, según las circunstancias. En éstas, se preparará el trabajo a realizar por dichos docentes para el desarrollo de lo planteado en la acción tutorial con los/as alumnos/as.

También se aprovecharán estas sesiones para mantener contactos con el profesorado, en relación con el seguimiento de los/as alumnos/as con NEAE, y las medidas de atención a la diversidad que se puedan llevar a cabo. Independientemente de lo anterior, por parte del Orientador, se atenderán, en horario de tarde (según horario establecido administrativamente), los problemas individuales que cualquier profesor/a pueda plantear.

En el desarrollo del programa de “Orientación Académica y Profesional”, la intervención directa del orientador con el alumnado de CFGS y ESPA se llevará a cabo a dos niveles: primeramente, a nivel grupal, para pasar después al asesoramiento individualizado al alumnado que así lo precise.

TUTORÍA ESPECÍFICA DEL PROGRAMA DE DIVERSIFICACIÓN

Los/as alumnos/as que se integran en este tipo de programas, participan de las características comunes pertenecientes al resto del alumnado de la ESO. En concreto, son adolescentes que muestran una cierta diversidad de intereses y motivaciones, se enfrentan a la situación educativa de una manera propia, en virtud de su edad y su desarrollo evolutivo y comienzan a involucrarse en procesos de inserción en la vida adulta. Estos/as alumnos/as poseen, no obstante, características diferenciales frente al resto del alumnado del centro, que derivan del perfil bajo el que se les ha seleccionado y que ha aconsejado su inclusión en el programa, según la normativa aplicable. En general, podemos destacar que todos/as manifiestan dificultades de aprendizaje generalizadas, que obstaculizan la consecución de los objetivos de la etapa. Por otra parte, suelen presentar bajos niveles de autoconcepto y autoestima, así como merma de habilidades sociales. De este modo, se aconseja completar la acción tutorial, que reciben en su grupo, con una acción tutorial específica dirigida a promover aspectos particulares, propios de este tipo de alumnado. Este curso contamos con dos grupos, uno de 3º y otro de 4º de ESO, con 13 y 12 alumnos/as respectivamente en cada uno de ellos. La tutoría específica se desarrollará en una sesión semanal en cada uno de los grupos.

Objetivos:

En virtud de lo expuesto anteriormente, se establecen los siguientes objetivos para la tutoría específica, independientemente, de los que sean establecidos para la tutoría compartida con el resto de sus compañeros/as de grupo.

- Favorecer la integración y participación del alumnado en la vida del centro, así como promover actitudes positivas de respeto hacia los demás y el entorno del mismo.
- Realizar un seguimiento personalizado del proceso de aprendizaje del alumnado, con especial énfasis en lo relativo a la adquisición de hábitos y actitudes positivas hacia el estudio, la comprensión oral y escrita, el desarrollo del razonamiento y la aplicación de técnicas y estrategias de trabajo intelectual, que potencien el trabajo de las áreas curriculares.
- Analizar la marcha del grupo y las incidencias en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Contribuir a desarrollar los aspectos afectivos y sociales de la personalidad, para fomentar el crecimiento, la autorrealización personal y la confianza en sí mismos.
- Estimular y ayudar en los procesos de toma de decisiones del alumnado, respecto a su futuro académico y profesional, así como su proyecto de vida.
- Establecer información y comunicación con las familias, cuando se considere necesario, en función de las características y/o la evolución del alumnado.

Contenidos:

- Integración en el grupo de DIVERSIFICACIÓN y en el centro: funcionamiento interno del grupo, conocimiento mutuo, conocimiento del tutor/a y participación en el centro.
- Mejora de los procesos de aprendizaje personal: actitud general ante el estudio, motivación, técnicas de trabajo intelectual, autoevaluación del aprendizaje; estrategias todas que favorezcan el desarrollo de aprendizajes, dentro de las otras áreas de forma transversal e interdisciplinar.

- Desarrollo y crecimiento personal: autoconcepto, autoestima y habilidades sociales.
- Orientación académica y profesional: autoconocimiento, posibilidades que se le ofrecen a nivel educativo y laboral, así como la facilitación de la toma de decisiones maduras y responsables.

Estos contenidos se desarrollarán en la sesión semanal de tutoría específica, que los/as alumnos/as de los dos grupos tendrán con el orientador. También podrá haber intervenciones individuales, tanto con los/as alumnos/as, como con sus familias y el profesorado, sobre todo, con los/as tutores/as del grupo ordinario y los/as profesores/as que impartan los ámbitos.

Los contenidos a trabajar en esta tutoría específica serán los siguientes:

TUTORÍA para DIVERSIFICACIÓN de 3º de ESO

CONTENIDOS	ACTIVIDADES
1.- Recepción del grupo-clase.	1.- Presentación. Información básica de funcionamiento del IES. Cuestionario inicial de datos.
2.- Conocimiento del grupo.	2.- Actividades para la cohesión del grupo.
3.- Personalización de los procesos de enseñanza-aprendizaje. Adquirir estrategias que mejoren el estudio individual y el rendimiento académico. Razonamiento lógico y pensamiento creativo.	3.- Planificación y organización de la sesión de estudio. Estudio de un tema. Estrategias para un mejor aprovechamiento. El repaso y recursos para el olvido.
4.- Desarrollo y crecimiento personal.	4.- Reflexiones individuales. Trabajos de grupo. Actividades sobre valores, autoconcepto, autoestima, habilidades sociales e inteligencia emocional.
5.- Evaluación de la tutoría.	5.- Memoria final.

TUTORIA para DIVERSIFICACIÓN de 4º de E.S.O.

CONTENIDOS	ACTIVIDADES
1.- Recepción del grupo-clase.	1.- Presentación. Información básica de funcionamiento del IES. Cuestionario inicial de datos.
2.- Personalización procesos E/A. Adquirir estrategias que mejoren el estudio individual y el rendimiento académico. Razonamiento lógico y pensamiento creativo.	2.- Planificación y organización de la sesión de estudio. Estudio de un tema. Estrategias para un mejor aprovechamiento. El repaso y recursos para el olvido.
3.- Desarrollo y crecimiento personal.	3.- Reflexiones individuales. Trabajos de grupo. Actividades sobre valores, autoconcepto, autoestima, habilidades sociales e inteligencia emocional.
4.- Orientación académica y profesional.	4.- Estudio de los campos profesionales y las opciones de 4º de ESO.
5.- Evaluación de la tutoría.	5.- Memoria final.

Todas estas actividades se complementarán y/o podrán ser modificadas con las que puedan surgir a lo largo del curso en coordinación con distintas instituciones y/o agentes externos, así como el resto de grupos de trabajo, planes, programas y proyectos que se estén desarrollando en el centro.

Estrategias de actuación:

La intervención educativa en esta tutoría, estará guiada siempre por una metodología activa e inclusiva que procure la participación de todos/as; presentándose los contenidos de forma atractiva, diversa e interesante para los/as alumnos/as, a través de estrategias y recursos que fomenten la actividad y autonomía personal, así como los procesos de personalización del alumnado.

En cuanto a las cuestiones más organizativas se seguirán los siguientes criterios:

- La tutoría lectiva específica se desarrollará en el aula determinada a tal efecto.
- Será fundamental la coordinación del tutor/a y el orientador con el profesorado de los distintos ámbitos y demás materias compartidas con el grupo ordinario, a fin de evitar solapamientos e interferencias, y potenciar la complementariedad.
- Se priorizará la utilización de recursos y materiales diversificados que se centren en temas de interés para dicho grupo, fomentando la motivación, y respetando las diferentes aptitudes del alumnado.

Evaluación:

Será una evaluación formativa, compartida por todo el equipo docente que imparte docencia a dicho grupo, y orientada a la mejora de las situaciones personales y académicas de los/as alumnos/as, según la normativa aplicable. A la hora de valorar el grado de consecución de los objetivos propuestos, se evaluarán los siguientes aspectos:

- Integración de los/as alumnos/as en la dinámica del centro y en sus aulas ordinarias.
- Coordinación del equipo docente, especialmente de los tutores y profesores que imparten los ámbitos específicos.
- Adecuación de los contenidos aplicados en la tutoría específica.
- Adecuación de la organización y metodología desarrolladas.
- Progreso experimentado por los/as alumnos/as en aspectos tales como: mejora de los procesos de aprendizaje individual, desarrollo y crecimiento personal, grado de satisfacción personal, familiar y social, así como madurez vocacional.

Para realizar esta evaluación, se utilizarán instrumentos de carácter, tanto cuantitativo como, sobre todo, cualitativos: observación, debates, entrevistas, cuestionarios, análisis de documentación, registro de valoraciones y calificaciones, portfolios, entre otros.

EVALUACIÓN DEL P.A.T.

La evaluación del PAT es precisa porque todo plan educativo debe tener sus mecanismos de retroalimentación para buscar la calidad e innovación educativa. Así también, todo programa de actividades de orientación de los/as alumnos/as demanda, de manera imperiosa, comprobar el grado de adecuación de las actividades diseñadas. La evaluación deberá tener un carácter formativo, que nos permita adecuar, cada vez más, el PAT a las características y necesidades del contexto del alumnado.

Como un apartado más del Proyecto de Centro, el P.A.T. será revisado a la finalización de cada uno de los trimestres del curso.

Todas las valoraciones se reflejarán en la Memoria Final, constituyendo así el primer paso para la elaboración del PAT del curso próximo. Esta memoria no debe entenderse como una descripción exhaustiva de lo realizado, sino como una síntesis reflexiva de los logros alcanzados, las dificultades encontradas, los factores que han podido influir en ambos casos, y, sobre todo, las propuestas y modificaciones que deberán incorporarse el curso siguiente.

Las reuniones semanales de tutores con el orientador y las sesiones de tutoría con los/as alumnos/as en los grupos, serán los momentos más eficaces para poder desarrollar un seguimiento adecuado y una valoración ajustada.

Criterios de Evaluación:

Para todas las actividades será preciso evaluar los siguientes **parámetros e indicadores:**

- Adecuación de las actividades propuestas para profesorado y alumnado.
- Ajuste de los materiales, recursos y estrategias aportados.
- Cumplimiento de la temporalización.
- Grado de realización de las actividades programadas.
- Consecución de los objetivos propuestos.
- Respuestas ofrecidas a las demandas particulares y dificultades encontradas.

Instrumentos de Evaluación:

- Observación directa y participativa de los/as tutores/as en los distintos temas desarrollados.
- Registro y seguimiento de debates y cuestionarios.
- Actas de tutorías.

ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL

Sus objetivos, contenidos, actividades y metodología están recogidos en el P.O.A.T. aprobado en el centro. Las actividades de este ámbito, serán complementadas, en función de las demandas, personalmente por el orientador en la hora de tutoría lectiva de todos los cursos de la ESO, especialmente en los cursos de 3º y 4º de ESO, así como en los grupos de enseñanzas post-obligatorias.

ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

En el Proyecto de Centro se concretan las medidas, estrategias y programas para la atención a la diversidad de nuestro alumnado. Cada departamento deberá tener recogido, en su programación, procedimientos de atención a la diversidad de acuerdo con lo establecido en el Proyecto de Centro, y en la normativa aplicable. Además de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales a llevar a cabo con el alumnado con NEAE, en el centro se trabajará este curso los programas de refuerzo del aprendizaje – PRA y de profundización – PP , así como el programa PDC para la Diversificación en 3º y 4º de ESO.

Como en otros cursos anteriores, se va a llevar a cabo un programa de intervención socioeducativa con determinados/as alumnos/as, a través de un equipo de los Servicios Sociales del Ayuntamiento. Se centrará, fundamentalmente, en alumnos/as con problemas de absentismo, comportamiento y/o convivencia.

El planteamiento de trabajo del profesorado de Apoyo a la Integración (AAI), Audición y Lenguaje (AyL) y Aula Específica de EE, queda reflejado en sus programaciones correspondientes.

PROYECTO DE MEDIACIÓN ESCOLAR
IES MAESTRO DIEGO LLORENTE

CURSO 2021-22

Coordinadora: Ana Rut Bobillo Lobato

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN: MARCO NORMATIVO.....	3
2. ANÁLISIS DE LA CONVIVENCIA.	4
1.1.-EL CENTRO Y SU ENTORNO.	4
1.2.- LA COMUNIDAD EDUCATIVA	5
ALUMNADO	¡Error! Marcador no definido.
PROFESORADO	¡Error! Marcador no definido.
PERSONAL NO DOCENTE	¡Error! Marcador no definido.
FAMILIAS	¡Error! Marcador no definido.
1.3.- SITUACIÓN DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO	8
3. SENSIBILIZACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	9
3.1. PRESENTACIÓN DEL PROGRAMA AL CLAUSTRO DE PROFESORES.....	9
3.2. PRESENTACIÓN DEL PROGRAMA AL CONSEJO ESCOLAR.....	10
3.3. PRESENTACIÓN DEL PROGRAMA A LOS TUTORES/AS.	11
3.4. PRESENTACIÓN DEL PROGRAMA A LOS ALUMNOS.....	11
3.5. PRESENTACIÓN DEL PROGRAMA A LAS FAMILIAS.	12
4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.	12
4.1. PRINCIPIOS DE LA MEDIACIÓN.....	13
4.2. CONFLICTOS MEDIABLES Y NO MEDIABLES	13
4.3. PROCEDIMIENTO DE DERIVACIÓN AL SERVICIO DE MEDIACIÓN.....	14
4.4. FASES DE LA MEDIACIÓN	14
5. APROBACIÓN DEL PROYECTO Y SU DIFUSIÓN.....	16
6. SELECCIÓN DEL ALUMNADO	17
7. FORMACIÓN	19
7.1. ALUMNOS A LOS QUE VA DIRIGIDA LA FORMACIÓN.....	19
7.2. FORMACIÓN DE LOS ALUMNOS MEDIADORES.....	19
7.3. FORMACIÓN DEL PROFESORADO	21
8. CREACIÓN DEL SERVICIO DE MEDIACIÓN	22
9. COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROYECTO.	24
10. EVALUACIÓN DEL PROYECTO.....	25
11. CONSOLIDACIÓN DEL SERVICIO.	26
12. BIBLIOGRAFÍA.....	26
13. ANEXOS	27
14. TABLA RESUMEN DE DOCUMENTOS DEL PROCESO DE MEDIACIÓN.....	35

1. INTRODUCCIÓN: OBJETIVOS Y MARCO NORMATIVO

Este Proyecto de Mediación Escolar se integra en el marco del Plan de Convivencia de Centro y persigue los siguientes objetivos:

- Mejorar el clima de convivencia del centro.
- Promover la resolución pacífica de conflictos.
- Aportar a nuestro alumnado herramientas para la resolución de conflictos a través del diálogo, la negociación y el compromiso.
- Favorecer la Cultura de la Paz y la No Violencia: luchar contra la indiferencia ante la violencia y la injusticia, promover la denuncia de situaciones de injusticia o maltrato, fomentar la ayuda mutua, el compañerismo y la defensa de los más débiles.

La legislación vigente en Andalucía hace referencia a la Mediación, aunque no contamos con un desarrollo detallado que nos indique cómo implementarla en los centros educativos. El Estatuto de Autonomía en sus Artículos 35 y 37 defiende «La lucha contra el sexismo, la xenofobia, la homofobia y el belicismo, especialmente mediante la educación en valores que fomente la igualdad, la tolerancia, la libertad y la solidaridad».

La Ley de educación de Andalucía de 2007 establece la convivencia como meta y condición necesaria para el buen desarrollo del trabajo del alumnado y del profesorado, y el respeto a la diversidad mediante el conocimiento mutuo.

En el desarrollo de la Ley anterior se dictaron los decretos 327/2010 y 328/2010, por los que se aprobaron, respectivamente, el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria y el Reglamento Orgánico de los colegios de educación infantil y primaria, garantizándose que no se produzca segregación del alumnado por razón de sus creencias, sexo, orientación sexual, etnia o situación económica y social.

Los Decretos anteriores regulan los derechos y deberes del alumnado, la colaboración y participación de las familias y la constitución y el funcionamiento de la comisión de convivencia del Consejo Escolar a fin de promover la Cultura de Paz y la resolución pacífica de los conflictos. Además, regulan la elaboración del Plan de Centro, con su Proyecto Educativo, que contiene el plan de convivencia del centro para prevenir la aparición de conductas contrarias a las normas y facilitar un adecuado clima escolar, su reglamento de organización y funcionamiento y su proyecto de gestión.

El 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, establece en su artículo 34.1, que «la Administración educativa establecerá protocolos contra el maltrato, discriminación o agresiones que el alumnado pudiera sufrir, garantizando su seguridad y protección, así como la continuidad de su aprendizaje en las mejores condiciones».

Por otra parte, el Decreto 327/2010, que regulan el Plan de Convivencia en los Centros de Educación secundaria, establece que deben existir medidas a aplicar en el centro para prevenir, detectar, mediar y resolver los conflictos que puedan plantearse. Contempla, además las funciones de los delegados y de las delegadas del alumnado en la mediación para la resolución pacífica de los conflictos que pudieran plantearse entre el alumnado, promoviendo su colaboración con el tutor o la tutora del grupo. Este Decreto, además, regula el procedimiento de elección, así como las funciones del delegado o delegada de los padres y madres del alumnado, entre las que se incluirá la mediación en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado o entre éste y cualquier miembro de la comunidad educativa.

Por otra parte, La Orden de 2011 establece en su Artículo 13 punto 6 lo siguiente: «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».

2. ANÁLISIS DE LA CONVIVENCIA

2.1.-EL CENTRO Y SU ENTORNO

A fin de establecer el diagnóstico de situación del instituto se hace necesario plantear el contexto donde se ubica el centro. Para ello vamos a comenzar por aquellos datos de la localidad que nos permita entender la situación socioeducativa de nuestra comunidad educativa.

La localidad de Los Palacios y Villafranca se sitúa en el municipio homónimo de la provincia de Sevilla, en la comarca del Bajo Guadalquivir, a unos 28 km de la capital por la Nacional IV, que la divide en dos sectores (occidental y oriental), y por la autopista AP-4, que delimita el crecimiento urbano por el este. Tiene una población cercana a los 40.000 habitantes (38.548 habitantes según datos de 2020)¹, de los cuales más del 90% viven en la cabecera municipal, el resto se localiza en entidades rurales menores: El Trobal, Maribáñez y Chapatales. Los Palacios es una de las cinco localidades más grandes de la provincia y presenta, además, una perspectiva de incremento poblacional en los próximos años como ciudad-dormitorio del área metropolitana de Sevilla. Nos damos cuenta de la pujanza de este municipio, cuya población crece notablemente por encima de la media comarcal, provincial y nacional. A este crecimiento del número de habitantes contribuye la alta tasa de natalidad (cerca de 10 por mil) y el elevado porcentaje de población joven. En efecto, los datos del Instituto de Estadística y Cartografía de Andalucía muestran que nuestra localidad es una de las que presentan menor envejecimiento poblacional, ya que el 24,3% de la población del municipio tiene menos de 20 años, según datos de 2020.

El número de extranjeros afincados en la localidad es significativo y de procedencia diversa. La principal procedencia de los extranjeros residentes es Rumanía, aunque también hay presencia

¹ Datos del Instituto de Estadística y Cartografía de Andalucía
(<https://www.juntadeandalucia.es/institutodeestadisticaycartografia/sima/ficha.htm?mun=41069>)

de sudamericanos, magrebíes, orientales, etc. En la localidad no se detectan problemas de integración por parte de ninguno de estos grupos. En cualquier caso, el Ayuntamiento prevé un incremento notable del número de inmigrantes extranjeros basándose en la tendencia actual de afluencia y en el hecho de que estos grupos poblacionales tienen un índice de natalidad superior al de la población autóctona. Como en casi todos los municipios de la vega y la campiña del Guadalquivir, el uso agrario del suelo se sitúa por encima del noventa por ciento. El caso de Los Palacios es, sin embargo, llamativo, ya que la práctica totalidad del suelo, si exceptuamos las zonas residenciales e industriales, se dedica al cultivo (un 95%). Las actividades agrarias tienen un peso significativo en la economía del municipio. Entre las principales actividades económicas se cuentan, además, el comercio y la construcción. Cabe destacar la débil presencia del sector industrial.

A continuación, vamos a referir las características de nuestro instituto situándolo en el contexto de la localidad y estableciendo los rasgos definitorios del entorno: El I.E.S. Maestro Diego Llorente es uno de los centros de Educación Secundaria de la localidad de Los Palacios y Villafranca y el de más antigua creación (1979). En total son cinco los centros de educación secundaria en la localidad: IES Almudeyne, IES Marismas, IES Joaquín Romero Murube y Colegio Dioscesano Ntra. Sra. de las Nieves.

Cada uno de los institutos se sitúa de manera periférica en un cuadrante del plano urbano. Nuestro centro está en el cuadrante noroeste, dentro de un área de crecimiento urbanístico propiciado por la disponibilidad de suelo y enmarcado entre dos barrios de la localidad: El Cerro y Los Ratonés. Cada uno de estos espacios urbanos cuenta con sendos centros de primaria que se encuentran adscritos a nuestro instituto: CEIP Pablo Ruiz Picasso en la barriada de El Cerro y CEIP Doña María Doña en la barriada Los Ratonés. Ambos centros reciben alumnado procedente de familias con nivel socioeconómico medio. Además, contamos con un grupo numeroso de alumnado de transporte desde los centros de primaria adscritos: CEIP Maribáñez y CEIP Los Girasoles.

Nuestro centro cuenta con un edificio construido en el año 1991 que se ha ido adaptando en sus diferentes espacios en la medida de lo posible: de las 17 aulas disponibles originariamente hemos pasado a disponer de espacios para atender hasta 25 grupos.

2.2.- LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ALUMNADO

En el presente curso 2021/2022 tenemos 32 grupos repartidos de la siguiente forma:

- 1 grupo de alumnos/as con NEE (7 alumnos).
- 5 grupos de 1º de ESO (147 alumnos).
- 5 grupos de 2º de ESO (153 alumnos).
- 5 grupos de 3º de ESO (137 alumnos).
- 4 grupos de 4º de ESO (110 alumnos).
- 2 grupos de 1º de Bachillerato: un grupo de Ciencia y Tecnología (35 alumnos) y otro grupo de Humanidades y Ciencias Sociales (30 alumnos).
- 2 grupos de 2º de Bachillerato, 1 grupo de Ciencias y tecnología (29 alumnos), 1 grupo de Humanidades y Ciencias Sociales (30 alumnos).
- 1 grupo de ESPA presencial (24 alumnos).
- 1 grupo de ESPA semipresencial (270 alumnos).
- 1 grupo de 1º Bachillerato de Adultos de Ciencias (19 alumnos) y otro de Humanidades y Ciencias Sociales (51 alumnos).
- 1 grupo de 2º Bachillerato de Adultos de Ciencias (21 alumnos) y otro de Humanidades y Ciencias Sociales (45 alumnos)
- 2 grupos de 1º de CFGS de Educación Infantil (39 alumnos).

- 2 grupos de 2º de CFGS de Educación Infantil (41 alumnos).

Un total de **1053 alumnos/as**: 554 en ESO, 124 en Bachillerato, 24 en ESPA presencial, 270 en ESPA semipresencial, 136 en Bachillerato de Adultos y 80 en CFGS.

El alumnado del IES Diego Llorente lo forman jóvenes de edades comprendidas entre 12 y 19 años, en la ESO y Bachillerato. En la ESPA y Ciclo Formativo de Grado Superior, las edades del alumnado son muy dispares.

La mayoría de los alumnos es de Los Palacios, aunque hay un grupo significativo (en torno a 100 alumnos) que viene de las distintas pedanías y poblados cercanos al pueblo: Maribáñez, Pinzón, Adriano, Chapatales, El Torbiscal y fincas rurales.

Alumnado de nuevo ingreso (1º de ESO)

El alumnado que llega al Centro por primera vez para cursar la secundaria procede principalmente de los colegios adscritos al Centro:

1. CEIP Picasso: (100% de adscripción) situado en la zona “El Cerro”
2. CEIP María Doña: (90% de adscripción) situado en la zona “Los Ratones”
3. CEIP Maribáñez: (100% de adscripción) situado en Maribáñez (pedanía).
4. CEIP rural Los Girasoles (100% de adscripción) situado en Pinzón, Chapatales y Adriano (pedanías).

También cuenta el centro con un grupo de alumnos/as de nuevo ingreso procedente de otros CEIP de la localidad en función de la oferta de vacantes disponibles.

Desde hace años, el contacto a lo largo del curso con los colegios adscritos permite al Departamento de Orientación y a la Jefatura de Estudios conocer características del alumnado de nuevo ingreso, que les son muy útiles para la formación de los grupos y para comenzar a trabajar los posibles refuerzos educativos prácticamente desde el primer día de curso.

El alumnado procedente de centros no adscritos suele pertenecer a familias con alto interés por los estudios y que optan por este centro buscando respuesta a dicho interés por encima de inconvenientes como un mayor desplazamiento por encontrarse su domicilio distante del instituto.

En cuanto al nivel curricular que presenta el alumnado de nuevo ingreso, queda resumido en el informe de los resultados de la evaluación inicial del curso, elaborado por el Departamento de Orientación del Instituto, y que repite los de años anteriores: nivel de competencias básicas bajo en relación con las expectativas generadas en sus centros de origen.

Alumnado de nuevo ingreso (Bachillerato):

En esta etapa, se incorpora al Centro alumnado procedente de otros Centros de Secundaria que no tienen oferta de enseñanza postobligatoria como son: IES Joaquín Romero Murube y el Colegio Diocesano Nuestra Señora de Las Nieves. Llegan a representar el 40 % del alumnado de Bachillerato y se lleva a cabo con ellos un plan de adaptación al centro con el cual se incorporan rápidamente al ritmo de trabajo que necesita esta etapa formativa.

Características del Alumnado 1º y 2º ESO

Alumnos/as, en su mayoría, no demasiados motivados por el estudio, con pocas ganas de trabajar, pero con un comportamiento en líneas generales adecuado, con el que a base de mucho esfuerzo y mucha dedicación (tutorías), se consigue mantener un ritmo en clase que permite conseguir unos objetivos mínimos de trabajo y de conocimiento. Esta tarea se ve dificultada debido a un reducido número de alumnos/as, con nulas expectativas en el ámbito escolar, que sistemáticamente se dedican a interrumpir el trabajo en clase. A este grupo de alumnos/as es al que seguramente se le dedica más tiempo y esfuerzo por parte de Orientación y Jefatura de Estudios. Cabe destacar aquí el papel fundamental del **Aula de Convivencia**, de nueva creación

en el curso 2014-2015 y que intenta recuperar y encauzar a dichos alumnos para que se incorporen al ritmo de trabajo de la clase.

3º y 4º ESO

Entre el alumnado de 3º de ESO hay un grupo que a punto de cumplir los 16 años da por finalizada su etapa escolar y que, sin llegar a impedir el trabajo, sí retrasa el progreso de los demás. El resto del alumnado de 3º y 4º se mueve entre dos planteamientos: los que piensan que hay que seguir trabajando para superar los últimos años de la ESO, y los que pretenden seguir a ritmo mínimo, es decir, sacando el curso sin trabajar demasiado.

El inclinarse hacia una u otra postura depende de las expectativas de seguir estudiando tras sacar el Título de Graduado en Educación Secundaria. En los últimos años son mayoría los/as alumnos/as que eligen esta opción.

Bachillerato

El perfil del alumnado de bachillerato del Centro corresponde a uno de los expuestos a continuación:

- Alumnado con expectativas de estudios superiores. Suelen ser alumnos/as muy motivados, con ganas de trabajar, preocupados por los resultados, con un comportamiento adecuado, capaces de superar las dificultades (si no en dos años, en tres).
- Alumnado sin expectativas de estudios superiores. Son alumnos/as que se matriculan en Bachillerato por inercia, sin motivación, no son capaces de adaptarse al ritmo de trabajo de esta etapa y no suelen encajar demasiado bien los fracasos en los resultados. Algunos de ellos suelen darse de baja y optar por hacer Ciclos Formativos de Grado Medio o por dejar de estudiar.

PROFESORADO

El I.E.S. Maestro Diego Llorente cuenta con una plantilla de 76 profesores y profesoras, de los cuales dos son profesores de religión, 6 son profesores/as técnicos de formación profesional y el resto es profesorado de secundaria.

La distribución de profesores por Departamentos queda expuesta en la siguiente lista:

APOYO COVID: 1
AUDICIÓN Y LENGUAJE 1
BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA 4
CICLO FORMATIVO 7
EDUCACIÓN PLÁSTICA, VISUAL Y AUDIOVISUAL 2
EDUCACIÓN FÍSICA 3
FILOSOFÍA 2
FISICA Y QUÍMICA 4
FRANCÉS 2
GEOGRAFÍA E HISTORIA Y ECONOMÍA 10
INGLÉS 10
CULTURA CLÁSICA 1
LENGUA 9
MATEMÁTICAS 8
MÚSICA 1
ORIENTACIÓN 4
RELIGIÓN 2
TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA 4
TOTAL 75 profesores

PERSONAL NO DOCENTE

Administrativos: dos administrativas.

Conserjes: Tres conserjes fijos.

Además, entre el personal del Centro tenemos que incluir:

- Monitora de atención educativa a alumnos N.E.A.E.
- Personal de la Cafetería.
- Monitores del Plan de Apertura, Escuelas Deportivas, Plan de Acompañamiento.

FAMILIAS

Las familias son, fundamentalmente, de clase media / media-baja, y la mayoría de los padres y de las madres sólo poseen estudios primarios. El desempleo está muy presente entre las familias de nuestro alumnado afectando tanto a padres como a madres. El último estudio de la AGAEVE (informe realizado con los cuestionarios de contexto a las familias) sitúa el Índice Socio-Económico y Cultural en -0'66, lo que corresponde a la clasificación de "BAJO". Se ha detectado una importante bolsa de familias con necesidades económicas urgentes e incluso casos de desahucios. Este perfil sociológico de las familias repercute en el interés por la educación de sus hijos, ya que esta no se incluye entre sus prioridades cotidianas. El nivel sociocultural de las familias es bastante bajo: menos de la mitad de padres y madres acreditan titulación básica escolar, sólo un 10% asegura disponer de biblioteca en casa y un 5% asiste regularmente a actos culturales. Aunque las propuestas de actividades culturales del instituto son bien acogidas, tienen escaso resultado.

La implicación de las familias en la vida del instituto no es todo lo positiva que se quisiera ya que la participación de madres y padres en los diferentes foros abiertos en el instituto (asambleas de padres, consejo escolar, elecciones diversas...) no llega a ser mayoritaria.

Todo ello implica un bajo nivel de compromiso educativo con sus hijos/as y el centro y, como consecuencia, nuestro alumnado está escasamente motivado desde las familias para afrontar su formación académica.

2.3.- SITUACIÓN DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

Las principales conductas contrarias a las normas que se producen en el centro suelen darse en alumnos de 1º y 2º de ESO. Aunque, en su mayor parte, se trata de faltas de carácter leve, en algunos grupos pueden aparecer problemas de convivencia que requieren toda la atención por parte de tutores, equipo docente y Jefatura de Estudios.

Las principales conductas contrarias a las normas de convivencia suelen ser:

- Conductas inadecuadas en clase por parte del alumnado:
 - Negarse a la realización de las tareas.
 - Interrumpir las explicaciones o la participación de los/as compañeros/as.
 - No acatar las indicaciones que le hace el profesor.
 - Contestar de manera inadecuada al profesorado.
 - Molestar a sus compañeros/as cuando estos están trabajando (por ejemplo, en la realización de ejercicios escritos).
- Enfrentamientos entre compañeros (alguna vez agresiones físicas y ofensas):
 - Discusiones entre alumnos/as por malentendidos.
 - Enfrentamientos con insultos mutuos.
 - Riñas en los períodos de recreo.

- Deterioro del mobiliario y las instalaciones del centro:
- Uso indebido del material.
- Roturas y deterioro del mobiliario.

Estas conductas suelen repetirse siempre en un número reducido de alumnos/as, casi siempre con retraso curricular y con nulas expectativas de terminar su escolarización obligatoria.

A continuación, presentamos el registro de conductas contrarias a la convivencia y las expulsiones a domicilio y convivencia del curso pasado (2020-21):

- Conductas contrarias: 484
- Expulsiones al aula de convivencia: 8
- Expulsiones a domicilio: 137

3. SENSIBILIZACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La **Mediación Escolar** es un instrumento que promueve la **Cultura de la Paz y de la No Violencia** dentro de los centros escolares de Educación Primaria y Secundaria. En la actualidad, muchos centros tienen muy en cuenta la Mediación Escolar como método para la resolución de conflictos.

Es el propio centro y, más en concreto, la comunidad educativa, la que tiene que estar convencida de que la mediación escolar sea un instrumento que realmente promueva y desarrolle esta Cultura de la Paz y No Violencia, se debe considerar como un proyecto de centro, donde participe toda la comunidad educativa.

Las campañas de sensibilización han de hacerse poco a poco, respetando las resistencias habituales y el ritmo natural del centro ante la implantación de medidas innovadoras. Es común que la gente más entusiasta se desencante por la lentitud de los avances, pero quizás se trate de una visión sesgada. Esta es una estrategia a largo plazo. No es cuestión de que una o dos personas se lancen y avancen por separado, sino más bien de que nazcan pequeños grupos que observen la necesidad de la medida, a la que poco a poco se vayan uniendo quienes se interesen.

La Jefatura de Estudios y la Dirección del Centro, como cargos directivos sobre los que recae el mantenimiento de la convivencia del centro, entienden y apoyan activamente los objetivos del programa, tanto por su vertiente educativa como por su capacidad de dar nuevos enfoques a los problemas de convivencia.

La campaña de sensibilización por lo tanto va dirigida a toda la comunidad educativa, para ello vamos a ir desarrollando cómo vamos a llevarla a cabo con cada uno de sus distintos componentes.

3.1. PRESENTACIÓN DEL PROGRAMA AL CLAUSTRO DE PROFESORES

El Departamento de Orientación jugará un papel fundamental por su participación como asesor técnico en los Órganos de Coordinación Docente, por su implicación en la redacción del plan de convivencia y por su vinculación tanto con el profesorado (responsable de las tutorías) como con el alumnado (mediador y mediado).

En este sentido, resulta imprescindible el nombramiento de un responsable de Mediación que trabaje con el equipo de Orientación y colabore en los Órganos de Coordinación Docente, ya que este órgano es una vía fundamental de difusión del servicio. En el presente curso académico la coordinadora del Proyecto de Mediación será la Jefa de Estudios Adjunta, quien además coordina el Plan de Convivencia del Centro.

En el Claustro de inicio de curso, así como en una reunión celebrada en el mes de septiembre, se ha informado al claustro sobre la implantación del programa de Mediación y resolución de conflictos para la mejora de la convivencia en el centro, sobre sus objetivos y protocolo de actuación.

Asimismo, se ha dado a conocer el Proyecto de Mediación a los profesores que se han incorporado al claustro en el presente curso, en la reunión inicial con el profesorado de nuevo ingreso.

Otras actividades destinadas a la sensibilización y difusión del Proyecto de Mediación entre el profesorado son:

- Diseño y colocación de carteles y dípticos sobre la Mediación.
- Si tenemos la posibilidad, invitar a miembros de otros centros que estén trabajando en Mediación para que nos cuenten sus experiencias dentro del intercambio de buenas prácticas educativas. Como ejemplo de este tipo de iniciativas, cabe reseñar el encuentro que tuvo lugar el 29 de octubre de 2018 en nuestro centro, en el que participaron profesores de todos los centros de la localidad, tanto de Educación Primaria como Secundaria, junto con profesores del IES Miralcamp de Villarreal (Castellón), los cuales llevan 13 años desarrollando un Programa de Mediación Escolar. En dicho encuentro se produjo un intercambio de experiencias, así como el visionado de vídeos elaborados por alumnos mediadores. Asimismo, como parte de la misma actividad, tanto profesores como alumnos mediadores y ayudantes, pudimos asistir a la charla del mediador intercultural de reconocimiento internacional Mamadou Dia.

3.2. PRESENTACIÓN DEL PROGRAMA AL CONSEJO ESCOLAR

Igual que al claustro, al Consejo Escolar se le informará de la importancia que supone tener en el centro un programa de Mediación, ya que este programa va a reducir muchos de los conflictos que se generan en el centro, al reducirse estos mejorará el clima de convivencia en el centro, todo lo cual va a repercutir positivamente en el bienestar de toda la comunidad educativa.

El Proyecto de Mediación fue presentado al Consejo escolar y aprobado por el mismo en junio de 2018, para su implantación a partir del curso 2018-2019. A partir de entonces, el Consejo escolar recibe periódicamente información sobre el desarrollo del programa en las Reuniones del Consejo que se celebran durante el curso; al final del año académico, además, se realiza un informe donde se resumen las actuaciones realizadas

por el Equipo de Mediación, se hace una valoración de los casos mediados y se plantean las propuestas de mejora. Este informe es comunicado tanto al claustro de profesores en el Claustro final del curso, como al Consejo escolar.

3.3. PRESENTACIÓN DEL PROGRAMA A LOS TUTORES/AS

Se desarrollará durante las sesiones de coordinación de los tutores/as con el Departamento de Orientación, (que se tiene una vez a la semana).

En estas sesiones se informará a los tutores del funcionamiento del servicio de mediación y sobre el protocolo de actuación. Los tutores desempeñan un papel muy importante a la hora de detectar problemas de convivencia en su grupo y en la resolución de los mismos; por lo tanto, se solicitará su colaboración para que, en caso de observar algún conflicto entre los alumnos de su tutoría, lo pongan en conocimiento del Equipo de Mediación. Su función es también importante a la hora de dar a conocer el servicio a los alumnos durante las sesiones de tutoría.

3.4. PRESENTACIÓN DEL PROGRAMA A LOS ALUMNOS

Para la difusión del Servicio de Mediación entre el alumnado, la labor del Departamento de Orientación, del profesorado responsable de las tutorías y el equipo responsable de la mediación es fundamental.

A través de las sesiones de tutoría se pueden establecer los primeros contactos del alumnado con el tema. En este punto, la función será tanto informativa como formativa. Además, en las sesiones de tutoría que se dediquen a dar a conocer la Mediación, se debe dar un papel activo a los alumnos que en los años anteriores han realizado la formación, para que sean ellos los que, a partir de su experiencia, informen a sus compañeros y realicen la sensibilización ante los problemas a los que la Mediación puede proporcionar respuesta y ayuda.

Nuestro objetivo es doble: que el alumnado se familiarice con el servicio y despertar interés entre los alumnos que puedan constituir las futuras candidaturas a alumnado mediador.

Es aconsejable tratar el tema de la mediación en las reuniones de delegados y delegadas, haciéndoles partícipes del propio servicio y por tanto de su difusión entre él. Las campañas de sensibilización deben realizarse cada curso. Sugerimos a continuación algunas ideas:

1. Involucrar al alumnado en la creación y difusión de materiales y actividades: carteles, folletos, presentaciones, juegos, prácticas, etc.
2. Planificar una campaña publicitaria en la que se involucren los diferentes Departamentos Didácticos, por ejemplo, el Departamento de Lengua y Literatura Castellana en la creación de lemas, el Departamento de Música en la búsqueda o creación de canciones, el Departamento de Educación Plástica y Visual en el concurso de logos, etc.

3. Inundar el centro con información sobre la mediación y cómo solicitarla.
4. Charlas informativas al alumnado.
5. Dinámicas de resolución de conflictos: la mediación como vía para resolverlos.
6. Transmitir experiencias de otros centros donde la mediación se esté llevando a cabo.

Si el servicio de mediación ya está en funcionamiento podemos también:

7. Charlas informativas del alumnado mediador a sus compañeros y compañeras. Estas tienen un doble atractivo: son motivadoras y efectiva por su carácter cercano.
8. Fomentar encuentros con mediadores y mediadoras de otros centros.
9. Difusión y exposición de las actividades que ha realizado el equipo de mediación.

3.5. PRESENTACIÓN DEL PROGRAMA A LAS FAMILIAS

Las familias son otro un pilar fundamental en los centros educativos, por lo que deben ser informadas de todas aquellas actividades en las que sus hijos e hijas participan o de aquellos programas que el centro va a desarrollar durante el curso académico.

Las actividades que se pueden desarrollar para la campaña de sensibilización con las familias son las siguientes:

1. Enviar a las familias una carta informativa sobre qué es la mediación a principio de curso.
2. Informar a los padres sobre el Proyecto de Mediación durante las sesiones de recepción de familias que cada tutor realiza al inicio del curso.
3. Informar a la AMPA sobre el Programa de Mediación y sus actuaciones, invitándoles a participar en todo tipo de eventos relacionados con la mediación.
4. Por otro lado, es conveniente tener un trato muy cercano con las familias del alumnado mediador: informarles de las actividades que se realizan, contar con su presencia en las jornadas de convivencia y hacerles partícipes de ciertas actividades. Los alumnos mediadores, además, deberán entregar por escrito el consentimiento firmado por el padre, madre o tutor legal, autorizando que su hijo/-a forme parte del equipo de Mediación.

4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Cuando se implanta en un Centro un programa de medicación tenemos que tener estructurado un protocolo de actuación que asegure una coherencia en todo el proceso y

con el que debe familiarizarse toda la comunidad educativa. El protocolo debe incluir cuestiones relativas a:

- Principios de la mediación.
- Conflictos mediables y no mediables.
- Procedimiento de derivación al Servicio de Mediación.
- Fases de la Mediación.

4.1. PRINCIPIOS DE LA MEDIACIÓN

Cuatro son los principios que definen el proceso de mediación:

- **Voluntariedad:** hace referencia al hecho de que las partes implicadas deben participar en el proceso de mediación de forma voluntaria, aceptando sus normas de funcionamiento. Es deseable que sean precisamente una o ambas partes implicadas las que soliciten iniciar el proceso de mediación.
- **Neutralidad:** se refiere a la imparcialidad y equidistancia del mediador a lo largo del proceso. En la mediación el tercero imparcial no tiene poder decisorio, sino que su cometido es ayudar a las partes para que entre las dos lleguen a un acuerdo satisfactorio para ambos. La neutralidad del mediador no debe ser confundida en ningún caso con falta de implicación en el proceso.
- **Confidencialidad:** se refiere tanto al mediador como a los/as participantes. Con objeto de garantizarla, el mediador recordará a las partes su compromiso de respetar esta confidencialidad al inicio del proceso. **No obstante, en caso de la presencia de violencia, delitos, abusos o amenazas el mediador estaría obligado a denunciar los hechos.**
- **Carácter personalísimo:** se refiere al hecho de que los/as participantes deben acudir personalmente a todas las entrevistas convocadas por el mediador.

4.2. CONFLICTOS MEDIABLES Y NO MEDIABLES

La mediación es una herramienta adecuada para muchos conflictos que ocurren en los centros escolares, pero no para todos. En nuestro centro utilizaremos la mediación para abordar conflictos entre el alumnado, al menos en los primeros años desde la implantación del proyecto. En un futuro, una vez que el Servicio de Mediación se haya consolidado, se extenderá su utilización a conflictos en los que el profesorado y las familias se ven implicados. Los conflictos más adecuados para la mediación son los de carácter interpersonal, que versan sobre asuntos como:

- Amistades que se han deteriorado.
- Faltas de respeto.
- Rumores y malentendidos.

- Objetos personales.
- Espacios de juego.
- Discriminación u hostigamiento.
- Valores.

Por otra parte, es importante delimitar claramente aquellas situaciones que deben conducirse por vía disciplinaria que habitualmente incluyen las trasgresiones graves de la normativa escolar. **Un conflicto NO será mediable:**

- Si no se cumplen los principios de la mediación.
- Cuando el reglamento del centro determina que la situación debe conducirse por vía disciplinaria.
- Cuando existe un desequilibrio de poder importante entre las partes, por ejemplo, en los casos de maltrato o violencia de género.
- Cuando no se trata de un conflicto de carácter interpersonal o los temas no son negociables, por ejemplo, situaciones de interrupción en el aula.

Cuando en el desarrollo de un conflicto se produzca una conducta contraria a las normas de convivencia de carácter grave, las partes implicadas pueden ser derivadas al Servicio de Mediación, una vez que se hayan cumplido las medidas disciplinarias pertinentes.

4.3. PROCEDIMIENTO DE DERIVACIÓN AL SERVICIO DE MEDIACIÓN

En nuestro Proyecto de Mediación utilizaremos el modelo derivado. El modelo derivado, que es el más propio de educación secundaria, es una intervención formal en la que se suceden una serie de fases para que un conflicto sea abordado a través del servicio de mediación del centro. En un primer momento, el conflicto es remitido al servicio de mediación por un/a docente, directivo o alumno/a, previo conocimiento de los miembros del Equipo Directivo encargados de la gestión de la convivencia en el centro. A continuación, las personas coordinadoras del servicio de mediación se reúnen, por separado, con las partes protagonistas del conflicto, para informarse sobre el mismo y para ofrecerles la posibilidad de acudir a mediación; si las partes aceptan mediar, se asignan los/as mediadores/as al caso y se organiza la mediación; unos días después, se desarrolla el proceso de mediación y finalmente, más adelante, se realiza un seguimiento y una evaluación de su resultado.

4.4. FASES DE LA MEDIACIÓN

Como acabamos de exponer, la mediación de carácter formal (también se puede considerar mediación informal la intervención espontánea ante la presencia de un conflicto con la voluntad de colaborar en su resolución) es un proceso que consta de unas

fases muy definidas. A continuación, siguiendo a Pérez Suárez (2016), se presenta un cuadro resumen de dichas fases:

FASE	PROCEDIMIENTO
<p align="center">PREMEDIACIÓN</p> <p align="center"><i>Iniciar del proceso</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Petición de la mediación (por alguna de las partes o cualquier miembro de la comunidad educativa). ○ Valoración de si es adecuada la mediación en el caso. ○ Explicar brevemente el proceso. ○ Aceptación formal de las partes mediante la firma de la ficha de solicitud.
<p align="center">FASE I</p> <p align="center"><i>Definir el problema</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Presentar a las personas y las reglas del proceso. ○ Entrevista por separado (los participantes no deben hablar entre ellos). ○ Crear un clima de confianza, recoger información y clarificar algunos puntos, por parte del mediador.
<p align="center">FASE II</p> <p align="center"><i>Ayudar a comprenderse mutuamente</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Entrevista conjunta (pedir que hablen entre ellos). ○ Repetir lo expuesto por la otra persona. ○ Reconocer el esfuerzo de los participantes y resumir lo dicho hasta el momento, por parte del mediador.
<p align="center">FASE III</p> <p align="center"><i>Ayudar a que encuentren soluciones</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Proponer soluciones por parte de los participantes (qué está dispuesto a hacer y qué pide al otro). ○ Confirmar que las soluciones son equilibradas y satisfactorias para ambos. ○ Llegar a un acuerdo y firma del mismo por las partes.
<p align="center">FASE IV</p> <p align="center"><i>Seguimiento</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Revisar el cumplimiento del acuerdo y el estado del conflicto con el paso del tiempo.

Fuente: Pérez Suárez (2016)

En cada una de estas fases se utilizará un modelo formalizado, que queda recogido en los anexos que aparecen al final de este documento.

5. APROBACIÓN DEL PROYECTO Y SU DIFUSIÓN

Los Órganos de Coordinación Docente (ETCP), el Claustro y el Consejo Escolar han sido informados y han aprobado el Proyecto de Mediación en el ámbito de sus competencias.

Discusión en el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica (ETCP)

Para optimizar los recursos organizativos del centro, con anterioridad a su aprobación por el claustro, el Proyecto de Mediación se hizo llegar a todo el profesorado a través de ETCP, donde está representado todo el profesorado de los Departamentos del Centro.

Presentación al claustro

Durante el año académico 2017-2018, el Proyecto de Mediación fue presentado al claustro de profesores del centro. En el claustro final de curso se expusieron sus objetivos, principios y protocolo de actuación, poniendo en valor las aportaciones que dicho proyecto podría realizar para mejorar la convivencia en el centro y promover la cultura de la paz. El Proyecto fue aprobado por la totalidad del claustro como propuesta de mejora, de manera que su implantación se ha hecho efectiva a partir del curso 2018-2019.

Información a la AMPA

La AMPA, como parte fundamental de la comunidad educativa, ha sido informada sobre el Proyecto de Mediación. Asimismo, la AMPA ha desempeñado un papel muy activo en la difusión de la mediación entre los alumnos y sus familias. Los miembros de la AMPA están formados en mediación y han coordinado la formación que han recibido los padres a través del Centro de Mediación de la localidad en colaboración con la asociación Madiba. A lo largo del curso la coordinadora del equipo de mediación mantiene comunicación con la AMPA, que ha facilitado información sobre la formación que reciben padres y alumnos del centro. A su vez, se ha informado a la AMPA sobre las actuaciones llevadas a cabo por el equipo de mediación.

Aprobación por parte del Consejo Escolar

El Consejo Escolar tiene la competencia de aprobar y evaluar el proyecto de mediación. En el curso académico 2017-18 el Proyecto de Mediación fue presentado al Consejo Escolar por la coordinadora del mismo. El Consejo Escolar lo acogió, valorándolo como una iniciativa muy positiva para la mejora de la convivencia en el centro y lo aprobó por unanimidad.

Estrategias de difusión

Para que toda la comunidad educativa conozca el funcionamiento del programa de mediación es imprescindible hacer una buena difusión del mismo. Hay que tener en cuenta que cualquier persona del centro puede solicitar la ayuda del servicio de mediación y, por tanto, la difusión es fundamental.

Todos los colectivos del centro son destinatarios de este proceso de difusión: el alumnado, el profesorado, el personal de administración y servicios y las familias. Para llevar a cabo la difusión, se deben elaborar materiales informativos (trípticos, cartas, carteles, etc.) La mejor manera de llegar a todo el mundo es utilizar los canales habituales del centro (como reuniones informativas, tutorías, página web, redes sociales.), y, desarrollar estrategias creativas que capten la atención de las personas destinatarias: eslóganes, cuadro de mediadores, vídeos...

Veamos algunos ejemplos de acciones concretas que se pueden desarrollar:

- Elaborar un tríptico informativo sobre el programa de mediación y su funcionamiento que se distribuirá a todos los miembros de la comunidad educativa.
- Elaborar carteles que se colocarán en las aulas y lugares estratégicos del centro.
- Presentar al equipo mediador en cada una de las aulas.
- Preparar una carta informativa que se remita a todas las familias.
- Realizar charlas informativas destinadas a todos los colectivos, que se pueden realizar de manera conjunta o por separado.
- Incluir la información del programa en la página web del centro y en las redes sociales.

6. SELECCIÓN DEL ALUMNADO

Cualquier alumno interesado puede formarse en mediación. No obstante, no todos los que han completado la formación realizarán mediaciones formales. De entre todos los alumnos formados, se seleccionará a seis de ellos, que se integrarán en el Equipo de Mediación. Seleccionar adecuadamente el Equipo Mediador es fundamental, ya que, además de mediar, debe realizar otras tareas esenciales como la difusión del programa y la derivación de casos al mismo. Para ser un buen mediador, el alumno debe tener una serie de cualidades como:

- Ser sensible ante los conflictos de los demás y tener una actitud activa y positiva ante ellos.
- Saber escuchar activamente.
- Tener empatía.
- Comprometerse a respetar la confidencialidad y neutralidad en la gestión del conflicto.
- Reconocer, comprender y expresar emociones coordinando mensajes verbales y no verbales.
- Tener liderazgo positivo en el grupo.

- Ser creativo en la búsqueda de soluciones, motivando a las partes para el cambio.
- Tener capacidad para soportar situaciones de tensión emocional.
- Ser respetado por sus compañeros e inspirar confianza.
- Estar dispuesto a comprometerse con el programa de mediación durante un curso escolar completo.

Para completar con garantía de éxito el proceso de selección de alumnos mediadores es necesario seguir una serie de fases:

1. Presentación del programa de mediación en las aulas

En una sesión de tutoría, el tutor presentará el programa, describirá el entrenamiento de mediación y los beneficios de ser mediador para los alumnos. En esta sesión informativa sería interesante la participación de alumnos ya formados en mediación durante los cursos anteriores, que expusieran su experiencia y las aportaciones positivas de la Mediación y la Cultura de la paz.

2. Nominación de candidatos

La nominación de candidatos nos proporcionará un listado de alumnos entre los cuales se elegirá al equipo mediador. Los alumnos pueden presentarse voluntarios para realizar la formación. De entre todos los alumnos formados, el equipo coordinador del Proyecto de Mediación seleccionará a los integrantes del Equipo de Mediación.

3. Realización de entrevistas individuales

Las entrevistas individuales serán útiles para conocer la motivación de los alumnos candidatos y su grado de compromiso con el programa. En esta entrevista también se les informará de que, si son seleccionados, será necesaria la autorización de sus padres para formar parte del Equipo Mediador.

4. Selección de mediadores

Según los resultados obtenidos en la nominación de candidatos y en la realización de las entrevistas individuales, el Equipo Coordinador seleccionará a los alumnos que formarán parte del equipo mediador si sus familias lo autorizan. Además, si se han realizado entrevistas con alumnos que no han sido seleccionados, se les deberá informar y explicar los motivos.

5. Información y autorización de las familias

Las familias de los alumnos seleccionados deben autorizar su participación para que se conviertan, definitivamente, en miembros del equipo mediador. Para ello, se remitirá una carta explicando qué es el programa de mediación, cómo se ha seleccionado a sus hijos y las implicaciones de formar parte del equipo de mediación. Adjuntaremos un documento para que los padres lo firmen como autorización que deberá ser enviado al centro.

7. FORMACIÓN

7.1. ALUMNOS A LOS QUE VA DIRIGIDA LA FORMACIÓN

Cualquier alumno interesado puede formarse para ser mediador, pero el programa irá dirigido a aquel alumnado que le pueda sacar más provecho. Se puede partir de un listado inicial confeccionado por los tutores y profesores que conocen al alumnado. Es importante, además, contar con la implicación de las familias, ya que hemos constatado que los padres que han realizado la formación en cursos anteriores, la han solicitado también para sus hijos. Este aspecto resulta de gran interés, ya que para que el Programa de Mediación se pueda llevar a cabo con éxito es imprescindible la colaboración de todos los sectores de la comunidad educativa, especialmente las familias.

Desde nuestro enfoque, cualquier miembro de la comunidad puede llegar a ser mediador/a siempre que haya recibido la formación y se comprometa a seguir las características y normas del programa. No obstante, no todos los alumnos que han sido formados se integrarán en el Equipo de Mediación. La composición del mismo será determinada por los coordinadores del Servicio de Mediación, según los criterios establecidos en el apartado correspondiente.

En cuanto a los voluntarios que han realizado la formación, pero que finalmente no formarán parte del Equipo de Mediación, es importante que no se sientan excluidos del proyecto ya que su colaboración será de gran ayuda para sacar el máximo rendimiento del Servicio de Mediación. Se celebrará una reunión conjunta con todos los participantes en la formación para comunicar la decisión final del Equipo Coordinador y, a su vez, indicar a los demás que pasarán a ser “ayudantes” del Servicio de Mediación. Este nombramiento les acreditará para realizar intervenciones rápidas o incluso mediaciones informales en caso de ser testigos de algún conflicto y también se responsabilizarán de informar al Equipo Coordinador de cualquier pelea, discusión, enfrentamiento... del que tengan noticia, bien ocurran dentro o fuera del recinto escolar, para que sean derivados al Servicio de Mediación. Su papel como informadores nos parece especialmente relevante, ya que permitirá prevenir conflictos, agresiones, situaciones de acoso o cualquier otra injusticia. Su misión será clave también en la sensibilización del alumnado ante estos problemas.

7.2. FORMACIÓN DE LOS ALUMNOS MEDIADORES

Para la formación de los alumnos mediadores se puede recurrir a diferentes modelos, como son la formación externa, interna o mixta.

Formación externa

Esta formación corre a cuenta de un equipo externo al centro que prepara al alumnado mediador. Las ventajas de este tipo de formación son:

- El profesorado responsable de la medida coordina la formación, pero no se encarga directamente de impartirla, descargándolo de exceso de tareas.
- La colaboración de agentes externos y especializados enriquece el centro ya que supone una apertura a la comunidad.
- Se conocen otras metodologías.

Actualmente contamos en nuestra localidad con el Centro de Mediación de Los Palacios y la Asociación Madiba, que ofrecen a los centros una formación especializada en Mediación Escolar. En los pasados cursos académicos, 2016-17, 2017-18 y 2018-19 estas instituciones desarrollando un programa de formación de padres y alumnos en Mediación Educativa. La formación del alumnado se ha implementado fuera del horario lectivo en 8 sesiones de 2 horas de duración cada una, a lo largo de las cuales el alumnado mediador se formó en los siguientes aspectos:

- Presentación y conocimientos previos.
- El conflicto.
- Pensamiento, desarrollo moral y valores.
- Las emociones y los sentimientos.
- La empatía y la asertividad.
- La escucha activa.
- Comunicación no violenta.
- La Mediación y su difusión.

Como resultado del trabajo realizado durante estos dos últimos años, contamos con un grupo considerable de alumnos formados. 6 de ellos forman parte del equipo como alumnos mediadores y los restantes participan en el proyecto como alumnos ayudantes, que llevan a cabo tareas de sensibilización, difusión y puesta en valor de la Mediación y Cultura de la Paz.

Formación interna

Todo profesorado formado en resolución de conflictos, convivencia o Mediación Escolar puede llevar a cabo la formación en su centro. Este modelo requiere un alto compromiso y un aprendizaje continuo para mantenerse actualizado a través de publicaciones, cursos, congresos, jornadas, grupos de trabajo, másters especializados, etc.

El modelo de formación interna presenta las siguientes ventajas:

- Mayor apego y confianza del alumnado mediador, ya que cuenta con referentes en todo momento a los que poder recurrir.

- Se posibilita una formación más adaptada a la filosofía del proyecto propio del centro, introduciendo al alumnado en la organización, funciones, protocolos, etc.
- Permite adaptar los materiales al alumnado que va dirigido.

Este modelo supone una mínima inversión económica, pero un gran esfuerzo por parte del profesorado implicado.

Formación mixta:

Es una apuesta más enriquecedora y diversa que engloba las ventajas de los dos modelos anteriormente descritos.

No debemos entender las opciones anteriores como excluyentes, ya que la implantación del servicio requiere un gran trabajo. En este proyecto, proponemos, por tanto, empezar con formación externa e introducir poco a poco la formación interna.

7.3. FORMACIÓN DEL PROFESORADO

Los profesores que formen parte del Equipo de Mediación deben contar con la formación necesaria. Dado el interés que en los últimos años ha despertado la Mediación como forma de resolución pacífica de conflictos, en nuestro centro contamos con profesores que han realizado diferentes actividades formativas sobre estos aspectos.

En el año académico 2017-18 se desarrolló a través del CEP de Lebrija el curso “Programa de Mediación Escolar en el Centro”. Se trata de un curso intensivo de 50 horas de duración, en el que ha participado profesorado del centro.

Los profesores participantes en dicho curso han recibido formación en los siguientes contenidos:

- El conflicto, la disciplina: elementos del conflicto, maneras de afrontarlo, la responsabilidad en la disciplina, maneras de abordar a la indisciplina, planificación de la disciplina, cómo dirigir eficazmente la clase.
- Gestión de aula: conseguir una enseñanza de calidad, planificar la disciplina, dirigir eficazmente el aula.
- La Mediación: cómo y cuándo implementar la Mediación en un centro educativo.
- Implementación de la Mediación en un centro educativo: aspectos que lo favorecen, aspectos que lo condicionan, aspectos positivos, condiciones que han de cumplirse para que un programa de Mediación Escolar de rendimiento, creación del protocolo.

- Casos prácticos reales: las fases de la Mediación, las características de las personas mediadoras, tipos de mediaciones escolares, análisis de las mediaciones, experimentación de la Mediación y conflictos más frecuentes.

Como resultado de esta formación, se diseñó el presente Proyecto de Mediación que recoge este documento.

En el curso académico 2018-19 se llevó a cabo la actividad formativa “Programa de Mediación en el Centro II”, como continuación de la formación recibida el año anterior. Este nuevo curso ha ofrecido un conjunto de herramientas para la implementación de dicho proyecto en el centro. El curso ha constado de un conjunto de sesiones prácticas, basadas en el análisis de los proyectos realizados y en la implementación del programa de Mediación Escolar en cada centro, realizando un seguimiento personalizado de cada proyecto y recorriendo todas sus fases hasta su total implantación en el mismo.

8. CREACIÓN DEL SERVICIO DE MEDIACIÓN

La creación del Servicio de Mediación ha sido realizada por el Equipo Coordinador de Mediación a partir de la selección de mediadores entre todos los participantes en la formación.

Composición del Equipo de Mediación:

- La responsable del Equipo de Mediación es la Jefa de Estudios Adjunta, como coordinadora del Plan de Convivencia del centro.
- 8 profesores mediadores.
- Seis alumnos mediadores seleccionados de entre los que cuentan con más tiempo de formación. En el presente curso académico, la selección de alumnos se ha hecho entre alumnos de 3º y 4º de ESO.

Respecto a las características que debe presentar la figura del mediador, hemos de puntualizar que, desde nuestro enfoque, cualquier miembro de la comunidad puede llegar a ser mediador/a siempre que haya recibido formación y se comprometa a seguir las características y normas del programa. No obstante, dado que contamos con un número elevado de voluntarios ya formados, estableceremos los siguientes criterios como requisitos o capacidades que el mediador debe poseer:

1. Establece las normas. El mediador escolar es el encargado de establecer las normas para el buen funcionamiento de una Mediación Escolar.
2. No juzga. Los mediadores escolares no deben ejercer de juez y parte en un conflicto, sino que son una pieza más para la resolución del mismo.
3. Escucha activamente. La función del mediador escolar se centra en la escucha activa, es decir, escuchar y ser capaz de comprender a las personas afectadas por un conflicto, y sin emitir nunca juicios de valor.

4. Respetar la confidencialidad. El proceso de una Mediación Escolar debe basarse en el respeto a la confidencialidad de las personas que aceptan una Mediación Escolar. La confidencialidad es un aspecto básico para la generación de confianza.
5. Transforma el conflicto. A partir de la escucha activa el mediador escolar debe esforzarse en crear opciones que ayuden a resolver el conflicto.
6. No sanciona. Al ser la Mediación Escolar de carácter voluntario, el mediador escolar no tiene la capacidad para sancionar un conflicto. Atendiendo a las Normas de Convivencia del centro, será él quien derive al tutor o a un miembro del Equipo Directivo cuando el conflicto atente contra las Normas de Convivencia de un Centro Escolar.
7. No da soluciones. Aunque es algo que a los afectados de un conflicto les cuesta entender en ocasiones, el mediador escolar no debe ser la persona que solucione el conflicto. Esa no es su función en una Mediación Escolar. El conflicto debe ser resuelto por las personas afectadas. En este sentido, el mediador escolar tiene como objeto escuchar, clarificar, crear opciones, pero no debe dar la solución o soluciones a ningún conflicto.
8. Está disponible. El mediador debe estar dispuesto y preparado para llevar a cabo una Mediación Escolar cuando se le solicite. Junto con la disponibilidad, la inmediatez para la resolución de un conflicto es un aspecto fundamental que debe tener en cuenta cualquier mediador escolar. No hay que dejar pasar el tiempo, porque los conflictos cambian fácilmente de perspectiva. Un conflicto que se prolonga en el tiempo es un conflicto que corre el peligro de enquistarse y dificultar así su posible resolución.
9. Sabe parafrasear. Una vez las personas afectadas por un conflicto han dado su versión, es muy importante que el mediador escolar sea capaz de parafrasear lo dicho por los afectados por un conflicto. El hecho de poder parafrasear permite que otra persona neutra al conflicto diga las palabras que los afectados por el conflicto han pronunciado. Es muy importante que el mediador escolar haga ver a las personas que asisten a una Mediación Escolar que en ocasiones hay diferencias entre lo que se dice, lo que se quiere decir y lo que los demás han entendido. El valor de la palabra es algo esencial en una Mediación Escolar porque de ella depende en gran medida la resolución de cualquier conflicto escolar.
10. Sabe pactar. La finalización de una Mediación Escolar pasa porque las dos partes afectadas de un conflicto sean capaces de hacer pactos. El correcto cumplimiento de los pactos, así como su seguimiento son aspectos que el mediador escolar debe ser capaz de asumir.

9. COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROYECTO

Es muy importante que, desde los primeros momentos de la implantación de la mediación en el IES, se realice seguimiento de las mediaciones. Además, en todo momento, es necesario organizar, dirigir y hacer reuniones de seguimiento de las diferentes actuaciones puestas en marcha en el plan de mediación.

El Equipo de Mediación se reunirá al menos una vez al mes durante un recreo en un aula designada a tal efecto, con objeto de valorar los conflictos que han sido derivados al Servicio de Mediación, organizar el calendario para atender dichos casos y realizar el seguimiento de los ya resueltos. La periodicidad de las reuniones debe respetarse tanto si hay temas relevantes que tratar como si no, ya que fomentar la cohesión del grupo es fundamental para el éxito del programa.

Por otro lado, estas reuniones suponen una continuación de la formación. La evolución del alumnado, su madurez para solventar conflictos y enfrentarse a ellos son aspectos que se ven reflejados en estas sesiones. Son, además, el momento y el lugar para compartir experiencias, para consultar dudas y plantear casos que puedan derivar en conflictos. Se ponen en común las dificultades y problemas que se hayan presentado, pero también se buscan soluciones, se intercambian estrategias, se anima y se valora la buena evolución del equipo.

Estas reuniones están enfocadas a:

1. Realizar el seguimiento exhaustivo de los casos que surgen, así como a mejorar la organización del servicio. Es una oportunidad única de formación basada en la experiencia y en la reflexión, apoyándonos en el contrato de confidencialidad, que nos permite compartir las vivencias en cada uno de los procesos de mediación y buscar soluciones entre todos y todas a las dificultades encontradas.
2. Crear y fomentar la cohesión en el grupo y un buen clima de trabajo con la finalidad de que funcione bien en su conjunto.
3. Continuar con la formación del alumnado mediador: aprovechamos este momento para recordar la teoría tratada pero esta vez basándonos en una realidad vivida. Así, los contenidos se hacen más reales para el alumnado, los interiorizan mucho mejor. Es un complemento necesario para su formación teórica inicial.
4. Entrenar en la observación de los conflictos: el alumnado mediador aprende a ser sensible ante los conflictos, aprende a identificarlos y detectarlos. Se compromete desde un principio a no tener una actitud pasiva.
5. Fomentar la función “denuncia”. El alumnado mediador se compromete con la mejora de la convivencia, y eso pasa por observar, y también por denunciar y neutralizar situaciones de violencia, injusticia, posible acoso, etc.
6. Adaptar los materiales de formación a su manera de expresarse, aportar otros puntos de vista, facilitar nuevas ideas e incluso proponer cambios.

7. Crear materiales para la divulgación del plan de mediación. El mismo alumnado diseña sus carteles con un lenguaje propio, con un tono cercano, de confianza y con una creatividad inmejorable. Enseñar lo que hacen y verse reflejados por los pasillos en forma de carteles, llamamientos, murales..., es muy motivador para ellos.
8. Planificar y participar tanto en actividades relacionadas con la mediación (encuentros, viajes, excursiones, acampadas...), como en aquellas relacionadas con la convivencia del centro: celebración del "Día de la Paz", "Día de la mujer", "Día de los derechos humanos", "Día de los derechos de la infancia", etc.

Por otro lado, para la asignación de mediadores/as en cada caso, es adecuado tener en cuenta lo siguiente: garantía de confidencialidad y neutralidad; equilibrio en la asignación; asignación de casos según el nivel de conflictividad o dificultad y tipología; necesidad de urgencia de atención del caso.

Una vez asignada la mediación, debe existir una coordinación entre los mediadores asignados y el Equipo de Mediación.

Las mediaciones tendrán lugar en el Aula de Convivencia del centro durante la hora del recreo. Dicha aula cuenta con los elementos necesarios para realizar la mediación: una mesa, sillas y un archivador con llave para guardar la documentación necesaria para el proceso.

Es necesario un registro de información que comprende toda la documentación empleada durante el proceso: ficha de solicitud, registro de mediación, ficha de acuerdos y hojas de seguimiento. Todo ello quedará archivado en el centro y se utilizan para el seguimiento, control y evaluación del proceso de mediación.

En lo referido a la coordinación cabe decir, que la persona coordinadora debe poseer una serie de características y habilidades: formada en la resolución de conflictos, dinamizadora de grupo, poseer liderazgo en la comunidad educativa, paciente, dialogante, empática, etc.

10. EVALUACIÓN DEL PROYECTO

La evaluación del programa debe ser continua y centrada en toda la comunidad educativa. Habrá que tener en cuenta tres aspectos en el proceso de evaluación:

Qué evaluar: número de alumnado y profesorado que solicita participar en el proyecto de mediación, número de solicitudes de mediación, grado de implicación de la comunidad educativa, número de alumnado que comienza y acaba curso de mediación, grado de satisfacción con el curso de mediación, número de mediaciones resueltas, cumplimiento de los acuerdos, grado de participación en las reuniones de seguimiento, etc.

Cuándo evaluar: inicio, proceso y final.

Cómo evaluar: análisis de convivencia, observación directa, cuestionarios, entrevistas, reuniones, resultados alcanzados, ventajas e inconvenientes, propuestas de mejora.

11. CONSOLIDACIÓN DEL SERVICIO

Lo importante de un programa de mediación ya implementado es su consolidación. Posteriormente es necesario crear grupos especializados, según funciones de cada persona, para crear un adecuado equipo de mediación. La especialización de la mediación escolar no solo se ve reflejada en la estructura de los agrupamientos de mediadores/as, sino también en la sensibilización, formación, derivación, etc.

Por último, cabe señalar varios aspectos que consideramos esenciales para la consolidación de la mediación en un centro educativo:

1. La implicación del equipo directivo.
2. La existencia de un grupo de profesorado impulsor junto con una persona coordinadora.
3. El trabajo continuo en la sensibilización y difusión del programa.
4. La realización de actividades de formación continua y de reuniones de seguimiento con el alumnado y el profesorado.
5. El uso de actividades atractivas.
6. La evaluación del proceso orientada a la mejora del programa.

12. BIBLIOGRAFÍA

García Barreiro, Giménez Fernández, González García, Grund Pendón y Lara Serna: *Mediación en la práctica, manual de implantación de un Servicio de Mediación Escolar*, edita Ministerio de Educación Cultura y Deporte.

Gorbeña Etxebarria y Romera Antón: *Cómo poner en marcha, paso a paso, un programa de Mediación Escolar entre compañeros*, Guía realizada por GEUZ Gatazka Eraldatzeko Unibertsitate-Zentroa (Centro Universitario para la Transformación de Conflictos), edita Departamento de Justicia y Administración Pública del Gobierno Vasco.

Moll (2013): "Diez cualidades que debe tener un Mediador Escolar", <http://justificaturespuesta.com/10-cualidades-que-debe-tener-un-mediador-escolar/>

Pérez Suárez (2016): "Proyecto de mediación escolar para el IES Barañáin (Navarra)", www.Publicacionesdidacticas.com

13. ANEXOS

MODELO I

ACTA DE APERTURA DEL PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN FORMAL

Nº de registro del acta:	Curso:	Fecha:
--------------------------	--------	--------

Conflicto entre los alumnos		
	Edad:	Grupo:
	Edad:	Grupo:

Breve informe del conflicto:

--

Fecha en que se conocen los hechos que motivan el conflicto:

Reunida la Jefatura de Estudios el día para estudiar el conflicto referido en este acta, se determina que los alumnos/as..... y pueden acogerse al procedimiento de mediación según la normativa vigente, por lo que se solicita la intervención del servicio de mediación.

En Los Palacios y Villafranca, a

de 201..

Fdo: la Jefatura de Estudios

MODELO II
PETICIÓN DE MEDIACIÓN

Alumno que solicita la mediación:	Edad:	Grupo:
Personas que han tenido el conflicto		
¿Qué ha pasado?		
¿Qué pides?		

Yo (nombre del/la alumno/a)
solicito la intervención del servicio de mediación para la resolución del conflicto referido en
este acta.

En Los Palacios y Villafranca, a

de 201..

Fdo: el/la alumno/a

MODELO III

ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES Y NORMAS DE MEDIACIÓN

Nosotros:

Nombre y apellido del alumno	
Nombre y apellido de los mediadores	

ACEPTAMOS VOLUNTARIAMENTE PARTICIPAR EN ESTA MEDIACIÓN Y NOS COMPROMETEMOS

1. A guardar secreto sobre lo dialogado durante el proceso de mediación y a no comentar nada de las conversaciones mantenidas con los mediadores o la otra parte del conflicto, con otras personas.
2. A ser lo más sinceros posibles para que la mediación sea efectiva y se pueda solucionar el problema.
3. A actuar en todo momento con respeto y guardar el turno de palabra tanto en las reuniones que se realicen por separado como en las reuniones conjuntas.
4. A no utilizar un lenguaje ofensivo ni descalificar e insultar a otros.

Hemos sido informados de las condiciones en que se realiza la mediación y estamos de acuerdo en aceptarlas.

Y PARA QUE ASÍ CONSTE FIRMAMOS EL PRESENTE DOCUMENTO

En Los Palacios y Villafranca, a

de 201...

Fdo. mediado/a:

Fdo. mediadores

MODELO IV. ANÁLISIS DE CONFLICTO PARA MEDIACIÓN

Nombre y apellidos Parte A:	Edad:	Grupo:
Descripción del conflicto:		
¿Cuándo sucedió (día y hora)?		
¿Dónde sucedió?		
¿Qué ha pasado?		
Protagonistas ¿Quiénes son los protagonistas? ¿Qué relación tienen entre ellos? (mucho/poca relación, confianza/desconfianza, amistad/enemistad, huida/enfrentamiento, etc.)		
Sentimientos ¿Cómo te sientes?		

<p>Proceso y momento del conflicto ¿Cuánto tiempo lleva el conflicto? ¿Existen otros anteriores? ¿El conflicto está polarizado, enquistado, relajado, latente?</p>	
<p>Intereses. Necesidades ¿Qué te interesa resolver fundamentalmente?</p>	
<p>Posiciones ¿Qué pides? ¿Qué estarías dispuesto a hacer?</p>	
<p>Soluciones ¿Qué propones para resolverlo?</p>	

Informe realizado por:

En Los Palacios y Villafranca, a

de 201..

Fdo: los mediadores

MODELO IV. ANÁLISIS DE CONFLICTO PARA MEDIACIÓN

Nombre y apellidos Parte B:	Edad:	Grupo:
Descripción del conflicto:		
¿Cuándo sucedió (día y hora)?		
¿Dónde sucedió?		
¿Qué ha pasado?		
Protagonistas ¿Quiénes son los protagonistas? ¿Qué relación tienen entre ellos? (mucho/poca relación, confianza/desconfianza, amistad/enemistad, huida/enfrentamiento, etc.)		
Sentimientos ¿Cómo te sientes?		

<p>Proceso y momento del conflicto ¿Cuánto tiempo lleva el conflicto? ¿Existen otros anteriores? ¿El conflicto está polarizado, enquistado, relajado, latente?</p>	
<p>Intereses. Necesidades ¿Qué te interesa resolver fundamentalmente?</p>	
<p>Posiciones ¿Qué pides? ¿Qué estarías dispuesto a hacer?</p>	
<p>Soluciones ¿Qué propones para resolverlo?</p>	

Informe realizado por:

En Los Palacios y Villafranca, a

de 201..

Fdo: los mediadores

MODELO V

PRIMERA PARTE: ACUERDO-COMPROMISO DE MEDIACIÓN	
Parte mediada A:	
Parte mediada B:	
NOS HEMOS CONCILIADO LLEGANDO AL SIGUIENTE ACUERDO-COMPROMISO COMO SOLUCIÓN A NUESTRO CONFLICTO:	
El seguimiento de nuestro acuerdo se realizará el día a las horas	
Firma mediado/a 1:	Firma mediado/a 2:
En Los Palacios y Villafranca, a	
de 201...	

SEGUNDA PARTE: SEGUIMIENTO Y CIERRE DEL PROCEDIMIENTO
Seguimiento realizado el día.....
Se da por cerrado el procedimiento de mediación y se informa al equipo de gestión de la convivencia:
<input type="checkbox"/> que el acuerdo se ha respetado y ha sido reparado el daño causado, por lo que se da por solucionado el conflicto y por finalizada su gestión.
<input type="checkbox"/> que no se ha respetado el acuerdo y, en su caso, se deberá continuar la gestión del conflicto por la vía disciplinaria.
Estamos enterados y conformes con el contenido de este acta, firmado el día

Fdo. mediado/a 1:

Fdo. mediado/a 2:

Fdo. mediadores

14. TABLA RESUMEN DE DOCUMENTOS DEL PROCESO DE MEDIACIÓN

Fase		Documento	Firmado por	Descripción del documento
PREMEDIACIÓN <i>Iniciar del proceso</i>	MODELO I	Acta de apertura del procedimiento de mediación formal	Jefatura de Estudios	Documento a través del cual la Jefatura remite un conflicto al Equipo de Mediación
	MODELO II	Petición de mediación	Partes en conflicto	Documento a través del cual un alumno solicita ser atendido por el Servicio de Mediación para la resolución de un conflicto e informa sobre el mismo
FASE I <i>Definir el problema</i>	MODELO III	Aceptación de las condiciones y normas de la mediación	Partes en conflicto y mediadores	Documento por el que las partes en conflicto se comprometen a aceptar las normas y condiciones del proceso
	MODELO IV	Plantilla para el análisis de conflictos	Mediadores	Informe en el que el mediador recoge los datos más relevantes del conflicto
FASE II <i>Ayudar a comprenderse mutuamente</i>				Esta fase se desarrolla a través de una entrevista conjunta, cuyo objetivo es que las partes empaticen y hablen entre sí, por lo que no tiene asignada ningún documento formalizado.
FASE III <i>Ayudar a que encuentren soluciones</i>	MODELO V (Primera parte)	Acuerdo - Compromiso	Partes en conflicto	Documento de conciliación entre las partes en conflicto, en el que se recoge la solución al mismo y el compromiso que cada parte debe cumplir
FASE IV <i>Seguimiento</i>	MODELO V (Segunda parte)	Seguimiento y cierre del procedimiento	Partes en conflicto y mediadores	Documento a través del cual se da por cerrado el procedimiento de mediación y se informa al equipo de gestión de la convivencia acerca de si el acuerdo ha sido respetado o no.

2.1.2 CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR, ASI COMO LOS OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR.

NORMATIVA DE REFERENCIA:

- Orden 20 de Agosto de 2010 de Organización y funcionamiento (capítulo IV).
- Decreto 231/07 Art. 6.4 (A.C.E. y competencias básicas)
- Orden 10-08-07 currículo Andalucía (Art. 9 y anexo III).
- Orden 3 de Agosto de 2010, regula servicios complementarios, actividades extraescolares y ampliación del horario.
- Real DECRETO 327/2010, de 13 de julio.
- ORDEN de 20 de agosto de 2010.

1. CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR

Para la consecución del Proyecto Educativo y el correcto desarrollo de la actividad académico-docente, el Centro ha establecido los siguientes criterios para aplicar en el proceso de elaboración de los horarios.

- Como norma general, las asignaturas instrumentales serán impartidas preferentemente en los tres primeros tramos de la jornada escolar, especialmente en 1º y 2º de la ESO.
- Distribución de horas de libre disposición:
 - a) Según acuerdo vinculante de E.T.C.P., las 2h de libre disposición en 1º de E.S.O. se reparten entre las áreas Socio-lingüística y el área Científico-Técnica y la hora de libre disposición de 2º de E.S.O. se adjudicará al área Científico-Técnica .
 - b) Con respecto a la hora de libre disposición en 3º de E.S.O., ésta se destinará a actividades de refuerzo de la competencia lectora del alumnado, y será impartida el área Socio-lingüística.
- Evitar la coincidencia de grupos en la utilización de las aulas específicas (incluyendo el Pabellón de Deportes)
- Los profesores-tutores del mismo nivel tendrán una hora semanal común, en horario de mañana, para reuniones de coordinación con el Departamento de Orientación y/o con el Equipo Directivo.
- Intentar respetar, en la medida de lo posible, la Conciliación Familiar del profesorado que lo

- solicite en tiempo y forma.
- Distribuir las horas de función directiva procurando contar al menos con la presencia en cada hora de algún miembro del mismo.
- Reuniones de ETCP: según normativa vigente.

2. LOS OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCION EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR

A) FINALIDAD Y PRINCIPIOS DEL PROGRAMA

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

Podemos considerar como actividades complementarias o extraescolares, ya sean de carácter didáctico, culturales o recreativas, todas aquellas que se realicen dentro o fuera del Instituto, con la participación del alumnado, profesorado y, en su caso, por padres y madres, organizadas por cualquier estamento de la comunidad educativa.

A través de ellas, el Proyecto Educativo se enriquece, al permitir el contacto del alumnado con diferentes entornos educativos, implementando el desarrollo del currículo en otros contextos y ampliando con ello los ámbitos de aprendizaje para el desarrollo de competencias básicas; además, canalizan los diversos intereses del alumnado, les abre nuevos caminos a su creatividad y propician su desarrollo integral como ciudadanos responsables y participativos de nuestra sociedad.

Estas actividades son un medio excelente para propiciar una enseñanza abierta a nuestro entorno, inserta en lo cotidiano, no limitada al espacio-aula y que permite abordar aspectos educativos que no pueden ser suficientemente tratados en el régimen ordinario de clase.

La programación de estas actividades debe estar orientada a potenciar valores relacionados con la socialización, la participación, la cooperación, la integración, la tolerancia, el respeto a las opiniones de los demás y la asunción de responsabilidades.

Por todo ello, estas actividades se deben integrar adecuadamente en la acción educativa general del centro en las mismas condiciones de normalidad que el resto de actividades lectivas en el aula.

- 1) La **organización y programación** de las actividades corresponde a los distintos departamentos.
- 2) Los Programas de intervención serán **coordinados** por el **Departamento de Organización y funcionamiento**, en colaboración con los Jefes de los Departamentos didácticos, con la Junta de Delegados de Alumnos, con las Asociaciones de Alumnos, con la Asociación de Padres y Madres de alumnos, con el representante del Ayuntamiento en el Consejo Escolar y con todos aquellos profesores, padres o alumnos interesados en la organización de actividades.
- 3) Su **aprobación** corresponde al Consejo Escolar.

Los objetivos del tiempo extraescolar, intrínsecamente relacionados con el desarrollo de las competencias básicas ya que persiguen conseguir la mejora de éstas en un espacio distinto al aula y en momentos diferentes, son fundamentalmente:

- Por una parte, tendrán siempre una finalidad educativa, de manera que sirvan como complemento de lo curricular.
- Deben servir para facilitar y mejorar la comunicación y la convivencia entre los diferentes sectores de la comunidad educativa.
- Potenciarán la apertura del centro al entorno.
- Procurará la formación integral del alumnado en aspectos referidos a la ampliación de su horizonte cultural, la preparación para su inserción en la sociedad o el uso del tiempo libre. Tendrán un objetivo de servicio.

Este programa será organizado por:

- a) Personal adscrito al Centro.
- b) Mediante la suscripción de un contrato administrativo de servicios con una entidad legalmente constituida la cual ha de asumir, en este caso, la plena responsabilidad contractual del personal que desarrollará la actividad.
- c) Mediante actuaciones de Voluntariado, a través de entidades colaboradoras o de la Asociación de Padres y Madres de Alumnos, en los términos previstos en la legislación vigente.
- d) A través de los Ayuntamientos.

B) LOS DEPARTAMENTOS Y LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

- 1) Corresponde a cada departamento la promoción, organización y coordinación de las actividades complementarias y extraescolares que se vayan a desarrollar, en colaboración con el departamento de organización y funcionamiento.
- 2) La jefatura del departamento desempeñará sus funciones en colaboración con la Vicedirección y Jefatura de Estudios, con la jefatura del departamento de organización y funcionamiento, con la junta de delegados y delegadas del alumnado, con las asociaciones de padres y madres y de alumnado, y con quien ostente la representación del Ayuntamiento en el Consejo Escolar.
- 3) El responsable de elaborar la programación de las actividades complementarias y extraescolares es el Jefe del Departamento de Organización y funcionamiento, a partir de las programaciones de actividades que realice cada departamento didáctico, éste deberá coordinar, dinamizar y apoyar a los demás miembros de la comunidad educativa en la organización de este tipo de actividades.
- 4) Funciones del Departamento de organización y funcionamiento; Con independencia de las competencias normativamente reconocidas a los departamentos con carácter general, se le atribuyen, además en nuestro centro, las siguientes funciones:
 - (a) Elaborar la **programación anual** de las actividades complementarias y extraescolares para su inclusión en el Plan de Centro, contando para ello con las propuestas que realicen los Departamentos didácticos y los demás agentes con capacidad para ello, según se recoge en el apartado 9.6.
 - (b) Colaborar en la realización de las actividades complementarias y extraescolares programadas y organizar aquellas que le hayan sido encomendadas.
 - (c) **Organizar la utilización de las instalaciones** y demás recursos que se vayan a emplear en la realización de las actividades complementarias y extraescolares, así como velar por el uso correcto de estos.
 - (d) Llevar a cabo **la coordinar la evaluación de las actividades** realizadas y elaborar las correspondientes propuestas de mejora, en colaboración con el Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa (FEIE) y el Dpto. didáctico responsable como parte integrante de la Memoria de Autoevaluación, sin perjuicio de las

competencias que corresponden al Consejo Escolar en esta materia.

- (e) Coordinar la organización de los **viajes de estudios**, los intercambios escolares y cualesquiera otras actividades específicas que se realicen en el centro.
- 5) Las competencias del Departamento de Organización y funcionamiento no son esencialmente decisorias, sino gestoras. Por ello se considera de vital importancia una coordinación permanente con la Dirección del Centro, Jefatura de Estudios y Jefaturas de departamentos didácticos, a fin de que la realización de las actividades complementarias y extraescolares sea provechosas para la formación de los alumnos/as, al tiempo que su desarrollo no suponga perjuicio alguno para el normal funcionamiento del Centro.
- 6) Asimismo, resulta imprescindible contar con la cooperación del AMPA, con los Tutores y, en general, con el resto del claustro y de la comunidad educativa, siendo evidente que no se puede realizar ninguna actividad sin que existan encargados de dirigir y acompañar al alumnado.
- 7) La misma "filosofía" del Departamento (que ha de ser, ante todo, un receptor de sugerencias y proyectos) determina casi necesariamente la imposibilidad de perfilar un calendario cerrado y completo de actividades. No obstante, sí existen algunos principios básicos que servirán de marco para la admisión a estudio de posibles propuestas:
1. Toda actividad extraescolar y complementaria se adecuará, en la medida de lo posible, a los intereses educativos de los distintos departamentos, así como a la edad e intereses de los alumnos/as.
 2. Las fechas de realización de actividades se propondrán y acordarán por el E.T.C.P y J.Estudios, de acuerdo con el calendario escolar y con el objeto de no dificultar el proceso educativo.
 3. Al inicio de curso, en el seno del E.T.C.P se confeccionará y aprobará un calendario que garantice la regularidad en la distribución de actividades, de forma que se evite el solapamiento o las grandes lagunas entre cursos, y procurando evitar aquellas fechas en que su realización pueda provocar distorsiones en el rendimiento académico del alumnado.

C) OBJETIVOS

- 1) Ofertar el instituto de educación como un centro moderno y abierto a la sociedad, con unas actividades adecuadas a las necesidades e inquietudes del entorno en el que se ubica.
- 2) Destinados al alumnado:
 - a. Completar la formación del alumnado en diferentes dimensiones: académica, cultural, social, lúdica y deportiva.
 - b. Mejorar las relaciones entre los alumnos y alumnas fuera del ámbito académico y ayudarles a adquirir habilidades sociales y de comunicación.
 - c. Despertar el sentido de la responsabilidad en las actividades en las que se integren y realicen.
 - d. Desarrollar la autoestima del alumnado a través del desarrollo de la creatividad en la realización de las actividades.
 - e. Promover en el alumno un sentimiento positivo de pertenencia al centro y al grupo.
 - f. Ejercer un efecto compensador de las desigualdades sociales que provocan el que muchos jóvenes no tengan posibilidad de disfrutar correctamente de su tiempo libre por falta de medios posibilitando el acceso a las actividades extraescolares a todos los alumnos y alumnas del centro.
 - g. Motivar la participación de los alumnos/as en el proceso educativo, despertando su interés en aspectos relacionados con las diversas materias y contribuyendo en la mejora de su rendimiento académico.
 - h. Promover el desarrollo de la autonomía y la responsabilidad en la organización de su tiempo libre y ocio.

- 3) Destinados a la mejora de la calidad educativa.
 - a. Conseguir que las actividades complementarias sirvan de estímulo a la actividad educativa.
 - b. Fomentar un buen clima de convivencia entre todos los sectores que componen la comunidad educativa.
 - c. Procurar que la enseñanza no quede reducida al ámbito del aula, sino que se complementada con otro tipo de actividades.
- 4) Destinados a mejorar la participación y la convivencia
 - a. Colaborar y trabajar con diversos ámbitos para asegurar la participación de diversos sectores relacionados con la educación:
 - Jefatura de Estudios Claustro de profesores Departamento de Orientación Tutores
 - Junta de Delegados de padres y alumnos.
 - A.M.P.A.
 - Instituciones y Organismos Públicos
 - b. Buscar, cuando resulte posible y pertinente, la promoción del entorno cultural de la zona en la que se ubica el Centro. El propósito último es mejorar la información e integración del alumnado en su espacio socio-cultural.
 - c. Realizar, si es posible, jornadas culturales, deportivas o de índole social de convivencia en las que se implique todo el Centro que se llevarán a cabo en fechas que no interfieran en el normal desarrollo del resto de actividades.

C.1 Objetivos relacionados con la adquisición de Competencias Clave

Una correcta planificación de las actividades extraescolares y complementarias debe permitir reforzar el desarrollo de las competencias básicas en cada una de las materias que integran el currículo educativo de una manera significativa.

Se pueden establecer los siguientes objetivos generales para las actividades complementarias y extraescolares, con referencias a la contribución que pueden tener para el desarrollo de cada competencia básica educativa:

- 1.- Promover la participación activa del alumnado en actividades grupales (en su planificación, organización y desarrollo) fomentando su autonomía y responsabilidad en la organización de su tiempo libre y de ocio. (Competencia para la autonomía e iniciativa personal)
- 2.- Desarrollar las habilidades sociales: acercamiento a diferentes realidades sociales, actuales o históricas, o la valoración de las diferentes culturas. (Competencia social y ciudadana).
- 3.- Propiciar el reconocimiento, aceptación y uso de convicciones y normas sociales de convivencia e interiorización de los valores de respeto, cooperación, solidaridad, justicia, no violencia, compromiso y participación en el ámbito personal y en lo social. (Competencia social y ciudadana)
- 4.- Profundizar en el conocimiento de la interacción del ser humano con su entorno, fomentando los hábitos de vida más saludables: análisis del impacto de las actividades humanas en el medio ambiente y la salud personal, residuos generados por las actividades económicas, usos irresponsables de los recursos materiales y energéticos, etc. (Competencia en el conocimiento e interacción con el medio físico)
- 5.- Promover el conocimiento y puesta en valor del patrimonio cultural, fomentando el respeto e interés por su conservación (Competencia cultural y artística).
- 6.- Adquirir una actitud abierta y tolerante hacia la diversidad cultural: acercamiento a manifestaciones propias de la lengua y las costumbres de otros países o sociedades, de sus manifestaciones lúdicas, deportivas y artísticas. (Competencia en comunicación lingüística, cultural y artística)
- 7.- Acercar al alumnado a ciertos aspectos cuantitativos y espaciales de la realidad. (Competencia de razonamiento matemático).
- 8.- Buscar la integración de conocimientos interdisciplinares y dar coherencia global a los mismos con la aplicación a la realidad de los conocimientos específicos adquiridos en el aula, y la auto e interregulación de los procesos mentales. (Competencia de aprendizaje autónomo)
- 9.- Reconocer el uso del lenguaje no verbal en la comprensión de la realidad que nos rodea: conocimiento

e interpretación de lenguajes icónicos, simbólicos y de representación (Competencia en el tratamiento de la información)

10.- Desarrollar habilidades para expresarse, oralmente y por escrito, utilizando las convenciones sociales y el lenguaje apropiado a cada situación, interpretando diferentes tipos de discurso en contextos y con funciones diversas. (Competencia en comunicación lingüística).

11.- Desarrollar cualidades personales como la iniciativa, el espíritu de superación y la perseverancia frente a las dificultades, a la vez que la autocrítica, contribuyendo al aumento de la confianza en uno mismo y a la mejora de la autoestima. (Competencia para la autonomía e iniciativa personal)

D) TIPOS DE ACTIVIDADES

D.1 Actividades Complementarias

Se consideran actividades complementarias las organizadas por el centro durante el horario escolar, de acuerdo con nuestro Plan de Centro, y que tienen un carácter diferenciado de las propiamente lectivas por el momento, espacios o recursos que utilizan.

De forma general, y teniendo en cuenta que estas actividades se realizan dentro del horario escolar, la participación del alumnado es obligatoria, así como la colaboración del profesorado en su desarrollo. No obstante, y como excepción, el alumnado no estará obligado a participar en ellas cuando:

se requiera la salida del centro (en tanto que se necesita autorización de la familia en los casos de minoría de edad)

se requiera una aportación económica.

no haya sido sancionado con la privación de asistencia a las ACE

En estos casos, el centro deberá arbitrar las medidas necesarias para atender educativamente al alumnado que no participe en ellas. Las faltas de asistencia a estas actividades deberán ser justificadas por las familias en los mismos términos que para las clases ordinarias.

D.2 Actividades Extraescolares

Se consideran actividades extraescolares las encaminadas a potenciar la apertura del centro a su entorno y a procurar la formación integral del alumnado en aspectos referidos a la ampliación de su horizonte cultural, la preparación para su inserción en la sociedad o el uso del tiempo libre.

Las actividades extraescolares se realizarán fuera del horario lectivo, tendrán carácter voluntario y, en ningún caso, formarán parte del proceso de evaluación de las distintas áreas o materias curriculares.

El alumnado que presente conductas gravemente perjudiciales para la convivencia podrá ser privado de la participación en estas actividades por un periodo máximo de un mes.

C) NORMAS Y DIRECTRICES A SEGUIR PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES

Con carácter general, las directrices son las siguientes:

Las actividades podrán tener lugar tanto dentro como fuera del Centro.

Las actividades podrán tener un carácter complementario o distinto a los contenidos de las distintas asignaturas, siempre que se justifique suficientemente a Jefatura de Estudios.

De igual modo, las actividades podrán tener un carácter únicamente lúdico y/o relacional, como puede suceder en el caso de ciertas excursiones destinadas a favorecer la integración y la convivencia entre

los alumnos/as y los profesores. En todo caso, uno de los objetivos primordiales de estas actividades es fomentar una formación más abierta que la habitualmente impartida en las aulas.

El contenido de las actividades programadas y los objetivos que se persiguen con cada una de ellas serán formulados por los departamentos que las propongan. Contendrán actividades preparatorias (previas a la actividad), posibilitadoras y finales (posteriores a la actividad).

Los profesores que organicen la actividad informarán previamente a los padres o tutores legales de los objetivos, fecha, lugar de desarrollo y precio de la actividad (si lo hubiere), encargándole de recoger y custodiar las autorizaciones firmadas. (Vid. Anexo)

En todo caso y, sin perjuicio de lo anterior, se establecen para las siguientes **normas** a cumplir en todas las actividades:

1. Se restringirá la realización de actividades extraescolares a un máximo de dos por mes para cada uno de los grupos.
2. El número de profesores que saldrá del centro para acompañar a los alumnos será de un máximo de cuatro diarios.
3. No se programarán actividades que excedan el horario de la jornada escolar durante los cinco días lectivos previos a cada sesión de evaluación. (Se contemplarán como excepción aquellas actividades cuyas fechas no dependan de la voluntad de los profesores, sino de la naturaleza de la actividad).
4. Todas las actividades que se realicen tanto fuera como dentro del centro, (aunque no requieran transporte) serán necesariamente comunicadas al Departamento de Organización y funcionamiento, trasladándolas éste a Jefatura de Estudios, así como la programación de la actividad.
5. Cuando se produzca acumulación de actividades para un mismo grupo o el número de profesores exceda del cupo diario, se priorizarán en primer lugar, aquellas cuya fecha exacta aparezca en la presente programación, y en segundo lugar aquellas que hayan sido comunicadas previamente al Jefe del DOF.
6. Para la autorización de actividades, que tengan lugar fuera del recinto escolar se requerirá al menos, la participación de un 65% del grupo/s al/los que va destinada.
7. Deberá haber al menos un profesor acompañante por cada 20 alumnos o fracción.
8. Todos los alumnos menores de edad necesitarán autorización por escrito de sus padres o tutores legales. Los alumnos que no tengan dicha autorización no podrán participar en las citadas actividades fuera del recinto escolar.
9. La financiación de las actividades correrá a cargo de los alumnos participantes, salvo en los casos en los que exista subvención o sean gratuitas.
10. Se deberá prever una tarea a realizar por aquellos alumnos que decidan no participar a esta actividad. La asistencia de estos alumnos a clase es obligatoria, de lo contrario, se consignará como una falta injustificada.
11. En las actividades complementarias que se desarrollen en el centro todos los profesores con horario lectivo acompañarán a sus alumnos a estas actividades.
12. Los profesores que se queden sin grupo para impartir clase debido a la organización de alguna actividad extraescolar, pasarán a ejercer la función de profesores de guardia en los tramos en los que se vean afectados.
13. Se podrá restringir la participación de un alumno en alguna actividad extraescolar en los siguientes casos:
 - a. Cuando el alumno tenga sanciones disciplinarias. En este caso, debe existir la resolución sancionadora de dirección donde se explicita que el alumno no podrá realizar la siguiente actividad complementaria o extraescolar programada para el grupo al que pertenezca, independientemente de la fecha de ésta. En este caso, el jefe de DOF – informado de la resolución sancionadora por la dirección- será quien informe al profesor organizador de alumnos exentos por sanción disciplinaria.
 - b. No traer firmada la autorización.
14. Las actividades a realizar se publicarán en el tablón de anuncios de la sala de profesores, junto con una breve descripción de la misma. Existirá asimismo un calendario de todas las actividades a realizar en todo el curso. El calendario se irá actualizando una vez conocida la fecha exacta de cada actividad.

D) PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES

E.1 Procedimiento general para la organización y desarrollo de una actividad

- a) Coincidiendo con el comienzo de curso, el DOF confeccionará el Plan General de Actividades, que incluirá a todas aquellas que se tenga previsto realizar, de acuerdo con los criterios definidos en el Proyecto Curricular y en el marco del Proyecto Educativo.
- b) Jefatura de Estudios dará amplia publicidad al Plan entre el profesorado, propiciando así la colaboración y coordinación interdepartamental en la realización de las mismas.
- c) Toda actividad ha de contar con un Responsable Organizador, expresamente indicado, que asumirá las tareas de organización e información inherentes a la actividad.
- d) En la programación concreta de cada actividad a incluir en el Plan General de Actividades, se deberán especificar los datos recogidos en el documento **Anexo IV**.
- e) Antes de la celebración de la actividad, y con una antelación mínima de 3 días, el **Responsable Organizador** entregará a Jefatura de Estudios, así como a los/as tutores/as de los grupos participantes, la información relativa a la actividad, según **Anexo V**. Este documento tendrá carácter de notificación de las ausencias del alumnado a clase por la participación en la actividad programada.
- f) El jefe del DOF informará al profesorado de las actividades programadas, a fin de prever la incidencia de las mismas en la actividad docente.
- g) El Responsable Organizador se hará cargo del reparto de la preceptiva hoja de notificación de la actividad a los padres/madres mediante el modelo **Anexo I** junto con su autorización correspondiente con reverso según **Anexo II/ III** si la actividad requiere pernoctar fuera del domicilio habitual.
- h) El **Responsable Organizador** de la actividad deberá velar por el cumplimiento de lo programado y, una vez finalizada, realizar una evaluación de la actividad según modelo **Anexo VI**, que será entregada en la Secretaría del centro.
- i) El Secretario del centro incorporará el documento anterior al **Registro del Plan General de Actividades del Centro**, documento que centralizará el conjunto de actividades realizadas hasta la fecha. Dicho registro servirá de base para la expedición de los correspondientes certificados de participación por la Secretaría y la Dirección del centro.

E.2 Criterios generales de organización

a. El Plan General de Actividades deberá contar con la aprobación del Consejo Escolar. Si alguna actividad quedase fuera de la programación inicial, será presentada con la suficiente antelación al Consejo Escolar para su aprobación.

b. Podrán proponer actividades al DOF, para su inclusión en el Plan los siguientes agentes:

Los diferentes Departamentos de Coordinación Didáctica, de Orientación y de Formación Evaluación e Innovación.

Las asociaciones de alumnado existentes en el centro.
La Junta de Delegados, una vez constituida para cada curso escolar. Las asociaciones de madres y padres existentes en el centro.
El profesorado-Tutor de grupo.
Jefatura del DOF y miembros del Equipo Directivo.
El jefe de departamento de orientación, relacionadas con el plan de acción tutorial. Los coordinadores de planes estratégicos desarrollados en el centro.
Instituciones públicas y organizaciones del entorno.
Los coordinadores de ámbitos de competencias básicas.

c. Los departamentos de coordinación didáctica procurarán un reparto lo más homogéneo posible en la distribución de las actividades por niveles y grupos.

d. Los departamentos de coordinación didáctica estimularán la realización de actividades que supongan la participación de distintas áreas o materias de conocimiento, priorizando aquellas que contemplen la interdisciplinariedad de distintas materias.

e. Las actividades programadas por los departamentos de coordinación didáctica estarán incluidas en sus respectivas programaciones y serán entregadas a la Jefatura de DOF antes del día 15 de octubre de cada curso escolar.

f. La aprobación de una actividad por el Consejo Escolar requerirá la participación de un mínimo del 60 % del total de alumnos del grupo que asisten con regularidad a clase. En el caso de que las actividades sean organizadas para el alumnado con materias opcionales u optativas, en las que no está incluido el grupo completo, deberán participar en la actividad un **80%** del alumnado para poderla llevar a cabo.

g. La excepción a este índice de participación podrá ser contemplada por la Dirección del centro, con carácter extraordinario, previo informe del departamento que organice la actividad. De ello deberá dar cuenta la Dirección al Consejo Escolar.

h. El alumnado no participante en la actividad deberá asistir al centro de manera obligatoria y el profesorado a su cargo controlará su asistencia y la realización de las tareas establecidas. Para ello, el profesorado participante en la actividad deberá programar dichas tareas.

i. El **Registro del Plan General de Actividades del Centro** estará a disposición de la Jefatura del DOF a fin de facilitar la evaluación que de las mismas realice en la Memoria de Autoevaluación y las propuestas de mejora que surjan de ella.

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

k. Por tratarse de actividades de centro, al alumnado participante le será de aplicación, durante el desarrollo de la misma, cuanto se recoge en el Decreto 327/2010, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, sobre derechos y deberes de los alumnos y alumnas y las correspondientes correcciones en caso de conductas inadecuadas.

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

m. Además del profesorado, podrán participar en el desarrollo de una actividad en funciones de apoyo aquellos padres, madres o personas mayores de edad que manifiesten su voluntad de hacerlo y obtengan la autorización del Consejo Escolar.

E.3.1 Actividades desarrolladas dentro del centro

El departamento organizador de la actividad procurará que ésta se desarrolle dentro de la franja horaria de su área o materia, a fin de que puedan hacerse responsables de ella. En caso contrario, será el profesor afectado por la actividad el responsable de que el alumnado participe en la misma, permaneciendo en todo momento los/as alumnos/as a su cargo.

Dado el carácter curricular de las mismas, si la actividad complementaria se realiza dentro del centro, la participación del alumnado será obligatoria. Por tanto, la inasistencia requerirá la adecuada justificación.

E.3.2 Actividades desarrolladas fuera del centro

- a) Este tipo de actividad requerirá la autorización expresa de los representantes legales del alumnado menor de edad, o compromiso personal, en caso de alumnado mayor de edad.
- b) Los adultos responsables de la actividad tienen la obligación de estar comunicados con su centro, a fin de solucionar las diversas problemáticas que pudieran plantearse.
- c) Cada 20 alumnos o fracción participantes en la actividad requerirá la presencia de un profesor, profesora o persona responsable. En el caso que la actividad suponga pernoctar fuera el número de profesores/as será uno por cada 15 alumnos/as y mínimo dos.
- d) Toda actividad tendrá una repercusión máxima de cinco días lectivos, exceptuando los intercambios con centros escolares en el extranjero y los que se encuadren en convocatorias específicas de la Administración.
- e) Previo al desarrollo de una actividad extraescolar, que implique pernoctar fuera de la localidad, el Responsable Organizador informará con antelación suficiente a los padres y alumnado participante sobre el lugar y horario de salida y llegada, las actividades a realizar, los objetivos que se pretenden, las normas básicas de convivencia que regulan estas actividades y los trámites necesarios para su desplazamiento.
- f) En caso de conductas inadecuadas se considerará agravante el hecho de desarrollarse la actividad fuera del centro, por cuanto puede suponer de comportamiento insolidario con el resto de sus compañeros, falta de colaboración e incidencia negativa para la imagen del Instituto.
- g) Si la gravedad de las conductas inadecuadas así lo requiriera, el Responsable Organizador podrá comunicar tal circunstancia a la Jefatura de Estudios del centro, la cual podrá decidir el inmediato regreso de las personas protagonistas de esas conductas. En este caso, se comunicará tal decisión a los padres o tutores de los alumnos afectados, acordando con ellos la forma de efectuar el regreso, en el caso de alumnos/as menores de edad.
- h) El alumnado que participe en este tipo de actividades debe asumir el compromiso de asistir a todos los actos programados.
 - i) El alumnado no podrá ausentarse del grupo o del hotel sin la previa comunicación y autorización de los adultos acompañantes.
 - j) Los alumnos no podrán utilizar o alquilar vehículos a motor diferentes a los previstos para el desarrollo de la actividad, ni desplazarse a localidades o lugares distintos a los programados, ni realizar actividades deportivas o de otro tipo que impliquen riesgo para su integridad física o para los demás.
 - k) Si la actividad conlleva pernoctar fuera de la localidad habitual, el comportamiento de los alumnos en el hotel deberá ser correcto, respetando las normas básicas de convivencia y evitando situaciones que puedan generar tensiones o producir daños personales o materiales (no

alterar el descanso de los restantes huéspedes, no producir destrozos en el mobiliario y dependencias del hotel, no consumir productos alcohólicos o estupefacientes de cualquier tipo, y actos de vandalismo o bromas de mal gusto)

- m) De los daños causados a personas o bienes ajenos serán responsables los alumnos causantes.
- n) De no identificarlos, la responsabilidad recaerá en el grupo de alumnos directamente implicados o, en su defecto, en todo el grupo de alumnos participantes en la actividad. Por tanto, en caso de minoría de edad, serán los padres de estos alumnos los obligados a reparar los daños causados.
- o) En las autorizaciones de las familias para la participación en Actividades fuera del centro, se incluirá una referencia para que estas puedan reflejar cualquier circunstancia a tener en cuenta en el estado de salud del alumnado, de manera que los responsables de la actividad puedan tomar las medidas adecuadas para la prevención de cualquier incidencia al respecto durante el viaje.

E) PROGRAMACION DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Para la aprobación de las actividades programadas, el Consejo Escolar tomará en consideración, entre otras, las siguientes circunstancias:

- 1) Integración en la programación: cualquier actividad debe complementar los aspectos curriculares del temario.
- 2) Se realizarán un máximo de dos Actividades Extraescolares por nivel y Trimestre. Esta condición no afectará a las A. Complementarias ni a FP.
- 3) Se programarán actividades extraescolares o complementarias que impliquen salida del centro para un máximo de dos niveles (1º y 2º ESO, 3º y 4º de la ESO, etc.) Excepcionalmente, el equipo directivo podrá autorizar salidas más numerosas.
- 4) No se programarán actividades durante los 15 días anteriores a cada Evaluación.
- 5) En 2º Bachillerato las Actividades Extraescolares se reducirán a 1 anual por cada materia o asignatura.
- 6) En el caso del CFGS, se podrá solicitar cambiar puntualmente el turno de trabajo para realizar Actividades Complementarias en horario de mañana (asistencia a escuelas infantiles, centros de menores, servicios sociales, iniciativas municipales...) Todo ello con la correspondiente justificación pedagógica y con el visto bueno de la Dirección del Centro.
- 7) Durante el tercer Trimestre:
 - 2º Bach. No tendrá Actividades a partir del 1 de Abril.
 - ESO y 1º Bach. No tendrán Actividades a partir de la 2ª semana de Mayo.
 - Una vez terminado el periodo de exámenes se podrán organizar Actividades.
- 8) Antes del mes de noviembre el jefe del DACE, en colaboración con los jefes de los distintos Departamentos, elaborará un calendario anual de Actividades siguiendo las pautas especificadas arriba.

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES SIN FECHA PREDETERMINADA

A lo largo del curso pueden surgir actividades extraescolares que no habían sido previstas o cuya fecha era desconocida. En tal caso, además de los requisitos anteriores deberán cumplirse los 11 siguientes:

- Este tipo de actividades computarán en el límite de Actividades Extraescolares especificado en el apartado 2)

- Con un mes de antelación el profesor responsable organizador comunicará al Jefe del DACE la realización de su actividad para ser incluida en el calendario mensual de actividades.
- Se habilitará una zona visible en la sala de profesores para colgar el calendario mensual.
- El calendario mensual será enviado por correo electrónico a todo el claustro.

Quedan excluidos de estas actividades tanto el alumnado que haya sido sancionado con falta grave como aquellos alumnos que sean considerados absentistas.

F) FINANCIACION DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Para la financiación de estas actividades se emplearán los siguientes recursos económicos:

- a) Las cantidades que apruebe el Consejo Escolar procedentes de la asignación que recibe el centro de la Consejería de Educación y Ciencia en concepto de gastos de funcionamiento.
- b) Las cantidades procedentes de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma asignados con carácter específico para este tipo de actividades.
- c) Las cantidades que puedan recibirse de cualquier Ente público o privado.
- d) Las aportaciones de la Asociación de Padres y Madres del Instituto.
- e) Las aportaciones realizadas por el alumnado.

Los alumnos y alumnas efectuarán el pago de cada actividad en la forma que determine el Responsable Organizador de la misma. Una vez efectuado el pago, de forma parcial o total, **no habrá derecho a devolución** salvo causa de fuerza mayor, plenamente justificada ante el Consejo Escolar.

El Consejo Escolar arbitrará las medidas oportunas para, en la medida que lo permitan las disponibilidades presupuestarias, eximir total o parcialmente del pago de estas actividades al alumnado que solicite participar en ellas y se encuentre en situación social desfavorecida.

El coste de la participación del profesorado en dichas actividades será sufragado por el centro, con cargo a las dietas legalmente establecidas para este fin en la normativa vigente.

G) EL VIAJE DE FIN DE ESTUDIOS

El Viaje de Fin de Curso, que normalmente realizan los alumnos de 4º E.S.O. no se considerará una actividad extraescolar del Centro ya que no cumple con las finalidades educativas pertinentes. Su organización o gestión, por tanto, no corresponde al Instituto. Serán los alumnos y sus padres quienes se encarguen de tal fin. No obstante, el Centro a través de Vicedirección y del DOF, colaborará con los organizadores del viaje en labores de asesoramiento, logística y acompañamiento pudiendo usar las infraestructuras y mecanismos instaurados a tal efecto.



Código de Centro: 41008994

CURSO 2023/24

ÍNDICE

0. – INTRODUCCIÓN Y MARCO NORMATIVO	5
1.- DIAGNÓSTICO DE LA CONVIVENCIA.....	5
1.1.-EL CENTRO Y SU ENTORNO	5
1.2.- LA COMUNIDAD EDUCATIVA	6
ALUMNADO	6
PROFESORADO	8
PERSONAL NO DOCENTE	9
FAMILIAS	9
1.3.- SITUACIÓN DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO	9
1.4.- RELACIONES CON OTRAS INSTITUCIONES	10
1.5.- EXPERIENCIAS Y TRABAJOS PREVIOS EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA	11
Proyecto Escuela Espacio de Paz.....	11
Colaboración con Organizaciones para el Desarrollo	11
Programa de Acompañamiento Escolar	11
Programa de Coeducación	12
2.- OBJETIVOS.....	12
3.- NORMAS DE CONVIVENCIA.....	13
3.1.- NORMAS BÁSICAS DE CONVIVENCIA PARA EL ALUMNADO, FALTAS Y MEDIDAS CORRECTORAS.....	13
3.2.- NORMAS, DERECHOS Y DEBERES:.....	17
Falta de puntualidad	17
Absentismo.....	18
Falta de asistencia en fechas previas a exámenes	18
Salidas del centro en horario escolar	18
Tiempo entre clase y clase	18
Cuando falta un profesor	18
Periodos de recreo	19
Salidas extraescolares	19
Desperfectos intencionados en el aula	19
Limpieza del aula.....	19
Conservación y limpieza en espacios comunes.....	20
Comer/beber en lugares no habilitados	20
Fumar/consumir bebidas alcohólicas.....	20
Higiene personal.....	20

Disrupción en el aula	20
Sonidos molestos	21
Desafío a la autoridad de un profesor o personal no docente	21
Falta de respeto entre iguales.....	21
Huelga	21
3.3.- NORMAS GENERALES DE AULAS ESPECÍFICAS	22
Música	22
Educación Física	22
Tecnología	23
Informática	23
4.- COMISIÓN DE CONVIVENCIA	24
4.1.- FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA	24
4.2.- PLAN DE ACTUACIONES	24
5.- CORRECCIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.....	24
5.1.- AULA DE REFLEXIÓN.....	25
Normas generales de actuación y funcionamiento	25
Objetivos generales.....	25
Procedimiento a seguir en caso de expulsión de un alumno.....	25
Funcionamiento del aula de reflexión.....	26
Otras consideraciones	26
5.2.- AULA DE CONVIVENCIA.....	27
Normas generales de actuación y funcionamiento	27
Objetivos generales.....	27
Procedimiento a seguir en caso de expulsión de un alumno al Aula de Convivencia	27
Funcionamiento del Aula de Convivencia	27
Otras consideraciones	28
6.- MEDIDAS PARA PROMOVER LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO	29
7.- MEDIDAS PARA PREVENIR Y RESOLVER CONFLICTOS.....	29
7.1.- FORMACIÓN DE GRUPOS	29
7.2.- UTILIZACIÓN DE LOS ESPACIOS DISPONIBLES.....	30
7.3.- ENTRADAS Y SALIDAS DELCENTRO	31
7.4.- RECREOS.....	32
7.5.- TRANSPORTE ESCOLAR.....	32
7.6- COMPROMISOS EDUCATIVOS.....	32
7.7.- COMPROMISO DE CONVIVENCIA	32

7.8.- MEDIDAS EDUCATIVAS Y RECUPERADORAS	33
7.9.- MEDIACIÓN ESCOLAR.....	33
8.- REPRESENTANTES DE GRUPOS DE ALUMNOS Y ALUMNAS.....	34
8.1.- FUNCIONES DEL DELEGADO/A	34
8.2.- PLAN DE REUNIONES.....	34
9.- REPRESENTANTES DE PADRES Y MADRES DE ALUMNOS/AS.....	35
9.1. FUNCIONES DE LAS PERSONAS DELEGADAS DE LOS PADRES Y MADRES	35
10.- COORDINADOR DE BIENESTAR	36
11.- SISTEMA DE RECOGIDA DE INCIDENCIAS.....	36
11.1. INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS	37
12.- FORMACIÓN DEL PROFESORADO	37
13.- OTRAS CONSIDERACIONES.....	37
14.- ANEXOS	37
ANEXO I. EXPULSIÓN AL AULA DE CONVIVENCIA.	38
ANEXO II. EXPULSIÓN A DOMICILIO	39
ANEXO IV. CUSTODIA MÓVIL	41
ANEXO V. COMPROMISO EDUCATIVO ENTRE EL TUTOR Y LA FAMILIA.....	42
ANEXO VI. COMPROMISO EDUCATIVO ALUMNO/ALUMNA.....	44
ANEXO VII. COMPROMISO DE CONVIVENCIA	45
ANEXO VIII. PRESTACIÓN DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD EDUCATIVA	48

0. – INTRODUCCIÓN Y MARCO NORMATIVO

Como figura en el informe al UNESCO de la Comisión Internacional sobre la educación para el siglo XXI **“Aprender a convivir con los demás es una finalidad esencial de la educación y representa uno de los principales retos para los sistemas educativos actuales. Se trata de un aprendizaje valioso en sí mismo e imprescindible para la construcción de una sociedad más democrática, más solidaria, más cohesionada y más pacífica”**.

Los miembros del Claustro del IES Maestro Diego Llorente consideramos que la convivencia y la disciplina son los pilares esenciales para cualquier relación social y, por tanto, son la base para el buen funcionamiento de nuestro centro. Para poder desarrollar nuestra labor docente, es preciso un clima en el que se respeten a las personas: sus opiniones, creencias y derechos.

El presente Plan de Convivencia, ha sido elaborado conforme a la normativa vigente:

- **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 junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes.**

Por otra parte, se ha recopilado una serie de documentos, elaborados por los distintos miembros de la comunidad educativa, que ya formaban parte de nuestro Plan de Centro. Estos documentos son con los que han venido trabajando la Jefatura de Estudios, los Tutores y los Equipos Educativos durante los últimos cursos.

A pesar de la extensión del documento, pensamos que resulta imposible plasmar por escrito todo el trabajo que se realiza tanto dentro como fuera de las aulas para lograr un clima de convivencia adecuado. El motivo principal es que tanto los grupos-clase como los equipos de tutores cambian de un año para otro. Por ello, los problemas y las situaciones que se plantean día a día son cambiantes y también los métodos para abordarlos. Consideramos, pues, que este Plan de Convivencia es un documento abierto y flexible al que se le puede añadir o modificar algún aspecto según las necesidades que se recojan en la Memoria final de curso.

1.- DIAGNÓSTICO DE LA CONVIVENCIA

1.1.-EL CENTRO Y SU ENTORNO

A fin de establecer el diagnóstico de situación del instituto se hace necesario plantear el contexto donde se ubica el centro. Para ello vamos a comenzar por aquellos datos de la localidad que nos permitan entender la situación sociocultural de nuestra comunidad educativa.

La localidad de Los Palacios y Villafranca se sitúa en el municipio homónimo de la provincia de Sevilla, en la comarca del Bajo Guadalquivir, a unos 28 km de la capital por la Nacional IV, que la divide en dos sectores (occidental y oriental), y por la autopista AP-4, que delimita el crecimiento urbano por el este. Tiene una población cercana a los 40.000 habitantes (38.662 habitantes según datos de 2022)¹, de los cuales más del 90% viven en la cabecera municipal, el resto se localiza en entidades rurales menores: El Trobal, Maribáñez y Chapatales. Los Palacios es una de las cinco localidades más grandes de la provincia y presenta, además, una perspectiva de incremento poblacional en los próximos años como ciudad-dormitorio del área metropolitana de Sevilla. Nos damos cuenta de la pujanza de este municipio, cuya población crece notablemente por encima de la media comarcal, provincial y nacional. A este crecimiento del número de habitantes

¹ Todos los datos que ofrecemos sobre población han sido extraídos del Instituto de Estadística y Cartografía de Andalucía, que los hace públicos y los actualiza anualmente en la siguiente dirección: (<https://www.juntadeandalucia.es/institutodeestadisticaycartografia/sima/ficha.htm?mun=41069>)

contribuye la alta tasa de natalidad (10,47 por mil) y el elevado porcentaje de población joven. En efecto, los datos del Instituto de Estadística y Cartografía de Andalucía muestran que nuestra localidad es una de las que presentan menor envejecimiento poblacional, ya que el 23,8% de la población del municipio tiene menos de 20 años, según datos de 2022.

El número de extranjeros afincados en la localidad fue de 566 en 2022. El principal lugar de procedencia de los extranjeros residentes en el municipio es Marruecos, en 2022 la población de origen marroquí representó el 22,3 respecto total de extranjeros. También hay inmigrantes de origen rumano, hispanoamericano y chino, entre otras procedencias. En la localidad no se detectan problemas de integración por parte de ninguno de estos grupos. En cualquier caso, el Ayuntamiento prevé un incremento notable del número de inmigrantes extranjeros basándose en la tendencia actual de afluencia y en el hecho de que estos grupos poblacionales tienen un índice de natalidad superior al de la población autóctona.

Como en casi todos los municipios de la vega y la campiña del Guadalquivir, el uso agrario del suelo se sitúa por encima del noventa por ciento. El caso de Los Palacios es, sin embargo, llamativo, ya que la práctica totalidad del suelo, si exceptuamos las zonas residenciales e industriales, se dedica al cultivo (un 95%). Las actividades agrarias tienen un peso significativo en la economía del municipio. Entre las principales actividades económicas se cuentan, además, el comercio y la construcción. Cabe destacar la débil presencia del sector industrial.

A continuación, vamos a referir las características de nuestro instituto situándolo en el contexto de la localidad y estableciendo los rasgos definitorios del entorno: El I.E.S. Maestro Diego Llorrente es uno de los centros de Educación Secundaria de la localidad de Los Palacios y Villafranca y el de más antigua creación (1979). En total son cinco los centros de educación secundaria en la localidad: IES Almudeyne, IES Marismas, IES Joaquín Romero Murube y Colegio Diocesano Ntra. Sra. de las Nieves.

Cada uno de los institutos se sitúa de manera periférica en un cuadrante del plano urbano. Nuestro centro está en el cuadrante noroeste, dentro de un área de crecimiento urbanístico propiciado por la disponibilidad de suelo y enmarcado entre dos barrios de la localidad: El Cerro y Los Ratones. Cada uno de estos espacios urbanos cuenta con sendos centros de primaria que se encuentran adscritos a nuestro instituto: CEIP Pablo Ruiz Picasso en la barriada de El Cerro y CEIP Doña María Doña en la barriada Los Ratones. Ambos centros reciben alumnado procedente de familias con nivel socioeconómico medio. Además, contamos con un grupo numeroso de alumnado de transporte desde los centros de primaria adscritos: CEIP Maribáñez y CEIP Los Girasoles.

Nuestro centro cuenta con un edificio construido en el año 1991 que se ha ido adaptando en sus diferentes espacios en la medida de lo posible: de las 17 aulas disponibles originariamente hemos pasado a disponer de espacios para atender hasta 25 grupos.

1.2.- LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ALUMNADO

En el presente curso 2023/2024 tenemos 33 grupos repartidos de la siguiente forma:

- 1 grupo de alumnos/as de Educación Especial unidad específica (6 alumnos).
- 4 grupos de 1º de ESO (110 alumnos).
- 5 grupos de 2º de ESO (142 alumnos).
- 5 grupos de 3º de ESO (138 alumnos).
- 4 grupos de 4º de ESO (111 alumnos).
- 2 grupos de 1º de Bachillerato: un grupo de Ciencia y Tecnología (26 alumnos) y otro grupo de Humanidades y Ciencias Sociales (28 alumnos).
- 2 grupos de 2º de Bachillerato, 1 grupo de Ciencias y tecnología (33 alumnos), 1 grupo de Humanidades y Ciencias Sociales (29 alumnos).
- 1 grupo de ESPA presencial (24 alumnos).
- 1 grupo de ESPA semipresencial (219 alumnos).

- 1 grupo de 1º Bachillerato de Adultos de Ciencias (15 alumnos) y otro de Humanidades y Ciencias Sociales (35 alumnos).
- 1 grupo de 2º Bachillerato de Adultos de Ciencias (15 alumnos) y otro de Humanidades y Ciencias Sociales (36 alumnos)
- 2 grupos de 1º de CFGS de Educación Infantil (39 alumnos).
- 2 grupos de 2º de CFGS de Educación Infantil (32 alumnos).

Un total de **1038 alumnos/as**: 6 de Educación especial unidad específica, 501 en ESO, 116 en Bachillerato, 24 en ESPA presencial, 219 en ESPA semipresencial, 101 en Bachillerato de Adultos y 71 en CFGS.

El alumnado del IES Diego Llorente lo forman jóvenes de edades comprendidas entre 12 y 19 años, en la ESO y Bachillerato. En la ESPA y Ciclo Formativo de Grado Superior, las edades del alumnado son muy dispares.

La mayoría de los alumnos es de Los Palacios, aunque hay un grupo significativo (en torno a 100 alumnos) que viene de las distintas pedanías y poblados cercanos al pueblo: Maribáñez, Pinzón, Adriano, Chapatales, El Torbiscal y fincas rurales.

Alumnado de nuevo ingreso (1º de ESO)

El alumnado que llega al Centro por primera vez para cursar la secundaria procede principalmente de los colegios adscritos al Centro:

1. CEIP Picasso: (100% de adscripción) situado en la zona “El Cerro”
2. CEIP María Doña: (80% de adscripción) situado en la zona “Los Ratones”
3. CEIP Maribáñez: (100% de adscripción) situado en Maribáñez (pedanía).
4. CEIP rural Los Girasoles (100% de adscripción) situado en Pinzón, Chapatales y Adriano (pedanías).

También cuenta el centro con un grupo de alumnos/as de nuevo ingreso procedente de otros CEIP de la localidad en función de la oferta de vacantes disponibles.

Desde hace años, el contacto a lo largo del curso con los colegios adscritos permite al Departamento de Orientación y a la Jefatura de Estudios conocer características del alumnado de nuevo ingreso, que les son muy útiles para la formación de los grupos y para comenzar a trabajar los posibles refuerzos educativos prácticamente desde el primer día de curso.

El alumnado procedente de centros no adscritos suele pertenecer a familias con alto interés por los estudios y que optan por este centro buscando respuesta a dicho interés por encima de inconvenientes como un mayor desplazamiento por encontrarse su domicilio distante del instituto.

En cuanto al nivel curricular que presenta el alumnado de nuevo ingreso, queda resumido en el informe de los resultados de la evaluación inicial del curso, elaborado por el Departamento de Orientación del Instituto, y que repite los de años anteriores: nivel de competencias básicas bajo en relación con las expectativas generadas en sus centros de origen.

Alumnado de nuevo ingreso (Bachillerato):

En esta etapa, se incorpora al Centro alumnado procedente de otros Centros de Secundaria que no tienen oferta de enseñanza postobligatoria como son: IES Joaquín Romero Murube y el Colegio Diocesano Nuestra Señora de Las Nieves. Llegan a representar el 40 % del alumnado de Bachillerato y se lleva a cabo con ellos un plan de adaptación al centro con el cual se incorporan rápidamente al ritmo de trabajo que necesita esta etapa formativa.

Características del Alumnado 1º y 2º ESO

Alumnos/as, en su mayoría, no demasiados motivados por el estudio, con pocas ganas de trabajar, pero con un comportamiento en líneas generales adecuado, con el que a base de mucho esfuerzo y mucha dedicación (tutorías), se consigue mantener un ritmo en clase que permite

conseguir unos objetivos mínimos de trabajo y de conocimiento. Esta tarea se ve dificultada debido a un reducido número de alumnos/as, con nulas expectativas en el ámbito escolar, que sistemáticamente se dedican a interrumpir el trabajo en clase. A este grupo de alumnos/as es al que seguramente se le dedica más tiempo y esfuerzo por parte de Orientación y Jefatura de Estudios. Cabe destacar aquí el papel fundamental del **Aula de Convivencia**, de nueva creación en el curso 2014-2015 y que intenta recuperar y encauzar a dichos alumnos para que se incorporen al ritmo de trabajo de la clase.

3º y 4º ESO

Entre el alumnado de 3º de ESO hay un grupo que a punto de cumplir los 16 años da por finalizada su etapa escolar y que, sin llegar a impedir el trabajo, sí retrasa el progreso de los demás. El resto del alumnado de 3º y 4º se mueve entre dos planteamientos: los que piensan que hay que seguir trabajando para superar los últimos años de la ESO, y los que pretenden seguir a ritmo mínimo, es decir, sacando el curso sin trabajar demasiado.

El inclinarse hacia una u otra postura depende de las expectativas de seguir estudiando tras sacar el Título de Graduado en Educación Secundaria. En los últimos años son mayoría los/as alumnos/as que eligen esta opción.

Bachillerato

El perfil del alumnado de bachillerato del Centro corresponde a uno de los expuestos a continuación:

- Alumnado con expectativas de estudios superiores, que constituyen el grupo mayoritario. Suelen ser alumnos/as muy motivados, con ganas de trabajar, preocupados por los resultados, con un comportamiento adecuado, capaces de superar las dificultades.
- Alumnado sin expectativas de estudios superiores. Son alumnos/as que se matriculan en Bachillerato por inercia, sin motivación, no son capaces de adaptarse al ritmo de trabajo de esta etapa y no suelen encajar demasiado bien los fracasos en los resultados. Algunos de ellos suelen darse de baja y optar por hacer Ciclos Formativos de Grado Medio o por dejar de estudiar.

PROFESORADO

El I.E.S. Maestro Diego Llorente cuenta con una plantilla de 81 profesores y profesoras, de los cuales dos son profesores de religión, siete son profesores/as técnicos de formación profesional y el resto es profesorado de secundaria.

La distribución de profesores por Departamentos queda expuesta en la siguiente lista:

BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA 5

CICLO FORMATIVO 7

CULTURA CLÁSICA 1

ECONOMÍA 2

EDUCACIÓN PLÁSTICA, VISUAL Y AUDIOVISUAL 2

EDUCACIÓN FÍSICA 3

FILOSOFÍA 2

FÍSICA Y QUÍMICA 4

FRANCÉS 2

GEOGRAFÍA E HISTORIA 9

INGLÉS 11

LENGUA 9

MATEMÁTICAS 9

MÚSICA 1

ORIENTACIÓN 5

RELIGIÓN 2

PERSONAL NO DOCENTE

Administrativos: dos administrativas.

Conserjes: Dos conserjes fijos.

Además, entre el personal del Centro tenemos que incluir:

- Monitor de atención educativa a alumnos N.E.A.E.
- Personal de la Cafetería.

FAMILIAS

Las familias son, fundamentalmente, de clase media / media-baja, y la mayoría de los padres y de las madres sólo poseen estudios primarios. El desempleo está muy presente entre las familias de nuestro alumnado afectando tanto a padres como a madres. El último estudio de la AGAEVE (informe realizado con los cuestionarios de contexto a las familias) sitúa el Índice Socio-Económico y Cultural en -0'66, lo que corresponde a la clasificación de "BAJO". Se ha detectado una importante bolsa de familias con necesidades económicas urgentes. Este perfil sociológico de las familias repercute en el interés por la educación de sus hijos, ya que esta no se incluye entre sus prioridades cotidianas. El nivel sociocultural de las familias es bastante bajo: menos de la mitad de padres y madres acreditan titulación básica escolar, sólo un 10% asegura disponer de biblioteca en casa y un 5% asiste regularmente a actos culturales. Aunque las propuestas de actividades culturales del instituto son bien acogidas, tienen escaso resultado.

La implicación de las familias en la vida del instituto no es todo lo positiva que se quisiera ya que la participación de madres y padres en los diferentes foros abiertos en el instituto (asambleas de padres, consejo escolar, elecciones diversas...) no llega a ser mayoritaria.

Todo ello implica un bajo nivel de compromiso educativo con sus hijos/as y el centro y, como consecuencia, nuestro alumnado está escasamente motivado desde las familias para afrontar su formación académica.

1.3.- SITUACIÓN DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

Las principales conductas contrarias a las normas que se producen en el centro suelen darse en alumnos de 1º y 2º de ESO. Aunque, en su mayor parte, se trata de faltas de carácter leve, en algunos grupos pueden aparecer problemas de convivencia graves, que requieren toda la atención por parte de tutores, equipo docente y Jefatura de Estudios.

Las principales conductas contrarias a las normas de convivencia suelen ser:

- Conductas inadecuadas en clase por parte del alumnado:
 - Negarse a la realización de las tareas.
 - Interrumpir el normal desarrollo de las actividades de clase.
 - No acatar las indicaciones que le hace el profesor.
 - Contestar de manera inadecuada al profesorado.
 - Molestar a sus compañeros/as cuando estos están trabajando (por ejemplo, en la realización de ejercicios escritos).
- Enfrentamientos entre compañeros (alguna vez agresiones físicas y ofensas):
 - Discusiones entre alumnos/as.
 - Enfrentamientos con insultos mutuos.
 - Riñas en los períodos de recreo.
- Deterioro del mobiliario y las instalaciones del centro:
 - Uso indebido del material.

- Roturas y deterioro del mobiliario.

Estas conductas suelen repetirse siempre en un número reducido de alumnos/as, casi siempre con retraso curricular y con nulas expectativas de terminar su escolarización obligatoria.

A continuación, presentamos el registro de conductas contrarias a la convivencia y las expulsiones a domicilio y convivencia del curso pasado (2022-23):

- Conductas contrarias y graves: 690
- Expulsiones al aula de convivencia: 44
- Expulsiones a domicilio: 140

1.4.- RELACIONES CON OTRAS INSTITUCIONES

Hacemos referencia a las relaciones del centro con las entidades de su entorno. Tiene establecida una red de vinculación con las siguientes entidades:

- Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca.
- AMPA Diego Llorente.
- Centros de Primaria adscritos y Centros de Secundaria afines.
- Centro de Formación Básica de Personas Adultas.
- ALACIPA (Asociación Local de Comerciantes e Industriales Palaciegos).
- TYSE (sociedad municipal de desarrollo de Dos Hermanas).
- CEA (Confederación Empresarial de Andalucía).
- Confederación Empresarial Sevillana.
- Mancomunidad de Municipios del Bajo Guadalquivir.
- Fundación Cultural Cajasol.
- Asociación Cultural Searus y Ateneo de Los Palacios.
- Asociación Ecologista "Anea".
- Centro de Información de la Mujer.
- Centro de Participación Activa y Residencia Municipal de Ancianos.
- Guarderías municipales La Nana y La Luna del Horcajo.
- Centro de Salud "Nuestra Señora de las Nieves".
- Escuela Taller Municipal.
- Centro Ocupacional de Discapacitados.
- Escuelas Deportivas Municipales.
- Juzgado de Paz.
- Centro de Mediación de Los Palacios.
- Asociación MADIBA.
- GREA (Grupo de Emergencia Ambiental).
- Protección Civil y Bomberos.
- CADE

Exponemos las relaciones con las dos instituciones fundamentales con las que contamos de manera desinteresada: AMPA y Ayuntamiento.

La Asociación de Madres y Padres de Alumnos/as del IES Diego Llorente es una realidad vital de gran valor humano para nuestro instituto: forma parte indisoluble de nuestra comunidad educativa y participa de manera activa en la vida del centro incentivando en todo momento la implicación de las familias de nuestro alumnado en el desarrollo formativo del mismo. Es de resaltar el apoyo que esta Asociación ha prestado al Equipo Directivo en los momentos oportunos y difíciles. Por otra parte, han hecho suyos todos los planes, programas y proyectos que se desarrollan en el Instituto como parte integral de la formación de sus hijos/as, nuestros alumnos y alumnas. Con el Ayuntamiento las relaciones son positivas, de lo que nos beneficiamos mutuamente. Pone a nuestra disposición toda la infraestructura educativa y cultural del pueblo: Teatro Municipal, Casa de la Cultura, Biblioteca Municipal, radiotelevisión local... Nuestros alumnos

participan en todo tipo de actividades programadas desde las diferentes Delegaciones Municipales: Educación, Cultura, Juventud, Medio Ambiente, Deportes... También contamos con esta institución a la hora de cubrir por medio de subvenciones y por su personal técnico de servicios el mantenimiento de patio de recreo y exteriores.

1.5.- EXPERIENCIAS Y TRABAJOS PREVIOS EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA

Proyecto Escuela Espacio de Paz

Desde el curso 2002-2003 el Centro desarrolló este proyecto con los siguientes objetivos esenciales:

- Mejorar el clima de convivencia dentro y fuera de las aulas.
- Transmitir al alumnado los valores de la tolerancia y la convivencia en paz.
- Evitar los conflictos.
- Trabajar con el alumnado que presenta conductas disruptivas para modificar su comportamiento.
- Preparar actividades de tutoría encaminadas a potenciar el respeto a los demás, la solución pacífica de los conflictos y crear un clima de trabajo y colaboración en el aula.

Desde el curso 2006-2007, el proyecto se realizó de forma conjunta con los centros de Primaria y de Secundaria de la localidad.

A partir del curso 2009-2010, y una vez dado por concluido el proyecto Escuela: Espacio de Paz por parte de la Consejería de Educación, comienza el desarrollo propio del Plan de Convivencia dentro de nuestro Proyecto Educativo.

En el curso 2015/16 nos inscribimos de nuevo en el proyecto Escuela: Espacio de Paz, pero esta vez en el modelo unicentro. Actualmente lo seguimos manteniendo.

Colaboración con Organizaciones para el Desarrollo

En los últimos cursos escolares se ha colaborado con distintas Organizaciones:

- Recogida de alimentos para el pueblo Saharaui. Esta campaña no se limita sólo a recoger alimentos; con ella también se informa al alumnado de las circunstancias en las que vive este pueblo y por qué. Además de potenciar la solidaridad, también se facilita la incorporación al centro de alumnado procedente de estos campamentos de refugiados.
- Charlas de *Médicos sin fronteras*, *Ibermed*, *Intermon* y *Manos Unidas* en las que colaboradores de estas organizaciones exponen a nuestro alumnado la labor que realizan en países del Tercer Mundo y de qué forma podemos colaborar con ellos.

Programa de Acompañamiento Escolar

Durante varios cursos se ha detectado que gran parte del alumnado que presenta problemas de disciplina es por un desfase curricular muy acusado, no superando los objetivos del Segundo Ciclo de Primaria. Para tratar de solventar esta problemática se pone en marcha en el instituto el Programa de Acompañamiento Escolar

Con el Programa de Acompañamiento Escolar se pretende trabajar con alumnos/as que reúnan una o varias de las siguientes características:

1. Presentar dificultades y problemas de aprendizaje en las áreas instrumentales básicas.
2. Carecer de actitudes y hábitos fundamentales para el progreso escolar.
3. Presentar dificultades para su integración en el grupo y centro.
4. Pertener a familias que no pueden proporcionar un adecuado seguimiento al proceso educativo de sus hijos/as.
5. Presentar dificultades por ser inmigrante o pertenecer a una minoría étnica.

El alumnado acogido a este plan no es fijo, en cualquier momento se puede decidir la incorporación o la baja de un/a alumno/a al programa porque se vea necesario.

Programa de Coeducación

Durante el presente curso se seguirá lo establecido en la programación del II Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres en el centro. El Departamento de Orientación, en colaboración con la coordinadora de Coeducación, elabora actividades para trabajar en la tutoría centrándose en aspectos de violencia de género, promoción de la igualdad y puesta en valor de las aportaciones de la mujer a las Artes y a las Ciencias. Se ha creado un tablón de Coeducación junto a la Jefatura de Estudios. Aquí se expondrán las charlas y seminarios que tendrán lugar durante todo el curso.

2.- OBJETIVOS

Los objetivos que se persiguen con el plan de convivencia son los siguientes:

1. Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar y las medidas para mejorarla.
2. Seguir promoviendo con el desarrollo del Plan de Convivencia la cultura de la paz mediante el diálogo y la participación de todos los sectores de la comunidad educativa.
3. Fomentar los valores, actitudes y prácticas que permitan el cumplimiento de las normas y avanzar en el respeto a las diferentes culturas, en el fomento de la igualdad entre hombres y mujeres.
4. Facilitar la prevención, detección, tratamiento, seguimiento y resolución de los conflictos que puedan plantearse en el centro.
5. Prevenir, detectar y eliminar todas las manifestaciones de violencia, así como actitudes y comportamientos racistas.
6. Facilitar la mediación como medio de resolución pacífica de los conflictos.
7. Contribuir desde el ámbito de la convivencia a la adquisición de valores cívicos por parte de nuestro alumnado.
8. Fomentar la implicación de las familias, tanto en la transmisión de valores que favorezcan la convivencia, en la familia, en el centro y en la sociedad, como en su participación en las actividades del centro y en la colaboración con el profesorado en la tarea educativa.
9. Mejorar las relaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa implicándolos en las actividades encaminadas a facilitar la convivencia.
10. Fomentar la acción tutorial como instrumento para desarrollar la convivencia.

3.- NORMAS DE CONVIVENCIA

3.1.- NORMAS BÁSICAS DE CONVIVENCIA PARA EL ALUMNADO, FALTAS Y MEDIDAS CORRECTORAS

NORMAS DE CONVIVENCIA PARA LOS ALUMNOS	FALTAS Y MEDIDAS CORRECTORAS
<p>PUNTUALIDAD</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ El centro cierra la puerta de entrada a los alumnos a las 8:15 horas. ▪ Cualquier alumno que entre en el centro una vez iniciada la jornada escolar (8:15), deberá acudir acompañado por su padre/madre/tutor/a legal o persona responsable debidamente autorizada que justificará debidamente en el registro de retrasos que estará disponible a tal efecto en la Conserjería del Centro. El profesor de guardia acompañará al alumno a clase para que el profesor/a correspondiente justifique el Retraso en Séneca. ▪ En caso de que el alumno no venga acompañado por su padre/madre/tutor/a legal o persona responsable debidamente autorizada, deberá pasar por el despacho de Dirección o Jefatura de Estudios. ▪ Los retrasos serán comunicados a las familias al pasar lista en clase a través de la aplicación iPasen. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ A partir del tercer retraso, el tutor debe ponerse en contacto con la familia para que tome las medidas necesarias.
<p>FALTAS DE ASISTENCIA</p> <p>A. <u>Alumnos</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cuando un alumno/-a falta a clase, la familia deberá justificar la ausencia a través de iPasen, aportando, siempre que sea posible, un documento que confirme dicha ausencia. La familia debe justificar la falta el día que se reincorpore a clase o, en su defecto, en un plazo no superior a una semana. ▪ El alumno deberá asistir con normalidad a clase el día anterior y las horas anteriores a la realización de exámenes. De lo contrario, para poder realizar el examen deberán entregar el justificante médico por enfermedad o fotocopia de un documento oficial que justifique la falta a criterio del profesor según lo que figure en su programación. ▪ En caso de que falte un profesor, los alumnos permanecerán en el aula a la espera del profesor de guardia manteniendo ambiente de estudio. <p>B. <u>Profesores</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Los profesores pasarán lista al iniciar cada sesión de clases a través de la aplicación iPasen de modo que cualquier falta de asistencia será comunicada inmediatamente a los padres. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ En caso de que el alumno se presente al examen pero no haya asistido a las horas anteriores al examen o el día anterior, el profesor permitirá que realice el examen provisionalmente a la espera de cumplir el protocolo de justificación de faltas. Una vez cumplido dicho protocolo, se tendría que actuar de la siguiente manera: 1. Si aporta justificación acreditada se incorpora el

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Los tutores, una vez recibidos los justificantes de faltas considerados válidos, procederán a justificarlas a través de la aplicación iPasen. ▪ Los tutores deberán entregar a la Jefatura de Estudios un resumen de faltas de su grupo una vez al mes. ▪ Dado que TODOS los alumnos deben permanecer en el centro durante TODA la jornada escolar, NO es posible adelantar ninguna clase. 	<p>examen del alumno a la evaluación normal del grupo. 2. Si no aporta justificación, se procederá de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Realización del examen junto con el siguiente. ▪ Realización del examen en fecha sin determinar. ▪ Realización del examen con diferente diseño. ▪ Realización del examen pero con un coeficiente de penalización a determinar por el profesor. Se tendrá especialmente en cuenta con los alumnos de 4º ESO y Bachillerato.
<p>SALIDAS DEL CENTRO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ningún alumno podrá salir del centro durante el horario lectivo, salvo justificación por escrito y siempre acompañado de un familiar adulto (que debe figurar como persona autorizada por sus padres o tutores legales a recogerlo), que se responsabilizará de su ausencia firmando el justificante en Conserjería. ▪ El alumnado mayor de edad se encuentra sometido a la normativa del ROF del Instituto. En caso de mayoría de edad del alumno, este se responsabilizará de su ausencia firmando el justificante en Conserjería, donde figurará una lista con los alumnos mayores de 18 años, que enseñarán el carnet a los conserjes. ▪ Si un alumno tiene que salir del centro por una causa justificada prevista con antelación o para acudir a una cita programada (consulta médica, etc.), puede ser recogido por el padre, madre o persona autorizada en cualquier momento de la jornada, excepto durante el recreo. La persona que lo recoge debe firmar en el libro de registro de salidas. ▪ Si un alumno se pone enfermo a lo largo de la mañana, podrá llamar por teléfono para que lo recojan. El profesor de guardia en la Sala de Profesores será el encargado de realizar la llamada y los padres o persona autorizada podrán recogerlo. En caso de urgencia, se llamará a la familia para que acuda de forma inmediata. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Las salidas del centro sin permiso se considerarán una falta grave.

<p>ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ En cualquier actividad extraescolar, los alumnos estarán sujetos a lo que dispongan los profesores responsables. En el caso de salida del centro, la familia autorizará la salida a través de iPasen o, en su defecto, el alumno aportará un permiso escrito de sus padres. ▪ Aquellos alumnos que no participen en actividades extraescolares, deben asistir al centro y permanecer en él durante el período lectivo. Los profesores asignarán a estos alumnos las tareas a realizar. ▪ Aquel alumno/a que, cursando 4º de ESO, acumule 3 o más partes de disciplina leves o 1 grave podría perder el derecho a ir al viaje fin de curso si así lo decide el equipo educativo y no tendrá derecho a devolución alguna de las ventas de artículos que haya realizado. ▪ Aquel alumno/a que acumule 3 o más partes de disciplina leves o 1 grave puede perder el derecho a participar en las actividades extraescolares, según lo establecido en el ROF. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ En las actividades extraescolares tanto dentro como fuera del centro se aplicarán las mismas normas de convivencia que en las actividades lectivas del centro. ▪ La ausencia se considerará falta injustificada al centro.
<p>COMPORTAMIENTO</p> <p>A. En el centro:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Los alumnos asistirán al centro manteniendo unas normas correctas de higiene y vestimenta. ▪ Los alumnos deberán: <ul style="list-style-type: none"> - Respetar a todos los integrantes de la comunidad del Instituto (compañeros, profesores, no docentes) y sus pertenencias. - Denunciar casos de agresión entre compañeros. - Devolver los documentos o informes que se les entreguen debidamente firmados por los padres. - Mantener adecuadamente la Agenda Escolar. ▪ Los alumnos colaborarán con la limpieza del centro: Usando las papeleras incluidas las aledañas a la pista de Educación Física, velando por la conservación y buen estado de los servicios de alumnos. ▪ Los alumnos deben velar por la conservación y buen uso de las instalaciones del centro. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La infracción a estas normas será considerada falta grave. ▪ La infracción será considerada falta leve. En caso de reiteración o especial gravedad del hecho, se considerará falta grave. ▪ La infracción será considerada falta leve. ▪ Si algún alumno rompe o deteriora algún material del centro, será responsable de la reparación del mismo o del pago de su importe. En caso de que no aparezca el autor, será el colectivo implicado el que asuma dicha acción.

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Los lugares habilitados para comer y beber en el centro son exclusivamente la cafetería y el patio exterior durante los recreos. ▪ Los alumnos deberán permanecer en horas de recreo exclusivamente en los lugares autorizados: patio, cafetería y biblioteca únicamente para solicitar préstamo de libros. El alumnado no podrá permanecer en horas de recreo ni en las aulas, ni en las plantas superiores, ni en las escaleras. ▪ Al toque del primer timbre de final de recreo, los alumnos se dirigirán a sus respectivas aulas y esperarán dentro la llegada del profesor. Transcurrido un tiempo razonable, si el alumno llega más tarde que el resto, el profesor le pondrá un retraso en Séneca. ▪ Los alumnos deberán cumplir la normativa vigente en materia de fumadores. ▪ Los alumnos NO TRAERÁN MÓVILES AL CENTRO. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La infracción será considerada falta leve. ▪ La infracción será considerada falta leve. ▪ La infracción será considerada falta leve. En caso de reiteración o especial gravedad del hecho, se considerará falta grave. ▪ La infracción será considerada falta grave. ▪ El incumplimiento de esta norma será considerado una conducta contraria a las normas de convivencia del Decreto 327/2010. En caso de infracción el profesor entregará el móvil en Jefatura de estudios y quedará custodiado hasta ser recogido por los padres del alumno.
<p>B. En el aula:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Los alumnos no podrán abandonar el aula entre clase y clase. En caso de tener que desplazarse a un aula específica (Informática, Tecnología...), lo harán de forma que no molesten al resto de los compañeros. ▪ Los alumnos colaborarán con el mantenimiento del aula: <ul style="list-style-type: none"> - Colocando las sillas encima de las mesas al final de la última hora lectiva en el aula. - Conservando el aula y sus elementos en perfecto estado. - Colaborando en la limpieza del aula arrojando los residuos a las papeleras, utilizando las bandejas de reciclaje de papel, ... ▪ Los alumnos deberán notificar al tutor los desperfectos producidos, responsabilizándose de su arreglo. ▪ Estará prohibido comer en el aula. No se permitirán golosinas, patatas, bocadillos, etc. ▪ Los alumnos no podrán levantarse en el transcurso de clase sin permiso y sin motivo justificado. 	<p>La infracción a las normas contenidas en este apartado será considerada falta leve. En caso de reiteración o especial gravedad del hecho, se considerará falta grave.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Si algún alumno rompe o deteriora algún material del aula, será responsable de la reparación del mismo o del pago de su importe. En caso de que no aparezca el autor, será el

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Los alumnos deberán sentarse en el lugar que les indique el tutor o profesor. ▪ Los alumnos deberán estar atentos y respetar el ritmo de trabajo en clase. ▪ Los alumnos deberán traer el material exigido en cada asignatura. ▪ Los alumnos deberán cumplir con las tareas propias de la asignatura encomendadas por el profesor. ▪ Está prohibido utilizar CORRECTORES LÍQUIDOS (TIPP-EX). ▪ El/la profesor/a que se encuentra en el aula en la hora anterior al recreo y durante la última hora lectiva, apagará las luces y equipos informáticos del aula. El profesor deberá dejar la puerta del aula cerrada con llave antes de salir al recreo. 	<p>colectivo implicado el que asuma dicha responsabilidad.</p>
---	--

HUELGA

El Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, en su Artículo 4, establece que “las decisiones colectivas que adopte el alumnado, a partir del tercer curso de la Educación Secundaria Obligatoria, con respecto a la asistencia a clase no tendrán la consideración de conductas contrarias a la convivencia ni serán objeto de corrección, cuando estas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente por escrito por el delegado o delegada del alumnado del instituto a la dirección del centro.”

Por consiguiente, el alumnado a partir de 3º de ESO puede ejercer su derecho de tomar decisión colectiva de inasistencia a clase en señal de protesta, siempre que haya una convocatoria autorizada y sea comunicada previamente por escrito por el delegado o delegada del alumnado a la dirección del centro con al menos 48 horas de antelación, según el procedimiento establecido en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro. La dirección del Centro decidirá si la propuesta presentada cumple los requisitos establecidos. En ningún caso podrá ejercer este derecho a inasistencia a clase el alumnado de 1º y 2º de ESO.

3.2.- NORMAS, DERECHOS Y DEBERES:

ALUMNADO/ FAMILIAS/PROFESORADO

Falta de puntualidad

Derecho: Recibir clase en las horas estipuladas.

Deber: Llegar puntualmente a dichas clases, excepto por motivos justificados.

Derecho: Ser informados/as de la falta de puntualidad de sus hijos.

Deber: Vigilar que sus hijos/as lleguen al centro a la hora establecida.

Derecho: Exigir la presencia de los/as alumnos/as con puntualidad en clase.

Deber: Mantener un registro diario de estas faltas, y comunicarlo a las familias.

Absentismo

Derecho: Asistir a clase normalmente.

Deber: No ausentarse sin falta justificada.

Derecho: Ser informados/as de la falta de asistencia de sus hijos/as.

Deber: Hacer que sus hijos/as vayan diariamente a clase, justificando adecuadamente la no asistencia.

Derecho: Exigir la presencia de los/as alumnos/as en clase.

Deber: Mantener un registro diario de las faltas del alumnado y comunicarlo a las familias.

Falta de asistencia en fechas previas a exámenes

Derecho: Ser evaluado/a en igualdad de condiciones que el resto de sus compañeros/as.

Deber: Asistir a todas las clases, independientemente de que sea época de exámenes.

Derecho: Saber que sus hijos/as serán evaluados/as en las mismas condiciones que el resto.

Deber: No permitir que sus hijos/as falten a clase porque tengan exámenes.

Derecho: Examinar al alumnado en la fecha que considere más oportuna, comunicándolo con la debida antelación.

Deber: Vigilar que todo el alumnado ha acudido a clase en fechas previas a un examen. En caso contrario, actuar según lo previsto por el ROF del Centro para estos casos.

Salidas del centro en horario escolar

Derecho: Disfrutar de las instalaciones del centro y de todos sus recursos en horario escolar.

Deber: No salir del centro sin motivo justificado y sin ser acompañados por un familiar o persona autorizada mayor de edad.

Derecho: Ser informados/as de cualquier accidente o enfermedad de sus hijos/as en horario escolar.

Deber: Interesarse por el estado de salud de sus hijos/as y, en caso pertinente, acudir a recogerlos al centro. Recoger a sus hijos/as en caso de que estos tengan que ausentarse del centro por alguna causa justificada a mitad de la jornada.

Derecho: Exigir la presencia de los/as alumnos/as en el aula.

Deber: Mantener un registro diario de las faltas de asistencia del alumnado y comunicarlo a las familias. En caso del profesorado de guardia: llamar a las familias del alumnado que se encuentra mal, y anotarlo en el parte de guardia.

Tiempo entre clase y clase

Derecho: Tener, durante todo el horario escolar, un ambiente de estudio.

Deber: No podrán abandonar su aula entre clase y clase, salvo para acudir a algún aula específica, lo que se realizarán en tiempo razonable y sin molestar. Hasta que llegue el profesorado correspondiente deberán permanecer en el aula en ambiente de estudio.

Derecho: Ser informado/a.

Deber: Apoyar la labor del profesorado recordándoles a sus hijos que no se puede estar en los pasillos entre clase y clase.

Derecho: Poder llegar al aula donde se imparta clase con comodidad y sin pérdida de tiempo.

Deber: Amonestar al alumnado que permanezca fuera del aula en el intercambio de clase.

Cuando falta un profesor

Derecho: Tener, durante el horario escolar, un ambiente de estudio.

Deber: Permanecer en el aula a la espera del profesorado de guardia, respetando a este. Mantener el ambiente de estudio.

Derecho: Saber que sus hijos/as están atendidos por profesores/as durante toda la jornada escolar.

Deber: Inculcar a sus hijos/as respeto hacia todo el profesorado, tanto los miembros de su equipo educativo, como los demás profesores del centro.

Derecho: Poder dar clase en las adecuadas condiciones de orden y ambiente de estudio.

Deber: Como profesor/a de guardia, pasar lista en el grupo y vigilar que se mantenga un adecuado ambiente de estudio. Como profesor/a de aula: si es una falta previsible, dejar preparado material para trabajar durante esa hora.

Periodos de recreo

Derecho: Poder disfrutar de un descanso en la jornada escolar y de lugares al aire libre donde reunirse.

Deber: No se podrá permanecer en el aula, ni en los pasillos ni escaleras salvo casos muy excepcionales, asimismo, no se podrá estar en las vallas que rodean al patio.

Al toque del primer timbre de fin de recreo se deberá ir acudiendo al aula.

Derecho: Saber que sus hijos/as están atendidos por el profesorado en toda la jornada escolar.

Deber: Inculcar a sus hijos/as que las horas de recreo forman también parte del horario escolar, por lo que se deben mantener las mismas normas de convivencia.

Derecho: Disfrutar de descanso en jornada escolar.

Deber: Como profesor/a de guardia: vigilar porque se cumplan las normas durante el recreo.

Salidas extraescolares

Derecho: Recibir una educación integral, interdisciplinar y cercana al contexto en que viven.

Deber: Respetar las normas de convivencia, aunque sea una actividad fuera del centro. Respetar al profesorado que se ha hecho cargo de la salida.

Derecho: A que sus hijos/as se formen con actividades variadas y enriquecedoras.

Deber: Informarse acerca de estas salidas. Dar permiso por escrito a sus hijos/as en el caso de que las acepten. Obligar a sus hijos/as a asistir al centro en el caso de que no vayan a la salida extraescolar.

Derecho: Ofrecer al alumnado conocimientos que difícilmente pueden verse en el aula.

Deber: Dotar las salidas extraescolares de contenido pedagógico. Vigilar para que se cumplan las normas de convivencia.

Desperfectos intencionados en el aula

Derecho: Recibir clases en un ambiente agradable, que cuente con los recursos adecuados.

Deber: Conservar el aula y sus elementos en perfecto estado. Notificar al/la tutor/a los desperfectos que se hayan producido y ayudar como grupo-clase a su arreglo en caso de que no aparezca el responsable.

Derecho: Saber que sus hijos/as reciben clase en un lugar donde se cuida el buen estado del aula y materiales de estudio.

Deber: Concienciar a sus hijos/as de la importancia de conservar en buen estado el aula. Restituir los daños materiales causados por su hijo/a.

Derecho: Dar clases en un aula en buen estado, que cuente con los elementos adecuados.

Deber: Colaborar en la buena conservación del aula. Comunicar los desperfectos observados.

Limpieza del aula

Derecho: Recibir clase en un ambiente agradable e higiénico.

Deber: Colaborar en la limpieza del aula utilizando las papeleras, subiendo lassillas a las mesas en la última hora... Responsabilizarse como grupo-clase en caso de que el aula esté sucia.

Derecho: Saber que sus hijos/as reciben clase en un contexto limpio.

Deber: Educar a sus hijos/as en normas básicas de higiene. Apoyar al profesorado del centro en caso de que sus hijos/as pertenezcan a un grupo que tenga que hacer limpieza.

Derecho: Dar clase en un ambiente agradable e higiénico.

Deber: Amonestar al alumnado que no respete las normas de limpieza.

Conservación y limpieza en espacios comunes

Derecho: Disfrutar de unos espacios comunes limpios y en buen estado.

Deber: Al igual que en el aula, mantener limpios los espacios comunes utilizando las papeleras, notificando desperfectos en dichos espacios y colaborando en la limpieza/arreglo de elementos comunes en caso necesario.

Derecho: Saber que sus hijos/as están en un centro limpio y en perfecto estado.

Deber: Educar a sus hijos/as en normas básicas de higiene. Apoyar al profesorado del centro en caso de que sus hijos pertenezcan a un grupo que tenga que hacer limpieza o colaborar económicamente en el arreglo de algún desperfecto.

Derecho: Disfrutar de la limpieza y buen estado de los lugares comunes del centro al que pertenece.

Deber: Amonestar al alumnado que no respete las normas de limpieza y conservación en espacios comunes.

Comer/beber en lugares no habilitados

Derecho: Comer y beber en el patio y cafetería en la hora de recreo.

Deber: No comer en el aula en el horario de clase ni en los espacios no habilitados.

Derecho: Saber que sus hijos/as tienen un tiempo y espacio para realizar una comida de media mañana.

Deber: Educar a sus hijos/as en normas básicas de urbanidad: no se come ni se bebe en lugares no habilitados para ello ni en el transcurso de una clase.

Derecho: Dar clase al alumnado en un ambiente de estudio apropiado.

Deber: Amonestar al alumnado que coma o beba en el aula o en los espacios no habilitados.

Fumar/consumir bebidas alcohólicas

Derecho: A recibir una educación integral, con formación en temas de salud.

Deber: Como menores de edad, les está prohibido fumar y consumir bebidas alcohólicas.

Derecho: Confiar en que se vele por la salud de sus hijos/as no permitiendo que se incumpla esta importante normativa. Ser informados de cualquier falta de sus hijos/as en este aspecto.

Deber: Educar a sus hijos/as en hábitos de vida saludable.

Derecho: Dar clase en un ambiente donde se respete la normativa vigente al respecto.

Deber: Vigilar que se cumpla la normativa en materia de hábitos tóxicos.

Higiene personal

Derecho: Recibir clase en un ambiente adecuado.

Deber: Asistir al centro manteniendo unas normas adecuadas de higiene personal y vestimenta adecuada.

Derecho: Saber que sus hijos/as van a ser educados en un clima adecuado.

Deber: Vigilar que sus hijos/as cumplan las normas básicas de higiene personal y de adecuación al vestir.

Derecho: Poder dar clases en un ambiente agradable.

Deber: Hacer cumplir la norma establecida en el ROF del Instituto en este sentido.

Disrupción en el aula

Derecho: Recibir una enseñanza con orden y sin alteraciones graves en el aula.

Deber: Consultar con el/la profesor/a y/o tutor/a problemas que surjan en la clase.

Deber: Estar atento/a y respetar la marcha de la clase sin interrumpir constantemente.

No levantarse en el transcurso de la clase sin pedir permiso y sin un motivo justificado.
Sentarse donde indique el/la tutor/a o profesor/a.

Derecho: Saber que sus hijos/as reciben una enseñanza con orden y sin alteraciones graves en el aula.

Deber: Comunicar a sus hijos/as que el Instituto es un lugar para aprender. Exigir de sus hijos/as buena conducta y atención en clase.

Derecho: Impartir clases con tranquilidad y una dinámica apropiada.

Deber: Mantener el orden y favorecer la marcha adecuada del grupo-clase, adoptando las medidas pertinentes con el alumnado disruptivo.

Sonidos molestos

Derecho: Recibir una enseñanza con orden y sin alteraciones.

Deber: Desconectar en clase la alarma de los dispositivos digitales.

Derecho: Saber que su hijo/a recibe una instrucción y aprendizaje en un ambiente adecuado.

Deber: Inculcar a sus hijos/as que, por respeto al profesorado y a los/as compañeros/as, debe desconectar las alarmas de los dispositivos digitales.

Derecho: Impartir clases con tranquilidad y una dinámica apropiada.

Deber: Mantener el orden y favorecer la marcha adecuada del grupo-clase.

Desafío a la autoridad de un profesor o personal no docente

Derecho: Comunicar el desacuerdo ante una orden de forma respetuosa.

Comunicar a su tutor aquellos aspectos que considere injustos para que sean resueltos.

Deber: Acatar las instrucciones una vez recibidas las explicaciones oportunas.

No trasgredir las normas vigentes.

No agredir ni verbal ni físicamente a un/a profesor/a o miembro de la comunidad educativa.

Derecho: Manifestar su desacuerdo de forma dialogante.

Ser recibido por el tutor o, en su caso, por el equipo directivo, en caso de desacuerdo.

Deber: Apoyar al profesorado y personal no docente en la tarea de desarrollar en el alumnado un respeto a la autoridad.

Derecho: A ser tratado/a con respeto al ejercer su autoridad.

Deber: Mostrar respeto por los alumnos/as y reforzar aquellas conductas que demuestren buen comportamiento. Comunicar las conductas irrespetuosas o inapropiadas.

Falta de respeto entre iguales

Derecho: A ser tratado/a como una persona íntegra que merece respeto.

Deber: No agredir ni verbal ni físicamente a compañeros/as, ni siquiera en los considerados "juegos". Denunciar casos de agresión entre compañeros/as.

Derecho: Tener la confianza que sus hijos/as son tratados con el respeto que merecen.

Deber: Escuchar a sus hijos/as en el caso de que se sientan agredidos/as y comunicarlo al centro. No justificar en ningún caso la conducta de su hijo/a si este/a es un/a agresor/a.

Derecho: Dar clase en un clima de convivencia positivo.

Deber: Escuchar al alumnado que se sientan agredido, así como estar atentos a posibles conductas de este tipo que se den en el aula, comunicándolo al/la tutor/a, Jefatura de Estudios y/o Departamento de Orientación.

Huelga

Derecho: El alumnado podrá manifestar colectivamente su desacuerdo ante una norma o hecho que considere injusto, según la normativa vigente. El alumnado de 1º y 2º ESO no podrá hacer huelga entendiendo por esta la inasistencia a clase.

Deber: Ejercer su derecho a huelga cumpliendo la normativa vigente.

Derecho: Las familias pueden manifestar colectivamente su desacuerdo por normas o hechos

que consideren injustos.

Deber: En ningún caso, las familias podrán respaldar la inasistencia a clase de sus hijos/as de 1º y 2º ESO por “huelga”. Comprobar que sus hijos cumplen la normativa establecida en caso de huelga.

Derecho: Poder dar clases con normalidad.

Deber: Informar al alumnado de la normativa al respecto. Anotar las faltas del alumnado de 1º y 2º ESO que falte a clase en días de huelga y de los alumnos de cursos superiores que no hayan cumplido la normativa establecida en materia de huelga.

3.3.- NORMAS GENERALES DE AULAS ESPECÍFICAS

- Asistir a clase puntualmente y con el material de la asignatura.
- Esperar en silencio y entrar ordenadamente según indique el profesorado.
- Los desplazamientos de un aula a otra se harán andando y en silencio para no molestar al resto de compañeros/as. En el transcurso de los mismos no está permitido pasar por la cafetería o los servicios.
- El material de aula específica deberá ser cuidado en todo momento, haciendo uso del mismo sólo con el permiso y la supervisión del profesorado. La rotura o desperfecto por uso indebido del mismo será motivo de falta grave debiendo abonarse la reparación o reposición del mismo.
- Avisar urgentemente en caso de alguna lesión de un compañero/a.
- No se puede hacer uso del botiquín sin permiso del profesorado.
- La colocación o disposición de las mesas y sillas no será modificada por los alumnos sin permiso del profesorado.
- Limpiar y recoger los materiales usados durante la clase y controlar que a la salida no falta nada.
- Los alumnos deberán subir las sillas encima de las mesas al final de la última clase.

Música

- Debido al alto índice de contaminación acústica en el aula, permanecerán cerradas las persianas y ventanas. Sólo serán abiertas con permiso del profesorado o por necesidad urgente.
- Durante la clase, y especialmente durante las audiciones grabadas o en directo, el silencio deberá ser absoluto por parte de los oyentes.
- El material electrónico (TV, equipo de música, vídeos...) nunca será utilizado por el alumnado, por tanto, no tienen permitido aumentar el volumen del mismo.
- El préstamo de material audiovisual será de 24 horas, excepto en caso de fiestas intermedias. En cualquier caso, no superará los cuatro días. El incumplimiento de estos requisitos tendrá como consecuencia la no prestación de más materiales.
- La rotura o desperfecto del material en préstamo se considerará falta grave debiendo abonar la reparación o reposición del mismo en caso de uso indebido.

Educación Física

- Traer ropa deportiva cómoda, que no impida movimientos y que transpire. Calzado deportivo sin tacón ni rellanos y fijado al pie.
- El pelo debe estar recogido, si se tiene largo, por cuestión de higiene.
- Los adornos corporales que puedan producir lesiones propias o ajenas no están permitidos.
- Traer bolsa de aseo para la higiene personal (toalla pequeña, camiseta limpia, calcetines...).
- El alumnado dispone de cinco minutos desde que suena el timbre hasta que empieza la clase al pasar lista el/la profesor/a. En estos cinco minutos pueden pasar por el vestuario para

cambiarse si lo desean.

- El uso del material deportivo se realizará bajo supervisión del profesorado de Educación Física.
- Respetar el turno de grupos responsables de puesta y recogida del material.
- Está totalmente prohibido subirse a las canastas, porterías, barandas y acercarse a las vallas.

Tecnología

- El/la encargado/a de herramientas de cada grupo debe coger y anotar en la hoja correspondiente, las herramientas usadas cada día por su grupo y colocarlas en su sitio del panel o devolverlas al profesorado si se las pidió y no se encuentran en los paneles, entre cinco y 10 minutos antes del término de cada sesión en el taller.
- Asimismo, comprobará su estado al principio y final de cada clase.
- El/la encargado/a de materiales debe cuidar de que los materiales estén listos para cada clase, debe guardar los materiales de su grupo en la taquilla y debe abrir o cerrar las taquillas según le corresponda y dejar las llaves en su sitio.
- El/la encargado/a de seguridad e higiene del grupo hará cumplir las normas de uso de las herramientas y materiales. Comunicará al profesorado cualquier acto imprudente por parte de sus compañeros/as de grupo.
- El/la encargado/a de limpieza dejará su mesa limpia y los taburetes encima de la mesa al final de cada clase. Por turnos con los demás grupos limpiará el taller.
- Si se rompe intencionadamente o se pierde una herramienta en un grupo/clase, el/la responsable se hará cargo de su arreglo o reposición. Si no aparece el/la autor/a, la clase se responsabilizará como colectivo.

Informática

- El uso de esta aula es para impartir las clases de Informática Aplicada y de Proyectos Integrados de ESO y Bachillerato. Para cualquier otro uso se deberá contactar previamente con el profesor coordinador TIC del Instituto.
- Al empezar la clase, el profesorado de informática debe subir el interruptor diferencial de corriente. El alumnado encenderá la torre del ordenador y se identificarán con el nombre de usuario y contraseña que le suministre el profesorado.
- Al acabar de usar el ordenador el alumnado cerrará la sesión o apagará el sistema yéndose al menú Sistema>Salir... y eligiendo la opción correspondiente según la decisión del profesor, pero nunca se deberá apagar pulsando directamente el botón de encendido de la torre.
- En cada ordenador se sentará como máximo dos alumnos/as y deberán siempre realizar sólo y exclusivamente las tareas propuestas por el profesorado. Si necesitasen imprimir algo deben pedirle permiso al profesor/a.
- Se deberá tener el máximo respeto y cuidado con los equipos informáticos del aula, procurando hacer un uso cuidadoso de los dispositivos de entrada (ratón y teclado), pulsando las teclas con suavidad y no dando golpes.
- No se permite la manipulación de los dispositivos y sus conexiones, ni las etiquetas identificativas.
- Como medida de seguridad se recomienda hacer copia en otro dispositivo como por ejemplo un pendrive u otro dispositivo de memoria.
- Uso adecuado de los carritos de portátiles según está establecido.

4.- COMISIÓN DE CONVIVENCIA

4.1.- FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA

La Comisión de Convivencia se constituye como parte del Consejo Escolar del centro para la gestión de la convivencia. Su finalidad es la de promover una buena relación entre los integrantes de nuestra comunidad educativa, mediante prácticas democráticas que fomenten el desarrollo de relaciones positivas, y conseguir que todos sus miembros participen y se sientan responsables en la toma de decisiones referidas a la vida activa del Centro.

La Comisión de Convivencia está compuesta por el Director, que ejercerá la presidencia, el Jefe de Estudios, dos profesores, dos padres/madres del alumnado y dos alumnos/as elegidos por cada uno de los sectores de entre sus representantes en el Consejo Escolar.

La Comisión de Convivencia tendrá las siguientes funciones:

- Canalizar las iniciativas de los distintos sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia.
- Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y del cumplimiento de las normas de convivencia.
- Establecer planes para la integración de todos los alumnos y todas las alumnas.
- Mediar en los conflictos planteados.
- Conocer y valorar el cumplimiento de las correcciones y medidas disciplinarias que hayan sido impuestas.
- Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el Centro.
- Informar al Consejo Escolar trimestralmente de las actuaciones realizadas y de las medidas disciplinarias y correcciones impuestas.
- Impulsar la elaboración y puesta en marcha del Plan de Convivencia, su seguimiento y evaluación.

4.2.- PLAN DE ACTUACIONES

- La Comisión de Convivencia realizará el seguimiento del Plan de Convivencia y la coordinación de las actuaciones y medidas contenidas en dicho documento.
- Valorará los avances que se vayan produciendo en el desarrollo de este plan, identificará las dificultades que surjan y propondrá al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- Estudiará los informes presentados por la Jefatura de Estudios del alumnado con más problemas de convivencia para establecer las medidas correctivas oportunas.
- Fomentará el desarrollo de actuaciones encaminadas a eliminar actitudes racistas y violentas.
- Estudiará las actuaciones propuestas en el Proyecto “Escuela: Espacio de Paz” relacionadas con la promoción de la cultura de la paz y la resolución pacífica de conflictos.
- Estudiar los casos de absentismo e intentar proponer alguna medida para evitarlo.
- Potenciará el desarrollo de actividades para lograr la igualdad entre mujeres y hombres.

La Comisión de Convivencia se reunirá al menos dos veces por trimestre para realizar el seguimiento del Plan de Convivencia, estudiar los casos del alumnado conflictivo y presentar propuestas para mejorar la convivencia.

5.- CORRECCIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

Marco normativo de referencia:

Decreto 327/2010 de 13 de julio (Boja nº 139 de 16 de julio de 2010) Orden de 20 de junio de 2011 (Boja nº 132 de 7 de julio de 2011).

La normativa vigente contempla que los centros puedan establecer en su Plan de Convivencia

actuaciones encaminadas a corregir comportamientos contrarios a las normas de convivencia. Entre estas actuaciones cabe destacar la utilización de determinados espacios del centro como aulas de Reflexión y/o Convivencia.

Conviene aquí distinguir entre ambas medidas, puesto que los motivos y los espacios son distintos.

5.1.- AULA DE REFLEXIÓN

Normas generales de actuación y funcionamiento

El aula de Reflexión es el espacio físico donde se recibe al alumno expulsado de clase por haber incumplido alguna/s de la/s norma/s de convivencia en su grupo-clase en horario lectivo o al alumno/a que se incorpora tarde al centro. En nuestro caso, en el IES Maestro Diego Llorente, este espacio corresponde al aula 0.0 del Centro. En el aula, el alumno deberá reflexionar sobre su conducta errónea y sus consecuencias. Cuando un alumno es enviado al aula de Reflexión se entiende que se han agotado otras medidas previas y que precisa de un tiempo y un espacio en el que reflexionar sobre su comportamiento y analizar las causas y sus consecuencias. El alumno irá, en todo caso, acompañado de un parte de disciplina, que el profesor/a que ha realizado dicha expulsión habrá cumplimentado debidamente y habrá reflejado la tarea a realizar por el alumno durante dicho periodo en el Aula de Reflexión.

El Aula de Reflexión del IES Maestro Diego Llorente estará gestionada y supervisada por D^a Ana Rut Bobillo Lobato, Coordinadora del Aula de Convivencia, quien a su vez reportará periódicamente a la Jefa de Estudios, D^a Ángeles Rodríguez García.

Objetivos generales

1. Corregir los comportamientos disruptivos en determinados alumnos.
2. Enseñar al alumnado a reflexionar sobre las causas de la salida del aula ordinaria.
3. Desarrollar estrategias alternativas y constructivas de resolución de conflictos.
4. Permitir que el profesorado pueda ejercer sus labores docentes en las condiciones adecuadas, así como que el alumnado que desee ejercer su derecho a la educación lo pueda realizar sin dificultades.

Procedimiento a seguir en caso de expulsión de un alumno

1. El profesorado bajo su criterio profesional, y siguiendo las directrices marcadas por la normativa vigente y el Plan de Convivencia del centro, podrá proponer la salida temporal de un alumno de su aula ordinaria al aula de Reflexión.
2. Para ello rellenará el **“Parte de disciplina”** detallando especialmente los motivos de dicha propuesta. Y en cuanto le sea posible informará a los padres/tutores del alumno/a.
3. El alumno propuesto se dirigirá a las dependencias del Aula de Reflexión portando el parte de expulsión, que indicará expresamente la tarea propuesta por el profesor para que el alumno realice y acompañado por el delegado o subdelegado de clase.
4. El alumno que sea expulsado de su aula ordinaria por un motivo **“grave”** o **“muy grave”** irá a las dependencias del Equipo Directivo acompañado, en este caso, por el profesor sancionador, y permanecerá allí hasta que el Equipo Directivo, previa audiencia a sus representantes legales, tome las medidas sancionadoras oportunas.

Funcionamiento del aula de reflexión

1. Anotar al alumno/-a en el Libro de Registro

Cuando un alumno o alumna es enviado al Aula de Reflexión, el profesor de guardia recogerá el parte de expulsión y anotará al alumno en el **Libro de Registro**, completando los datos de la tabla.

2. Trámite de Audiencia

El alumno que es enviado al Aula de Reflexión debe cumplimentar el documento de Audiencia, en el que puede realizar las alegaciones que considere oportunas. Las hojas de Audiencia para cumplimentar se encuentran en la carpeta del Aula de Reflexión.

Al finalizar la hora de guardia el profesor deberá llevar el parte de expulsión, junto con el documento de Audiencia redactado por el alumno, a la bandeja del tutor que se encuentra en la sala de profesores.

3. Ficha de reflexión

Cada alumno o alumna deberá realizar actividades de reflexión sobre lo acontecido. Para ello deberá **completar la hoja de reflexión** que se encuentra en el fichero del Aula de Reflexión.

El profesor ayudará al alumno a cumplimentar la ficha, guiando el proceso de reflexión en la medida de lo posible, con la finalidad de que el alumno adquiriera un compromiso realista, claro y sencillo, que le lleve a evitar que vuelva a producirse una situación contraria al cumplimiento de las normas de convivencia.

La ficha de reflexión debe ser archivada en el fichero del Aula de Reflexión, en el apartado correspondiente al **curso y grupo del alumno**. Dentro del apartado del grupo, **las fichas deben ser ordenadas alfabéticamente por apellido**. Cuando un alumno haya sido enviado al aula de convivencia en más de una ocasión, las fichas serán ordenadas **por fecha**.

4. Realización de tareas de estudio

Una vez que el alumno/-a ha cumplimentado el Documento de Audiencia y la Ficha de reflexión, deberá realizar las tareas de estudio que le ha asignado el profesor que lo envía al Aula de Reflexión y que deben aparecer recogidas en el parte de incidencia.

5. Comportamiento en el Aula de Reflexión

Será responsabilidad del profesor de guardia mantener entre los alumnos y alumnas el más estricto orden y ambiente de trabajo durante toda la sesión. Si algún alumno o alumna no cumpliera este requisito básico, automáticamente se le comunicará al Equipo Directivo quien, a partir de ese momento, tutelaré al alumno fuera del aula hasta aplicar otras medidas disciplinarias.

6. El alumno sancionado permanecerá en el aula como mínimo el resto del tramo horario en el que ha sido expulsado. Será competencia del Equipo Directivo, previa consulta con el profesor implicado y el tutor del alumno, prorrogar la permanencia del alumno fuera de su aula ordinaria y pasar al **Aula de Convivencia**.

7. El aula de Reflexión deberá estar atendida por un profesor de guardia en todos los tramos horarios de la jornada escolar de 8,15 a 14,45.

Otras consideraciones

1. El profesor que haya expulsado al alumno de su aula, informará a los representantes

legales del alumno del “Parte de disciplina” y su derivación al aula de Reflexión, vía iPá-sen, agenda o teléfono.

2. La reiteración de expulsiones al aula de Reflexión por parte de un alumno podría conllevar la aplicación de otras medidas disciplinarias.
3. Periódicamente, la Dirección del Centro informará de las incidencias y funcionamiento del aula a la Comisión de Convivencia.
4. En el aula se deberá contar con espacio para archivar la documentación y actividades de reflexión del alumnado.

5.2.- AULA DE CONVIVENCIA

Normas generales de actuación y funcionamiento

Es un espacio educativo que pretende la realización de actividades para mejorar la convivencia y promover la resolución pacífica de los conflictos.

Cuando un alumno es enviado al aula de Convivencia se entiende que ya es reincidente en sus comportamientos y ha agotado otras medidas previas. Cualquier alumno que tenga un mínimo de **3 partes de disciplina leves o 1 parte grave**, podrá entrar en el Aula de Convivencia por un periodo de 1-3 días. Su asistencia al aula pretende reorientar sus conductas y evitar, si es posible, su expulsión temporal del centro. El Aula de Convivencia del IES Maestro Diego Llorente estará gestionada y supervisada por D^a Ana Rut Bobillo Lobato, Coordinadora del Aula de Convivencia, quien a su vez reportará periódicamente a la Jefa de Estudios, D^a Ángeles Rodríguez García y al Equipo Directivo. El Aula de Convivencia se encuentra en una sala situada en la primera planta, entre la Sala de Profesores y la escalera de salida al patio.

Objetivos generales

1. Corregir los comportamientos disruptivos en determinados alumnos.
2. Intentar convertir las medidas sancionadoras en formativas.
3. Utilizar el aula de Convivencia como una alternativa a la expulsión del centro.
4. Desarrollar estrategias alternativas y constructivas de resolución de conflictos.

Procedimiento a seguir en caso de expulsión de un alumno al Aula de Convivencia

1. El Equipo Directivo, siguiendo las directrices marcadas por la normativa vigente y el Plan de Convivencia del centro, podrá proponer la asistencia temporal de un alumno al aula de Convivencia. Dicha estancia puede variar de 1 a 3 días.
2. Para ello será necesario dar audiencia a los representantes legales del alumno y cumplir la documentación pertinente, detallando especialmente los motivos de dicha propuesta.
3. El alumno que haya cometido una conducta “grave” o “muy grave” quedará bajo custodia del Equipo Directivo, y permanecerá allí hasta que el Equipo Directivo, previa audiencia a sus representantes legales, tome las medidas sancionadoras oportunas.

Funcionamiento del Aula de Convivencia

1. Un miembro del Equipo Directivo acompañará al alumno al aula de convivencia e informará al profesor de guardia del motivo de la sanción y los días de estancia. Todo ello lo registrará el profesor de guardia en el “**Libro de Registro**”.

2. Cada alumno realizará un trabajo personalizado según el nivel al que pertenezca. Al inicio de cada hora de clase, el alumno acudirá al aula donde se encuentra su grupo y el profesor le indicará la tarea a realizar durante esa hora.
Además, se realizarán periódicamente, actividades relacionadas con las conductas a extinguir, las habilidades sociales y la resolución pacífica de conflictos.
La realización del trabajo en el aula de convivencia, así como el comportamiento del alumno, serán objeto de **valoración por parte del profesor de guardia y se dejará constancia de ello en el Libro de Registro.**
3. El alumno sancionado permanecerá en el aula el tiempo establecido por el Equipo Directivo, variando entre un período de 1 a 3 días. Será competencia del Equipo Directivo, previa consulta con el Tutor del alumno, reducir la permanencia del alumno en el aula de Convivencia.
4. Cada profesor de guardia del aula de Convivencia pasará lista según el Libro de Registro. Posteriormente, enviará al alumno a su aula de referencia para pedir al profesor la tarea a realizar, o bien, será el Coordinador de Convivencia el que deje establecido el trabajo a realizar por los alumnos.
5. Será objetivo fundamental del profesor de guardia mantener entre los alumnos el más estricto orden y ambiente de trabajo durante toda la hora. Si algún alumno no cumpliera este requisito básico, automáticamente se le comunicará al Equipo Directivo, quien a partir de ahí tutelaré al alumno fuera del aula de Convivencia hasta aplicar otras medidas disciplinarias.
6. El aula de Convivencia deberá estar atendida por un profesor de guardia en todos los tramos horarios de la jornada escolar de 8,15 a 14,45.
7. El aula de Convivencia deberá estar situada cerca de las dependencias del Equipo Directivo.

Otras consideraciones

1. En el Aula de Convivencia contamos con materiales de trabajo básicos para los alumnos en Refuerzo de Lengua, Refuerzo de Matemáticas, Refuerzo de Inglés, diccionario de lengua española y diccionario bilingüe español/inglés. Asimismo, contamos con materiales para trabajar las diferentes materias del currículum de Educación Secundaria Obligatoria, que podrán ser utilizadas por los alumnos en caso necesario.
2. La reiteración de conductas contrarias a las normas, después de que un alumno ha pasado por el aula de Convivencia, conllevará sanciones superiores tipificadas en el R.O.F. del Centro.
3. Semanalmente, el Coordinador del Aula de Convivencia informará a la Jefatura de Estudios y al equipo Directivo de la marcha del Aula y los alumnos que semanalmente hayan asistido a la misma.
4. Periódicamente, la Dirección del Centro informará de las incidencias y funcionamiento del aula a la Comisión de Convivencia.
5. En el aula se cuenta con espacio para archivar la documentación y el material de trabajo del alumnado.

6.- MEDIDAS PARA PROMOVER LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

Este apartado lo conforman todas las medidas recogidas en el Plan de Orientación y Acción Tutorial.

El plan de actuaciones para el alumnado de 1º y 2º de ESO se resume en tres puntos:

- Tratamiento con los centros de origen de la necesidad de trabajar las normas de convivencia y el comportamiento en el aula como una competencia más que debe adquirir el alumnado.
- Programa de tránsito en colaboración con los centros de origen. El primer contacto con el alumnado de nuevo ingreso incluye los puntos fundamentales del plan de convivencia.
- Protocolo disciplinario desarrollado en la presentación inicial y en las primeras tutorías (también en la reunión inicial con padres).

7.- MEDIDAS PARA PREVENIR Y RESOLVER CONFLICTOS

7.1.- FORMACIÓN DE GRUPOS

Grupos de 1º de ESO

La Jefatura de Estudios junto con el Departamento de Orientación analiza los informes recibidos de los Centros de Primaria adscritos y hace un primer reparto del alumnado en grupos. Se procura mezclar alumnos/as de distinta procedencia, pero siempre asegurando que existan varios del mismo colegio de origen. El alumnado de transporte se reparte entre los grupos de manera equilibrada.

La Jefatura de Estudios analiza al alumnado repetidor atendiendo tanto a sus problemas de aprendizaje como de convivencia, para incluirlo en los grupos favoreciendo su integración y para que sus necesidades educativas puedan ser atendidas con la mayor eficacia posible. Así quedan formados provisionalmente los grupos en las primeras semanas del curso. Posteriormente se pueden producir cambios en las listas a petición de los equipos docentes o, a veces, a petición del alumnado, siempre con la conformidad de la Jefatura de Estudios.

De las cuatro unidades existentes en 1º de ESO una es bilingüe, lo que condiciona la formación de los grupos.

Grupos de 2º de ESO

En 2º se puede modificar el reparto de los alumnos, para promover el buen funcionamiento de los grupos. La Jefatura de Estudios, con la colaboración de los equipos educativos, analiza con detenimiento el reparto de los/as alumnos/as repetidores/as y con problemas de convivencia, para favorecer su integración y prevenir conflictos.

La sección bilingüe está presente en dos unidades.

Grupos de 3º de ESO

La estructura que mantenían los grupos en 1º y 2º se hace más compleja en 3º al tener que dar cabida al grupo de alumnos/as de Diversificación Curricular. Los/as alumnos/as repetidores/as y alumnos/as con problemas de convivencia se reparten entre los grupos tras un exhaustivo análisis por parte de la Jefatura de Estudios.

Contamos con dos unidades bilingües.

Grupos de 4º de ESO

En 4º de ESO los grupos se forman tomando únicamente como referente las optativas que elige el alumnado. Estas materias determinan de forma bastante clara el carácter y el posterior funcionamiento del grupo.

Opción Enseñanzas Académicas: Alumnado que quiere seguir estudiando bachillerato.

Opción Enseñanzas Aplicadas: Alumnado que quiere cursar ciclos formativos o no seguir estudiando.

Bachillerato

Los grupos se forman atendiendo a las modalidades: Humanidades y Ciencias Sociales, Ciencias y Tecnología.

7.2.- UTILIZACIÓN DE LOS ESPACIOS DISPONIBLES

Aulas ordinarias

Son un total de 18 aulas donde se instalan fijos los grupos. Además, contamos con un cuadrante de aulas libres.

La ubicación de los grupos en las aulas fijas se hace atendiendo a varias circunstancias:

- a. Situar adecuadamente a los grupos con alumnos/as con problemas motores en la planta baja.
- b. Situar los grupos de 1º y 2º de ESO en la 1ª Planta cerca de los despachos de Dirección y Jefatura de Estudios.
- c. Los cursos superiores de la ESO y Bachilleratos se sitúan en la planta alta ya que necesitan menor vigilancia.

Aulas de desdobles

El Centro dispone de 3 aulas pequeñas con capacidad para 12 o 15 alumnos/as donde se suelen impartir las clases de Diversificación Curricular y los desdobles.

Aulas de educación especial

El Instituto dispone de un aula de integración educativa y de otra específica de atención a alumnos/as con necesidades específicas de apoyo educativo.

Aulas específicas

En estas aulas comparten espacio aulas propiamente dicha con la parte de taller o laboratorio y con el departamento. Son las siguientes: Tecnología, Música, Dibujo, laboratorio de Ciencias Naturales, laboratorio de Física y Química e Informática. Se suelen utilizar de 4º ESO en adelante, salvo las de Música y Tecnología que se utilizan por todo el alumnado.

Biblioteca

Situada en la planta baja, con una orientación bastante buena, que permite una buena iluminación. Es utilizada por grupos de alumnos/as reducidos, para la realización de trabajos.

Aula de Reflexión

Su uso y funcionamiento queda recogido en el apartado 5.1 de este documento.

Aula de Convivencia

Su uso y funcionamiento queda recogido en el apartado 5.2 de este documento.

Sala de Usos Múltiples

Su uso es para actividades complementarias como conferencias, exposiciones, proyecciones, así como la realización de exámenes de grupos numerosos y como aula de educación física en casos excepcionales.

Sala de Profesorado

Exclusiva para el uso del profesorado. Es el espacio donde los/as profesores/as conviven en sus horas de permanencia en el Instituto.

Despachos

Dirección, Jefatura de Estudios y Secretaría. Abiertos permanentemente para la atención de todo el personal: alumnado, profesorado, familias, etc. en los horarios lectivos establecidos.

Ascensor

El uso del ascensor está reservado a aquellas personas impedidas que no puedan usar las escaleras. En el caso de ser alumnado, se permite un acompañante para que le ayude.

Pasillos

El uso de los pasillos durante el intercambio de clases se hace particularmente complicado por el movimiento de grupos de alumnos/as hacia las aulas específicas. Por ello se aplica una norma interna del ROF que es la prohibición de salir al pasillo entre clase y clase del alumnado que no se mueve de su aula.

Servicios

Los situados en el patio, normalmente se encuentran cerrados. Para poder utilizarlos se requiere pedir la llave en Conserjería. Los del interior están abiertos.

7.3.- ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO

Entradas

El centro dispone de dos entradas: un acceso principal por la Carretera El Monte y otra lateral por la calle Leonardo Da Vinci.

El alumnado accede al centro por la puerta secundaria, ya que el acceso principal es más peligroso debido al tráfico. La puerta de la calle Leonardo da Vinci permanece cerrada durante toda la jornada escolar (de 8:15 a 14:45).

El alumnado que se incorpora al centro después de las 8:15 lo hará a través de la puerta principal. Si un alumno llega tarde, podrá entrar al centro a cualquier hora si va acompañado de un familiar que firme en el libro de registro de entradas del alumnado. Si el alumno no viene acompañado, no podrá acceder al centro hasta después de que suene el timbre del cambio de clase.

Salidas

Cuando un/a alumno/a necesita salir del centro durante la jornada escolar, se regirá por las siguientes normas:

1. El alumnado debe acudir al profesorado de guardia para que éste se ponga en contacto por teléfono con la familia.
2. Ningún alumno podrá salir del centro durante el horario lectivo, salvo motivo justificado, y siempre acompañado de un familiar adulto (que debe figurar como persona autorizada por sus padres o tutores legales a recogerlo), que se responsabilizará de su ausencia firmando el justificante en Conserjería.
3. El alumnado mayor de edad se encuentra sometido a la normativa del ROF del Instituto. En caso de mayoría de edad del alumno, este se responsabilizará de su ausencia firmando el justificante en Conserjería, donde figurará una lista con los alumnos mayores de 18 años, que enseñarán el carnet a los conserjes.

Las salidas masivas del alumnado del Centro se realizarán también por la puerta secundaria. En el caso de que algún alumno/a presente un problema motor o alguna dificultad para desplazarse podrá solicitar al Director permiso para salir por la puerta principal.

7.4.- RECREOS

Durante el período de recreo, el alumnado podrá utilizar los siguientes espacios:

- a) PATIO: Consideramos como tal la pista deportiva y las zonas de albero anexas. No está permitido situarse detrás del gimnasio ni en los aparcamientos. Los profesores de guardia permanecerán en los períodos de recreo en dichas zonas, según el cuadrante de asignación de puestos disponible en la sala de profesores. Sus funciones son: velar por el mantenimiento de la limpieza de las zonas de recreo, atender a aquellos/as alumnos/as que lo necesiten y vigilar para evitar que haya problemas de convivencia.
- b) BIBLIOTECA: Un/a profesor/a de guardia ayudará al alumnado en la búsqueda de información y realizará el servicio de préstamo de libros.
- c) CAFETERÍA: Este servicio se mantiene abierto todo el período lectivo. La venta de productos se llevará a cabo antes de las 08:15, de 11:15 a 11:40 y después de las 14:45, siendo responsabilidad del concesionario de este servicio el cumplimiento de dicho horario y la limpieza de los espacios comunes de la planta baja.

7.5.- TRANSPORTE ESCOLAR

El alumnado que utiliza el servicio de transporte debe asumir éste como una prolongación del Instituto; es decir, es un aula más y como tal tiene sus propias normas:

1. Debe permanecer sentado durante todo el trayecto.
2. Debe hablar con tono de voz adecuado.
3. No debe distraer al conductor.
4. Debe obedecer al conductor siguiendo sus indicaciones en todo momento.
5. Debe respetar el mobiliario del autobús y cuidar la limpieza.

El incumplimiento de estas normas se entenderá como falta y deberá ser corregida. Las empresas de transporte y el Centro mantienen un contacto frecuente y en caso de algún incidente se comunicará de forma inmediata para poder actuar de manera eficaz y rápida.

De igual modo, se contempla la posibilidad de que el alumnado exprese sus quejas y sugerencias para mejorar el servicio de transporte. Esto lo pueden hacer mediante sus representantes, elegidos a comienzo de curso, o dirigiéndose por escrito al Director del Centro.

7.6.- COMPROMISOS EDUCATIVOS

Compromiso educativo entre el tutor y la familia (ANEXO V):

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.

En todo caso, esta posibilidad se ofrecerá a las familias del alumnado que curse enseñanzas obligatorias con tres o más áreas o materias no superadas tras la primera o segunda evaluación.

Compromiso educativo del alumno (ANEXO VI):

También se proporciona un compromiso educativo a los alumnos que entran en el Aula de Convivencia, así como a aquellos alumnos que presenten dificultades de convivencia.

Una vez suscrito el compromiso educativo, el/la tutor/as dará traslado del mismo al equipo directivo.

7.7.- COMPROMISO DE CONVIVENCIA

Este compromiso (**ANEXO VII**) 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 que atienden al alumnado, así como colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como extraescolar, para superar esta situación.

Una vez suscrito el compromiso de convivencia, el/la tutor/a dará traslado del mismo al equipo directivo.

7.8.- MEDIDAS EDUCATIVAS Y RECUPERADORAS

Nuestro protocolo disciplinario contempla la siguiente gradación de medidas:

- El marco de la prevención debe impregnar todo el proceso de las correcciones, principalmente acercando la familia al problema. La comunicación entre el equipo educativo y la familia y, especialmente, entre el tutor y la familia es un paso fundamental a la hora de abordar los problemas de convivencia. Ante cualquier incidencia, los profesores informarán a las familias preferentemente a través de las observaciones de iPasen, ya que de esta forma queda constancia por escrito de la comunicación. También se puede informar por entrevista telefónica o reunión presencial.
- Medidas correctoras (Decreto 327/2010, art. 35) como paso intermedio a la medida disciplinaria o sancionadora, teniendo en cuenta que siempre deben tener un objetivo y un fin educativo y recuperador:
 - Amonestación oral.
 - Apercibimiento por escrito.
 - Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro.
 - Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases entre uno y tres días lectivos.
 - Suspensión del derecho de asistencia a clase entre uno y tres días lectivos.

Otras medidas correctoras:

- Aula de reflexión.
 - Aula de convivencia.
 - Compromiso educativo.
 - Compromiso de convivencia.
 - Mediación Escolar.
 - Entrevistas con el Tutor, Orientador o Jefa de Estudios.
- Medidas disciplinarias por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia (Decreto 327/2010, art. 38).
 - Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos del Centro.
 - Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro.
 - Cambio de grupo.
 - Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases entre 4 y 14 días.
 - Suspensión del derecho de asistencia al centro entre 4 y 30 días.
 - Cambio de centro docente.

7.9.- MEDIACIÓN ESCOLAR

Desde el curso 2016/17, se ha estado realizando la formación de padres y alumnos, a través del Centro de Mediación de la localidad y de la Asociación Madiba. Su resultado ha sido la formación de padres y alumnos y la creación de la figura del alumno/a mediador/a para intervenir en la resolución de conflictos y propiciar la mejora de la convivencia.

Durante el curso 2017/18, se realizó la formación del profesorado a través del curso: *Programa de Mediación Escolar en el Centro*, a través del CEP. Asimismo, se ha elaborado un Proyecto de Mediación Escolar que ha sido aprobado por los órganos pertinentes y que se puso en práctica por primera vez durante el curso escolar 2018/2019. Durante el presente curso continuaremos

con la implantación y consolidación del programa. Contamos con un total de 10 profesores participantes en el proyecto, los cuales cuentan con formación en mediación y resolución de conflictos o en inteligencia emocional. Del conjunto de alumnos formados, se realiza una selección para que forme parte integrante del equipo como alumnos mediadores y los restantes participan en el proyecto como alumnos ayudantes, que llevan a cabo tareas de difusión y puesta en valor de la Mediación y Cultura de la Paz.

El Equipo de Mediación y la Jefatura de Estudios trabajan de forma coordinada y conjunta con el objetivo de mejorar el clima de convivencia del centro y potenciar la responsabilidad y el compromiso entre el alumnado para la resolución pacífica de los conflictos. Por ello, entendemos la Mediación como un recurso que puede sustituir a las medidas disciplinarias, o bien complementarlas, ya que no son excluyentes. Serán la Jefatura de Estudios y la Coordinadora del Proyecto de Mediación las responsables de determinar las actuaciones, después del estudio y valoración de cada caso.

8.- REPRESENTANTES DE GRUPOS DE ALUMNOS Y ALUMNAS

Cada grupo de alumnos/as contará con representantes elegidos de manera democrática el primer mes del curso escolar siguiendo el siguiente procedimiento:

- Todo el alumnado del grupo es elector y elegible.
- Se votará un nombre para elegir Delegado/a y Vicedelegado/a de grupo.
- La elección puede realizarse a varias vueltas hasta conseguir un consenso mayoritario sobre los/aselegidos/as.
- Es prioritario para la elección de los representantes del grupo que éste conozca las funciones que deben realizar.
- Los/as tutores/as enfatizarán los rasgos que deben tener las personas elegidas para que la dirección del voto sea la adecuada.

8.1.- FUNCIONES DEL DELEGADO/A

1. Asistir a las reuniones de la Junta de Delegados y participar en las deliberaciones.
2. Exponer al Equipo Directivo y al profesorado sugerencias y reclamaciones del grupo.
3. Fomentar la convivencia entre los integrantes del grupo.
4. Colaborar con el/la tutor/a y con el Equipo Educativo en los temas que afecten al funcionamiento del grupo de alumnos/as.
5. Colaborar con el profesorado y el Equipo Directivo del Instituto para el buen funcionamiento del mismo.
6. Fomentar la adecuada utilización del material y de las instalaciones del Instituto.
7. Participar en las sesiones de evaluación en la forma que establezca el Reglamento de Organización y Funcionamiento (ROF).

8.2.- PLAN DE REUNIONES

Con los representantes de alumnos/as en el Consejo Escolar:

Antes y después de cada Consejo Escolar. Antes para preparar la intervención de los representantes en el consejo, y después para iniciar el proceso de comunicación a todo el alumnado de lo tratado en el Consejo Escolar.

Con el Equipo Directivo:

Reuniones a lo largo del curso para tratar temas relacionados con:

- Problemas de disciplina y de respeto al material y mobiliario.
- Programación de actividades complementarias y extraescolares.

- Propuestas de mejora para el funcionamiento del centro: limpieza, uso de espacios, adecuación de horarios...

Con los/as tutores/as:

En la hora de tutoría semanal, aparte de seguir la programación del plan de acción tutorial, se dedicará un tiempo para resolver los problemas que expondrá el/la delegado/a.

Con el Equipo Educativo:

En las reuniones del Equipo Educativo el alumnado podrá participar a través de sus delegados/as, mediante la lectura de un informe previamente elaborado por el grupo en sesión de tutoría.

9.- REPRESENTANTES DE PADRES Y MADRES DE ALUMNOS/AS

Las personas delegadas de padres y madres del alumnado en cada uno de los grupos serán elegidas para cada curso escolar por los propios padres, madres, o quienes ejerzan la tutela del alumnado en la reunión que los/as tutores/as realizarán con las familias en el mes de octubre. En la convocatoria de esta reunión aparecerá, 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.

Además, dicha convocatoria irá con acuse de recibo, para así garantizar que la comunicación llegue a los/as padres/madres o tutores legales. En dicho acuse irá incluido un apartado en el que los/as padres/madres o tutores legales podrán tachar si deciden presentarse como candidato/a para la elección de delegado/a. En caso de no recibir ninguna candidatura, el/la tutor/a informará a las familias en la reunión que todos son electores y elegibles.

9.1. FUNCIONES DE LAS PERSONAS DELEGADAS DE LOS PADRES Y MADRES

Las personas delegadas de los padres y madres en cada grupo tendrán las siguientes funciones:

- a) Representar a las madres y los padres del alumnado del grupo, recogiendo sus inquietudes, intereses y expectativas y dando traslado de los mismos al profesorado tutor.
- b) Asesorar a las familias del alumnado del grupo en el ejercicio de sus derechos y obligaciones.
- c) Implicar a las familias en la mejora de la convivencia y de la actividad docente en el grupo y en el centro e impulsar su participación en las actividades que se organicen.
- d) Fomentar y facilitar la comunicación de las madres y los padres del alumnado con el tutor o tutora del grupo y con el resto del profesorado que imparte docencia al mismo.
- e) Facilitar la relación entre las familias del alumnado del grupo y el equipo directivo, la asociación de padres y madres del alumnado y los representantes de este sector en el Consejo Escolar.
- f) Colaborar en el desarrollo de las actividades programadas por el centro para informar a las familias del alumnado del grupo y para estimular su participación en el proceso educativo de sus hijos e hijas.
- g) Mediar en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado del grupo o entre éste y cualquier miembro de la comunidad educativa, de acuerdo con lo que, a tales efectos, disponga el Plan de Convivencia.
- h) Colaborar en el establecimiento y seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia que se suscriban con las familias del alumnado del grupo.

10.- COORDINADOR DE BIENESTAR

Conforme a lo establecido en el artículo 35 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, los centros docentes donde cursen estudios personas menores de edad deberán contar con un coordinador o coordinadora de bienestar y protección del alumnado. Las funciones de coordinación de bienestar y protección del alumnado se podrán asumir por el personal que ostente la coordinación del Plan de convivencia o, en su defecto, por otra figura del Claustro de profesorado que asuma esas funciones, preferentemente por un miembro del Equipo Directivo.

De conformidad con el artículo 35.2 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, la coordinación de bienestar y protección en los centros docentes tendrá las siguientes funciones:

- a) Coordinar con la dirección del centro educativo el plan de convivencia.
- b) Promover medidas que aseguren el máximo bienestar para los niños, niñas y adolescentes, así como la cultura del buen trato a los mismos.
- c) Fomentar entre el personal del centro y el alumnado la utilización de métodos alternativos de resolución pacífica de conflictos.
- d) Fomentar el respeto a los alumnos y alumnas con discapacidad o cualquier otra circunstancia de especial vulnerabilidad o diversidad.
- e) Identificarse ante los alumnos y alumnas, ante el personal del centro educativo y, en general, ante la comunidad educativa, como referente principal para las comunicaciones relacionadas con posibles casos de violencia en el propio centro o en su entorno.
- f) Informar al personal del centro sobre los protocolos en materia de prevención y protección de cualquier forma de violencia existentes en su localidad o comunidad autónoma.
- g) Coordinar, de acuerdo con los protocolos establecidos, los casos que requieran de intervención por parte de los servicios sociales competentes, debiendo informar a las autoridades correspondientes, si se valora necesario, y sin perjuicio del deber de comunicación en los casos legalmente previstos.
- h) Promover, en aquellas situaciones que supongan un riesgo para la seguridad de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
- i) Promover planes de formación sobre prevención, detección precoz y protección de los niños, niñas y adolescentes, dirigidos tanto al personal que trabaja en los centros docentes como al alumnado y sus familias o tutores legales, con especial atención al personal del centro que ejercen de tutores y a la adquisición por parte del alumnado de habilidades para detectar y responder a situaciones de violencia.
- j) Fomentar que en el centro docente se lleve a cabo una alimentación saludable y nutritiva que permita a los niños, niñas y adolescentes, en especial a los más vulnerables, llevar una dieta equilibrada.
- k) Promover, en aquellas situaciones que puedan implicar un tratamiento ilícito de datos de carácter personal de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Agencias de Protección de Datos.

11.- SISTEMA DE RECOGIDA DE INCIDENCIAS

El profesor o profesora indicada en cada hora registrará las faltas de asistencia en el sistema Séneca mediante la aplicación del mismo para teléfono móvil u ordenador. Los/as tutores/as realizarán un seguimiento del mismo.

La recogida de incidencias referidas a incumplimiento de normas de convivencia seguirá el protocolo interno aprobado en Consejo Escolar que se detalla en el ROF.

La coordinación entre el profesorado, el/la tutor/a y Jefatura de Estudios permitirá la actuación inmediata sobre los incidentes siguiendo el protocolo antes mencionado.

La Jefatura de Estudios de registrará en Séneca las conductas contrarias y las sanciones impuestas, y se encargará de elaborar el informe trimestral para la Comisión de Convivencia.

11.1. INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS

Como mínimo, dos veces al trimestre, los/as tutores/as informarán por escrito a las familias del alumnado que evidencie algunas de las siguientes conductas: actitud negativa o pasiva en clase, falta de material en clase, faltas de asistencia injustificadas o faltas de puntualidad.

Las familias serán informadas de inmediato, por iPasen, por teléfono o por escrito (nota en la agenda, carta del tutor/a) cuando se produzca un incidente que requiera la intervención de cualquier profesor/a, del tutor/a, o del Jefe de Estudios. Posteriormente, se desarrollará lo establecido en el protocolo de disciplina del Instituto.

12.- FORMACIÓN DEL PROFESORADO

En este apartado, según lo previsto por el Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa.

13.- OTRAS CONSIDERACIONES

En lo relativo a las actuaciones en caso de supuesto acoso escolar, maltrato infantil, violencia de género en el ámbito educativo o agresión hacia el profesorado o el personal no docente, se aplicarán los protocolos establecidos en la Orden de 20 de junio de 2011, Anexos I-IV.

En cuanto a la prevención de conductas suicidas o autolesivas del alumnado, remitimos a 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.

14.- ANEXOS

A continuación, anexamos los modelos utilizados en convivencia.

ANEXO I. EXPULSIÓN AL AULA DE CONVIVENCIA.

Muy Sr. Mío:

Por la presente le comunico que su hijo/a _____ de _____ ESO grupo _____ cometió una **falta grave** consistente en:

REFERIDOS A CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA (Título V, Capítulo III, Art. 34 del Reglamento Orgánico de los I.E.S.)

- 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.
- La incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.
- Otras:

Estas conductas están reflejadas en las incidencias de los días:

• _____

De las que usted ha recibido aviso y se ha remitido copia según consta en los archivos de la Jefatura de Estudios del Centro.

Siendo corregido en varias ocasiones mediante amonestación oral, además de apercibimiento por escrito sin obtener resultado de mejoría, siguiendo los cauces normativos vigentes, se ha decidido su **expulsión al aula de Convivencia los días** _____.

El Plan de Convivencia contempla dos tipos de actividades; **actividades académicas** relativas a las diferentes materias del currículum que cursa su hijo y **actividades de reflexión** que lo ayuden a superar sus dificultades para la convivencia.

Para ejercitar su derecho a audiencia tal y como recoge la normativa vigente puede venir al Centro (Jefatura de Estudios) el próximo _____. Caso de no hacerlo, marque la casilla:

- No asistiré pero facilito mi teléfono para la comunicación: _____
(Se le telefonará el día y la hora de la cita, pero es preferible que se presente usted en el Centro)

Una copia de esta comunicación queda en Jefatura de Estudios. Para cualquier duda, se puede poner en contacto con el Tutor o Jefe de Estudios

En Los Palacios y Villafranca, a

de 20

Enterada la familia

La Jefa de Estudios

Fdo.: _____

Fdo.: Ángeles Rodríguez García

ANEXO II. EXPULSIÓN A DOMICILIO

Muy Sr. Mío:

Por la presente le comunico que su hijo/a _____ de _____ ESO grupo _____ cometió una **falta grave** consistente en:

REFERIDOS A CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA (Título V, Capítulo III, Art. 34 del Reglamento Orgánico de los I.E.S.)

- 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.
- La incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.
- Otras:

Estas conductas están reflejadas en las incidencias de los días:

• _____

De las que usted ha recibido aviso y se ha remitido copia según consta en los archivos de la Jefatura de Estudios del Centro.

Siendo corregido en varias ocasiones mediante amonestación oral, además de apercibimiento por escrito sin obtener resultado de mejoría, siguiendo los cauces normativos vigentes, se ha decidido su **expulsión a su domicilio del** _____ donde realizará una serie de tareas asignadas por el profesorado del Centro.

En Los Palacios y Villafranca, a

de 20

Enterada la familia

La Jefa de Estudios

Fdo.: _____

Fdo.: Ángeles Rodríguez García

ANEXO III. SUSPENSIÓN DEL DERECHO DE ASISTENCIA A DETERMINADAS CLASES

Muy Sr. Mío:

Por la presente le comunico que su hijo/a _____ de _____ ESO grupo _____ cometió una **falta grave** consistente en:

REFERIDOS A CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA (Título V, Capítulo III, Art. 34 del Reglamento Orgánico de los I.E.S.)

- 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.
- La incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.
- Otras:

Estas conductas están reflejadas en las incidencias de los días:

• _____

De las que usted ha recibido aviso y se ha remitido copia según consta en los archivos de la Jefatura de Estudios del Centro.

Siendo corregido en varias ocasiones mediante amonestación oral, además de apercibimiento por escrito sin obtener resultado de mejoría, siguiendo los cauces normativos vigentes, se ha decidido la **suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases** _____ **los días** _____.

Para ejercitar su derecho a audiencia tal y como recoge la normativa vigente puede venir al Centro (Jefatura de Estudios) el próximo _____. Caso de no hacerlo, marque la casilla:

No asistiré pero facilito mi teléfono para la comunicación: _____
(Se le telefonará el día y la hora de la cita, pero es preferible que se presente usted en el Centro)

Una copia de esta comunicación queda en Jefatura de Estudios. Para cualquier duda, se puede poner en contacto con el Tutor o Jefe de Estudios

En Los Palacios y Villafranca, a _____ de 20

Enterada la familia

La Jefa de Estudios

Fdo.: _____

Fdo.: Ángeles Rodríguez García

ANEXO IV. CUSTODIA MÓVIL

NOTIFICACIÓN A LOS PADRES SOBRE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

ALUMNO/A: _____

GRUPO: _____

FECHA: _____

PROFESOR/A: _____

Informe del Profesor/a:

En la recepción de alumnos/as del primer día de curso y en la tutoría se explicó claramente y se entregó por escrito, la prohibición según el Reglamento del Centro de usar móviles, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 25/2007, de 6 de febrero, por el que se establecen medidas para el fomento, la prevención de riesgos y la seguridad en el uso de Internet y las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC).

Medidas correctoras:

El incumplimiento de esta norma es una conducta contraria a las normas de convivencia que, según el Reglamento de este Centro, implica la expulsión del Centro durante tres días o la retirada de dicho móvil por una semana, siendo el padre, madre o tutor legal el encargado de su recogida.

Yo, _____

como padre, madre o tutor legal de _____

autorizo la custodia de su teléfono móvil por parte de la Dirección del IES Maestro

Diego Llorente desde el día _____ hasta el día _____ de 20 ____.

En Los Palacios y Villafranca, a _____ de 20 ____.

Enterada la familia

La Jefa de Estudios

Fdo.: _____

Fdo.: Ángeles Rodríguez García

ANEXO V. COMPROMISO EDUCATIVO ENTRE EL TUTOR Y LA FAMILIA

COMPROMISO EDUCATIVO ENTRE EL TUTOR/A Y LA FAMILIA

D./D^a _____, representante legal del alumno/a _____, matriculado/a en este centro en el curso escolar 20____/____ en el grupo____, y D./D^a _____ en calidad de tutor/a de dicho alumno/a, se comprometen a:

COMPROMISOS QUE ADQUIERE LA FAMILIA

- Asegurarnos de que mi hijo/hija asista al centro regularmente, de manera puntual, descansado/a y bien alimentado/a.
- Proporcionar a nuestro/a hijo/hija una organización familiar que le permita seguir unos horarios razonables de descanso, comida y estudio, adecuados a su edad y actividad intelectual
- Estar informados de la actitud de mi hijo/hija durante su estancia en el centro y en las distintas clases para lo que leeré sistemáticamente su agenda escolar.
- Leer con nuestro hijo/hija toda la información que es enviada a casa, revisarla y firmar los trabajos y las anotaciones de la agenda.
- Reunirnos con el tutor o la tutora de mi hijo/hija al menos dos veces al trimestre y tratar con el mismo sus necesidades y progresos, adoptando y comprometiéndonos a las propuestas de mejora necesarias.
- Establecer y supervisar el tiempo necesario para que mi hijo/hija estudie y realice las tareas que se le encomienden.
- Estar pendientes durante los periodos de estudio de nuestro/a hijo/hija para comprobar que aprovecha debidamente el tiempo y no lo pierde con distracciones inapropiadas, etc.
- Otros:

COMPROMISOS QUE ADQUIERO COMO TUTOR/TUTORA

- Informarles puntualmente de la asistencia y actitud de su hijo/hija en el Centro y en las distintas clases.
- A que su hijo/hija anote en la agenda escolar las distintas tareas que se le encomienden.
- A que conozcan el rendimiento de su hijo/a en las distintas actividades, trabajos o pruebas que realice.
- A comunicarles mediante el informe de preevaluación o mediante las tutorías del progreso tanto académico como personal o social de su hijo/hija.
- A reunirme con ustedes al menos dos veces al trimestre e informarles sobre la evolución de su hijo/hija, adoptando, si fuesen necesarias, propuestas de mejora y realizar un seguimiento del presente compromiso.
- Otros:

En Los Palacios y Villafranca, a de de 20

El tutor/a

Los representantes legales

Fdo:

Fdo:

ANEXO VI. COMPROMISO EDUCATIVO ALUMNO/ALUMNA

D. _____ (nombre del/la alumno/a) acepto y me comprometo a:

- Asistir al centro diariamente, salvo faltas justificadas documentalmente y llegar con puntualidad al centro a primera hora de la mañana.
- Seguir el desarrollo de las clases con la debida atención, realizando las tareas que se encomienden y anotando todo aquello que sea necesario.
- Contribuir a crear en la clase un ambiente adecuado para el estudio, evitando distraer a los compañeros o interrumpir al profesorado.
- Utilizar correctamente la agenda: Anotar las tareas diarias y organizar el tiempo dedicado las tareas o trabajos y estudio cada tarde. Anotar aquellas cuestiones indicadas por el profesorado para la comunicación con mi familia.
- Realizar todas las tareas que se encargan tanto en clase como para casa y llevar los cuadernos de cada asignatura al día, cuidados y corregidos. Para ello se realizará la corrección de ejercicios, anotando la solución correcta y preguntando aquellos aspectos no comprendidos. De igual modo se repasarán en casa los contenidos explicados en el aula cada día sin esperar a estudiar todo el día anterior a alguna prueba.
- Entregar a los padres/madres las comunicaciones del tutor/a, del profesorado o de algún miembro del equipo directivo y devolverlas firmadas en el menor tiempo posible.
- Hablar al profesorado con el debido respeto, evitando la insolencia y el desafío a su autoridad.
- Tratar a los/as compañeros/as correctamente, evitando cualquier forma de violencia verbal o física.
- Cuidar y respetar el mobiliario y las instalaciones del centro y contribuir, en la medida de lo posible a crear en el centro y las aulas un ambiente acogedor.

En Los Palacios y Villafranca, a _____ de _____ de 20____

Por parte de la familia

Por parte del Centro
educativo

El/la alumno/a

Fdo.:

Fdo.:

Fdo.:

ANEXO VII. COMPROMISO DE CONVIVENCIA

D./D^a _____, representante legal del alumno/a _____
_____, matriculado/a en este centro en el
curso escolar 20 ____/____ en el grupo _____, y D./D^a _____ en
calidad de tutor/a de dicho alumno/a, se comprometen a:

COMPROMISOS QUE ADQUIERE LA FAMILIA

- Asistencia diaria y puntual del/la alumno/a al centro.
 - Asistencia al centro con los materiales necesarios para las clases.
 - Colaboración para la realización de las tareas propuestas por el profesorado.
 - Colaboración con el centro para la modificación de la conducta del alumno/a y seguimiento de los cambios que se produzcan.
 - Entrevista semanal / quincenal / mensual con el/la tutor/a del alumno/a.
 - Colaboración para mejorar la percepción por parte del alumno/a del centro y del profesorado.
 - Otros:
-

COMPROMISOS QUE ADQUIERE EL CENTRO

- Control diario e información inmediata a los representantes legales sobre la ausencia del alumno/a.
 - Seguimiento de los cambios que se produzcan en su actitud e información a la familia.
 - Aplicación de medidas preventivas para mejorar su actitud (aula de convivencia, mediación, etc.).
 - Entrevista entre el representante legal del/la alumno/a y el/la tutor/a con la periodicidad establecida.
 - Otros:
-

En Los Palacios y Villafranca, a _____ de _____ de 20 _____

El tutor/a

Los representantes legales

V.B. El director

Fdo:

Fdo:

Fdo:

HOJA DE CONTROL DE:

CURSO: _____ Semana del ____ al ____ de _____

Este documento trata de recoger diversos aspectos del alumno citado con objeto de analizar sus hábitos y actuar en consecuencia.

*Solicitamos que le dediquéis un minuto al final de la clase para rellenarlo, utilizando la siguiente escala de valoración: **SI – NO**, y exponiendo las observaciones que creáis oportunas.*

LUNES:

MATERIA	Ha asistido a clase	Ha realizado las tareas de clase	Ha estado atento y participativo	Ha traído las tareas hechas de casa	Ha traído el material necesario para el área	Su comportamiento ha sido bueno	Observaciones	FIRMA
ENTERADO Y OBSERVACIONES DE LA FAMILIA		Observaciones						Firma

MARTES:

MATERIA	Ha asistido a clase	Ha realizado las tareas de clase	Ha estado atento y participativo	Ha traído las tareas hechas de casa	Ha traído el material necesario para el área	Su comportamiento ha sido bueno	Observaciones	FIRMA
ENTERADO Y OBSERVACIONES DE LA FAMILIA		Observaciones						Firma

MIÉRCOLES:

MATERIA	Ha asistido a clase	Ha realizado las tareas de clase	Ha estado atento y participativo	Ha traído las tareas hechas de casa	Ha traído el material necesario para el área	Su comportamiento ha sido bueno	Observaciones	FIRMA
ENTERADO Y OBSERVACIONES DE LA FAMILIA		Observaciones						Firma

JUEVES:

MATERIA	Ha asistido a clase	Ha realizado las tareas de clase	Ha estado atento y participativo	Ha traído las tareas hechas de casa	Ha traído el material necesario para el área	Su comportamiento ha sido bueno	Observaciones	FIRMA
ENTERADO Y OBSERVACIONES DE LA FAMILIA		Observaciones						Firma

VIERNES:

MATERIA	Ha asistido a clase	Ha realizado las tareas de clase	Ha estado atento y participativo	Ha traído las tareas hechas de casa	Ha traído el material necesario para el área	Su comportamiento ha sido bueno	Observaciones	FIRMA
ENTERADO Y OBSERVACIONES DE LA FAMILIA		Observaciones						Firma

ANEXO VIII. PRESTACIÓN DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Muy Sr. Mío:

Por la presente le comunico que su hijo/a _____ de _____ ESO grupo _____ cometió una **falta grave** consistente en:

REFERIDOS A CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA (Título V, Capítulo III, Art. 34 del Reglamento Orgánico de los I.E.S.)

- 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.
- La incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.
- Otras:

Estas conductas están reflejadas en las incidencias de los días:

• _____

De las que usted ha recibido aviso y se ha remitido copia según consta en los archivos de la Jefatura de Estudios del Centro.

Siendo corregido en varias ocasiones mediante amonestación oral, además de apercibimiento por escrito sin obtener resultado de mejoría, siguiendo los cauces normativos vigentes, se ha decidido como medida disciplinaria la prestación de servicios a la comunidad educativa entre los días _____ durante los cuales realizará una serie de tareas de limpieza y mantenimiento del Centro.

En Los Palacios y Villafranca, a

de 20

Enterada la familia

La Jefa de Estudios

Fdo.: _____

Fdo.: Ángeles Rodríguez García

2.14 CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO Y LA ASIGNACIÓN DE LAS TUTORÍAS

1. CRITERIOS PARA ESTABLECER EL AGRUPAMIENTO DEL ALUMNADO

1.1 Principio generales:

- 1) Conforme a los fines educativos recogidos en el Título Preliminar de la LOE y de la LEA, deben hacerse los agrupamientos de forma que se aseguren los principios de inclusión educativa, no discriminación, prevención de conflictos e igualdad de oportunidades.
- 2) Además, deben tenerse en cuenta los derechos del alumnado recogidos en el artículo 3 del Decreto 327/2010 y las condiciones de escolarización para con el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo recogidas en el Título II de la LOE y en la normativa que lo desarrolla.

1.2 Criterios para el agrupamiento:

- 1) Se priorizará la continuidad del grupo, respecto al curso anterior.
- 2) Los grupos serán heterogéneos, es decir, no se harán grupos en cuanto a capacidades intelectuales, sexo, raza o religión.
- 3) Los/as alumnos/as repetidores, si los hubiera, serán distribuidos equitativamente entre los grupos existentes en ese nivel.
- 4) Los/as alumnos/as con necesidades educativas especiales, si los hubiera, serán distribuidos en los grupos existentes en ese nivel para facilitar su integración.
- 5) Se ubicará en grupos diferentes a los/as alumnos/as que generen problemas de convivencia motivados por su interacción dentro del grupo.
- 6) Se procurará que el número de alumnos por grupo sea equilibrado.
- 7) Para optimizar los recursos, se procurará que los alumnos que escojan opción religiosa estén en el mismo grupo.
- 8) En cuanto al alumnado nacido de partos múltiples que se escolaricen en el mismo nivel educativo, serán escolarizados en la misma o en distintas unidades de acuerdo con los criterios establecidos arriba (1-7), oídos los padres, madres o tutores legales de dicho alumnado, cuando así lo soliciten, para favorecer el éxito educativo de estos.

1.3 Criterios para los agrupamientos del alumnado que opte por enseñanza bilingüe:

Conforme a lo previsto en la ORDEN de 28 de junio de 2011, por la que se regula la enseñanza bilingüe en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía, cada centro tendrá autonomía para organizar los agrupamientos, según lo previsto en su Proyecto Educativo, ya sea en grupos puros-un grupo de alumnos bilingües- como homogéneos. En este sentido, para facilitar la elaboración de los horarios de los profesores bilingües y no bilingües, es preferible el agrupamiento puro.

Disposición transitoria primera.

- 1) Hasta tanto no impartan la enseñanza bilingüe en todos los grupos unidades la etapa

educativa autorizada, los centros bilingües que hayan sido autorizados con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Orden establecerán el proceso de admisión del alumnado a la enseñanza bilingüe de acuerdo con lo siguiente:

- a. Los representantes legales del alumnado, o en su caso, los propios alumnos y alumnas indicarán al realizar la matrícula del primer curso de dicha etapa si desean ser escolarizados en la enseñanza bilingüe.
- b. Cuando haya puestos escolares disponibles para atender todas las solicitudes presentadas, serán admitidos todos los alumnos y alumnas solicitantes.
- c. En caso de que el número de puestos escolares bilingües sea inferior al número de solicitantes, será admitido en primer lugar el alumnado que, en su caso, haya cursado la enseñanza bilingüe en la etapa educativa inmediatamente anterior en su centro adscrito. La admisión del resto del alumnado solicitante se realizará de acuerdo con lo establecido en el artículo 34 del Decreto 40/2011, de 22 de febrero.
- d. En el caso de que el número de plazas bilingües sea superior al de solicitudes presentadas, el grupo o grupos se completará con alumnos que no hubieran solicitado enseñanza bilingüe siguiendo los criterios enumerados arriba (1-7).

2) En los centros bilingües a que hace referencia el apartado 1, los agrupamientos del alumnado se realizará de acuerdo con los criterios que se incluyan en el proyecto educativo, de conformidad con lo establecido en el artículo 23.3.ñ) del Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria, aprobado por el Decreto 327/2010, de 13 de julio, y en el artículo 21.3.n) del Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria, y de los centros públicos específicos de educación especial, aprobado por el Decreto 328/2010, de 3 de julio. 3. Con carácter general, el alumnado que inicie en un centro bilingüe una determinada etapa educativa en esta enseñanza permanecerá en la misma, al menos, hasta la finalización de dicha etapa, siempre que no se produzca un cambio de centro. El coordinador bilingüe deberá guardar en Séneca los datos de los miembros participantes (alumnado, profesorado y auxiliar de conversación).

1.4 Fuentes de información para realizar los agrupamientos:

- Reuniones de Equipos Docentes.
- Memorias de tutoría de junio e información recogida en las actas de evaluación ordinaria.
- Informes de tránsito, facilitados por el Centro de Primaria o de Secundaria Adscrito.
- Informe de Convivencia de Jefatura de Estudios.
- Documentos de matriculación.

1.5 Agrupamientos del alumnado que cursa un programas de refuerzo del aprendizaje:

Según el artículo 33 de la Orden de 30 de mayo de 2023, los programas de refuerzo del aprendizaje estarán dirigidos al alumnado que se encuentre en alguna de las situaciones siguientes:

a) Alumnado que no haya promocionado de curso.

b) Alumnado que, aun promocionando de curso, no supere alguna de las materias/ ámbitos del curso anterior.

c) Alumnado que a juicio de la persona que ejerza la tutoría, el departamento de orientación y/o el equipo docente presente dificultades en el aprendizaje que justifique su inclusión.

d) Alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo que le impidan seguir con aprovechamiento su proceso de aprendizaje. En este caso, el alumno o la alumna deberá contar con una evaluación psicopedagógica que refleje tal circunstancia, así como la necesidad de un Programa individualizado de refuerzo del aprendizaje, incluyendo al alumnado referenciado en el artículo 9.8 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo.

2) Para determinar el supuesto contemplando el apartado c), se tendrá en cuenta la información obtenida sobre el grado de adquisición de las competencias específicas por parte del alumnado tras la Evaluación Inicial.

4) Como fuente de información a la hora de realizar los agrupamientos de este alumnado se utilizarán:

- a. Actas de evaluación (evaluación ordinaria) del curso anterior.
- b. Informes de tránsito, en caso del alumnado de 1º ESO.
- c. Informes individualizados.

1.6 Agrupamiento alumnado NEE.

a) Alumnado integrado en el aula ordinaria con apoyo en periodos variables; El agrupamiento se realizará tomando como referencia el dictamen de escolarización, informes de tránsito y/o informes del equipo docente del curso anterior. Además habrá de tenerse en cuenta los posibles ajustes que el Dpto. de Orientación pueda recomendar una vez realizada la evaluación inicial.

b) El alumnado del aula específica se integrará en los cursos y/o áreas más beneficiosas para su desarrollo, autonomía personal y socialización.

1.7 Materias optativas.

El alumnado elegirá por orden de preferencia las materias optativas ofertadas para el curso en el que se va a matricular en el periodo establecido. El alumno y sus representantes legales deberán reflejar clara e inequívocamente el itinerario formativo y las optativas elegidas al formalizar la matrícula. Cualquier modificación a ésta que se desee hacer con posterioridad, deberá solicitarse de manera oficial en la Secretaría del Centro con anterioridad al 28 de septiembre (las solicitudes serán atendidas por nº de registro y en función de las plazas disponibles).

2. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS

2.1 Principios generales

- 1) Los referidos a la asignación de tutorías debe realizarse en el marco del artículo 90 del Decreto 327/2010.
- 2) Se deben tener en cuenta las funciones de la tutoría recogidas en el artículo 91 del citado Decreto.
- 3) También se pueden tener en cuenta las características del grupo, la formación/habilitación del profesorado y la experiencia en esta función.
- 4) En cualquier caso, los criterios deben estar de acuerdo con las líneas generales de actuación pedagógica del centro orientados a favorecer el éxito escolar del alumnado.

2.2 Criterios:

1. La tutoría recaerá preferentemente en aquel profesorado que tenga mayor carga horaria semanal en un grupo.
2. La tutoría del alumnado con necesidades educativas especiales será ejercida en el aula específica de educación especial por el maestro/a especializado para atención de este alumnado. En el caso de los alumnos de NEE escolarizados en grupo ordinario, la tutoría será ejercida de manera compartida entre el tutor del grupo y el profesorado especialista, tal y como recoge la normativa vigente.
3. Se contempla la posibilidad de crear tutorías de apoyo (siempre entre el profesorado que no tenga asignadas tutorías ni jefatura de departamento alguna) con las siguientes funciones:
 - Seguimiento de faltas
 - Actividades para los periodos de recreo
 - Seguimiento del alumnado que genera problemas de convivencia motivados por interacción dentro del grupo.

2.15 CRITERIOS PARA DETERMINAR LA OFERTA DE MATERIAS OPTATIVAS

2.15. 1 MATERIAS OPTATIVAS OFERTADAS EN EL CENTRO

ESO

Normativa vigente

- *Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre.*
- *Decreto 102/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.*
- *Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.*

CAPÍTULO III

Ordenación de la etapa

Artículo 8. Ordenación general.

1. *La etapa de Educación Secundaria Obligatoria se organiza en materias obligatorias, materias optativas, materias optativas propias de la Comunidad Andaluza y, en su caso, en ámbitos.*
2. *La ordenación propuesta en los artículos 9 y 10 podrá flexibilizarse para organizar modelos de funcionamiento de excelencia educativa, de acuerdo con lo que a tales efectos establezca por orden de la Consejería competente en materia de educación.*
3. *El horario escolar correspondiente a las enseñanzas mínimas de los ámbitos será el resultante de la suma del asignado a las materias que se integren en estos.*
4. *Por orden de la Consejería competente en materia de educación se determinará el horario para las diferentes materias establecidas en los artículos 9 y 10.*

Artículo 9. Ordenación de los tres primeros cursos.

1. *Las materias de los tres primeros cursos serán las siguientes:*

- a) *Biología y Geología.*
- b) *Educación Física.*
- c) *Educación Plástica, Visual y Audiovisual.*
- d) *Física y Química.*
- e) *Geografía e Historia.*
- f) *Lengua Castellana y Literatura.*
- g) *Primera Lengua Extranjera.*
- h) *Matemáticas.*
- i) *Música.*
- j) *Tecnología y Digitalización.*
- k) *Segunda Lengua Extranjera.*

2. *En cada uno de los tres cursos, el alumnado cursará las materias siguientes:*

- a) *Biología y Geología y/o Física y Química,*
- b) *Educación Física.*

- c) *Geografía e Historia.*
 - d) *Lengua Castellana y Literatura.*
 - e) *Primera Lengua Extranjera.*
 - f) *Matemáticas.*
 - g) *Música y o Educación Plástica, Visual y Audiovisual.*
3. *En al menos uno de los tres cursos, todo el alumnado cursará la materia Tecnología y Digitalización*
 4. *A las materias incluidas en los apartados 1 y 2, se añadirá en alguno de los cursos la materia de Educación en Valores Cívicos y Éticos.*
 5. *Además, en el conjunto de los tres cursos, el alumnado cursará una materia optativa propia de la Comunidad Andaluza o un proyecto interdisciplinar, de conformidad con lo que a tales efectos establezca por orden la Consejería competente en materia de educación. El proyecto interdisciplinar podrá configurarse como un trabajo monográfico o de colaboración con un servicio a la comunidad. La materia de Segunda Lengua Extranjera podrá ofertarse como optativa propia de la Comunidad Andaluza.*
 6. *Con objeto de reforzar la inclusión, la Consejería competente en materia de Educación podrá incorporar en su oferta educativa la lengua de signos española.*
 7. *Los centros docentes podrán integrar las materias que se establecen en el presente artículo en ámbitos. El currículo de los mismos incluirá las competencias específicas, los criterios de evaluación y los saberes básicos de las materias que los conforman.*
 8. *De acuerdo con lo previsto el artículo 19.3 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, con objeto de que el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo que presenta dificultades en la comprensión y expresión de la lengua extranjera pueda alcanzar los objetivos de la etapa y el desarrollo de las competencias previsto en el Perfil de salida, se establecerán medidas de atención a la diversidad y alternativas metodológicas en la enseñanza y en la evaluación de la misma. Estas adaptaciones en ningún caso se tendrán en cuenta para minorar las calificaciones obtenidas.*
 9. *Asimismo, el alumnado que presente dificultades de aprendizaje en la adquisición de la competencia en comunicación lingüística que le impida seguir con aprovechamiento su proceso de aprendizaje, podrá sustituir la materia de Segunda Lengua Extranjera por la Materia Lingüística de carácter transversal, en los términos recogidos por orden de la Consejería competente en materia de educación.*
 10. *Para favorecer la transición entre la etapa de Educación Primaria y la etapa de Educación Secundaria Obligatoria, en la organización de esta última, se procurará que el alumnado de primero y segundo curse un máximo de una materia más que las áreas que compongan el último ciclo de Educación Primaria.*
 11. *Las optativas propias de la Comunidad Andaluza, podrán ser sustituidas por otras materias autorizadas por la Consejería competente en materia de educación.*

Artículo 10. Ordenación del cuarto curso.

1. *Las materias que deberá cursar todo el alumnado de cuarto curso serán las siguientes:*
 - a) *Educación Física.*
 - b) *Geografía e Historia.*
 - c) *Lengua Castellana y Literatura.*
 - d) *Primera Lengua Extranjera.*
 - e) *Matemáticas A o Matemáticas B, en función de la elección de cada estudiante.*
2. *El alumnado deberá cursar tres materias de entre las siguientes:*

- a) *Biología y Geología.*
- b) *Digitalización.*
- c) *Economía y Emprendimiento.*
- d) *Expresión Artística.*
- e) *Física y Química.*
- f) *Formación y Orientación Personal y Profesional.*
- g) *Latín.*
- h) *Música.*
- i) *Segunda Lengua Extranjera.*
- j) *Tecnología.*

3. Además, el alumnado cursará una materia optativa propia de la Comunidad Andaluza o un proyecto interdisciplinar, de conformidad con lo que a tales efectos establezca por orden de la Consejería competente en materia de educación. El proyecto interdisciplinar podrá configurarse como un trabajo monográfico o de colaboración con un servicio a la comunidad.

4. Con objeto de reforzar la inclusión, la Consejería competente en materia de educación podrá incorporar en su oferta educativa la lengua de signos española.

5. El cuarto curso tendrá carácter orientador, tanto para los estudios postobligatorios como para la incorporación a la vida laboral. A fin de orientar la elección del alumnado, los centros docentes podrán establecer agrupaciones de las materias mencionadas en el apartado segundo en distintas opciones, orientadas hacia las diferentes modalidades de Bachillerato y los diversos campos de la Formación Profesional. En todo caso, el alumnado deberá poder alcanzar, por cualquiera de las opciones que se establezcan, el nivel de adquisición de las competencias establecido para la etapa en el Perfil de salida del alumnado al término de la Enseñanza Básica.

6. Según lo establecido en el artículo 9.6 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, los centros deberán ofertar la totalidad de las opciones citadas en el apartado segundo, pudiéndose limitar la impartición de las mismas cuando haya un número de solicitudes inferior a 15.

7. Las optativas propias de la Comunidad Andaluza podrán ser sustituidas por otras materias autorizadas por la Consejería competente en materia de educación.

BACHILLERATO

Normativa vigente

- *Decreto 103/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía.*
- *Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía.*

CAPÍTULO II

Ordenación de la etapa y oferta educativa

Artículo 5. Ordenación general de Bachillerato.

1. La organización curricular general de cada uno de los cursos de Bachillerato es la establecida en el Capítulo III del Decreto 103/2023, de 9 de mayo.

2. Las modalidades de Bachillerato son las establecidas en el artículo 9.2 del Decreto

103/2023, de 9 de mayo. En nuestro centro las modalidades autorizadas son:

- b) Ciencias y Tecnología.
- d) Humanidades y Ciencias Sociales

3. Los centros docentes que impartan estas modalidades podrán configurar itinerarios para su oferta educativa de acuerdo con lo dispuesto en esta Orden y en el marco de la planificación de la Consejería competente en materia de educación.

Organización curricular del primer curso de Bachillerato.

1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 10 del Decreto 103/2023, de 9 de mayo, el alumnado de primer curso de Bachillerato debe cursar la totalidad de las materias comunes y tres materias específicas de modalidad para cada una de las modalidades y vías/itinerarios.

2. Los centros docentes ofertarán la totalidad de las materias específicas de las modalidades y, en su caso, vías, que tengan autorizadas.

3. Las siguientes materias son comunes a todas las modalidades de Bachillerato en el primer curso:

- a) Educación Física.
- b) Filosofía.
- c) Lengua Castellana y Literatura I.
- d) Primera Lengua Extranjera I.

6. El alumnado de la modalidad de Ciencias y Tecnología cursará Matemáticas I y otras dos materias de modalidad, que elegirá de entre las siguientes:

- a) Biología, Geología y Ciencias Ambientales.
- b) Dibujo Técnico I.
- c) Física y Química.
- d) Tecnología e Ingeniería I.

8. El alumnado de la modalidad de Humanidades y Ciencias Sociales cursará, a su elección, Latín I o Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales I y otras dos materias de modalidad, que elegirán de entre las siguientes:

- a) Economía.
- b) Griego I.
- c) Historia del Mundo Contemporáneo.
- d) Latín I.
- e) Literatura Universal.

f) Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales I

9. Asimismo, en cualquiera de las modalidades o vías, el alumnado elegirá una de las siguientes opciones:

- a) Dos materias optativas propias de la Comunidad Andaluza, que el alumnado elegirá de entre las siguientes:

- 1.º Anatomía aplicada.
 - 2.º Antropología y Sociología.
 - 3.º Creación Digital y Pensamiento Computacional.
 - 4.º Cultura Emprendedora y Empresarial.
 - 5.º Educación para la Convivencia Democrática I.
 - 6.º Patrimonio Cultural y Artístico de Andalucía.
 - 7.º Segunda Lengua Extranjera, de oferta obligatoria por los centros docentes.
 - 8.º Tecnologías de la Información y la Comunicación I.
 - 9.º Materia de diseño propio.
- b) Una materia de cualquier otra modalidad o de la misma modalidad de primer curso de las ofertadas en el centro.
10. De acuerdo con lo establecido en artículo 12 del Decreto 103/2023, de 9 de mayo, el alumnado podrá cursar enseñanzas de Religión en primer curso de Bachillerato a elección del propio alumno o alumna si es mayor de edad o de los padres, madres, o personas que ejerzan su tutela legal. Asimismo, aquel alumnado que no haya optado por cursar dichas enseñanzas recibirá la debida atención a través de Proyectos transversales de educación en valores

Organización curricular del segundo curso de Bachillerato.

1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 103/2023, de 9 de mayo, el alumnado de segundo curso de Bachillerato debe cursar la totalidad de las materias comunes y tres materias específicas de modalidad para cada una de las modalidades y vías/itinerarios.
2. Los centros docentes ofertarán la totalidad de las materias específicas de las modalidades y, en su caso, vías, que tengan autorizadas.
3. Las siguientes materias son comunes a todas las modalidades de Bachillerato en el segundo curso:
 - a) Historia de España.
 - b) Historia de la Filosofía.
 - c) Lengua Castellana y Literatura II.
 - d) Primera Lengua Extranjera II.
6. El alumnado de la modalidad de Ciencias y Tecnología cursará, a su elección, Matemáticas II o Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales II, así como otras dos materias de modalidad que elegirá de entre las siguientes:
 - a) Biología.
 - b) Dibujo Técnico II.
 - c) Física.
 - d) Geología y Ciencias Ambientales.
 - e) Química.
 - f) Tecnología e Ingeniería II.

8. El alumnado de la modalidad de Humanidades y Ciencias Sociales cursará, a su elección, Latín II o Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales II, así como otras dos

materias de modalidad que elegirá de entre las siguientes:

a) Empresa y Diseño de Modelos de Negocio.

b) Geografía.

c) Griego II.

d) Historia del Arte.

e) Latín II.

f) Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales II.

9. Asimismo, en cualquiera de las modalidades o vías, el alumnado elegirá una de las

siguientes opciones:

a) Dos materias optativas propias de la Comunidad Andaluza, que el alumnado elegirá de entre las siguientes:

1.º Actividad Física, Salud y Sociedad.

2.º Ciencias de la Tierra y del Medio Ambiente.

3.º Educación para la Convivencia Democrática II.

4.º Electrotecnia.

5.º Finanzas y Economía.

6.º Fundamentos de Administración y Gestión.

7.º Imagen y Sonido.

8.º Mitología Clásica.

9.º Programación y Computación.

10.º Psicología.

11.º Segunda Lengua Extranjera, de oferta obligatoria por los centros docentes.

12.º Tecnologías de la Información y la Comunicación II.

13.º Materia de diseño propio.

b) Una materia de cualquier otra modalidad o de la misma modalidad de segundo curso de las ofertadas en el centro.

Teniendo en cuenta la normativa anterior, la oferta de optativas e itinerarios formativos en nuestro centro queda configurada de la siguiente forma:

Optativas propias de la Comunidad de Andalucía en E.S.O.:

Se cursa UNA materia según los siguientes cuadrantes:

1º ESO	2º ESO
COMPUTACIÓN Y ROBÓTICA	COMPUTACIÓN Y ROBÓTICA
CULTURA CLÁSICA	CULTURA CLÁSICA
ORATORIA Y DEBATE	SEGUNDA LENGUA EXTRANJERA

PROYECTOS INTERDISCIPLINARES: -Lengua para el día a día 1 -Matemáticas para la vida cotidiana 1 -Inglés para la vida real 1	PROYECTOS INTERDISCIPLINARES: -Lengua para el día a día 2 -Matemáticas para la vida cotidiana 2 -Inglés para la vida real 2
	PROYECTO DE EDUCACIÓN PLÁSTICA Y AUDIOVISUAL

3º E.S.O.
COMPUTACIÓN Y ROBÓTICA
CULTURA CLÁSICA
PROYECTOS INTERDISCIPLINARES: -Lengua para el día a día 3 -Matemáticas para la vida cotidiana 3 -Inglés para la vida real 3
SEGUNDA LENGUA EXTRANJERA
CULTURA DEL FLAMENCO

El 4º de ESO se organizará en base a si el alumnado opta en el periodo de matriculación por cursar Matemáticas A o B. El centro ofertará tres itinerarios formativos diferentes:

Itinerario 1: orientado a las enseñanzas profesionales (F.P.):

MATERIA COMÚN OBLIGATORIA	Matemáticas A
MATERIAS DE ITINERARIO	-Formación y Orientación Laboral -Tecnología Se cursa una tercera, a elegir entre: -Digitalización -Expresión Artística -Música
MATERIAS OPTATIVAS PROPIAS DE LA COMUNIDAD ANDALUZA	Se cursa una a elegir entre: -Ampliación de Cultura Clásica -Aprendizaje Social y Emocional -Cultura Científica

	<ul style="list-style-type: none"> -Dibujo Técnico -Filosofía -Proyecto Interdisciplinar: Ampliación de Inglés (preparación para la obtención del B1)
--	--

Itinerario 2: orientado al Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales y al Bachillerato de Artes:

MATERIA COMÚN OBLIGATORIA	Matemáticas B
MATERIAS DE ITINERARIO	<ul style="list-style-type: none"> -Economía y Emprendimiento -Latín <p>Se cursa una tercera, a elegir entre:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Digitalización -Expresión Artística -Formación y Orientación Laboral -Música -Tecnología -Segunda Lengua Extranjera
MATERIAS OPTATIVAS PROPIAS DE LA COMUNIDAD ANDALUZA	<p>Se cursa una a elegir entre:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Ampliación de Cultura Clásica -Aprendizaje Social y Emocional -Cultura Científica -Dibujo Técnico -Filosofía -Proyecto Interdisciplinar: Ampliación de Inglés (preparación para la obtención del B1)

Itinerario 3: orientado al Bachillerato de Ciencias y Tecnología:

MATERIA COMÚN OBLIGATORIA	Matemáticas B
MATERIAS DE ITINERARIO	<ul style="list-style-type: none"> -Biología y Geología -Física y Química <p>Se cursa una tercera, a elegir entre:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Digitalización -Formación Orientación Laboral -Tecnología -Segunda Lengua Extranjera
MATERIAS OPTATIVAS PROPIAS DE LA COMUNIDAD ANDALUZA	<p>Se cursa una a elegir entre:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Ampliación de Cultura Clásica -Aprendizaje Social y Emocional -Cultura Científica

	-Dibujo Técnico -Filosofía -Proyecto Interdisciplinar: Ampliación de Inglés (preparación para la obtención del B1)
--	---

Criterios para E.S.O.:

- Alumnado de nueva incorporación a 1º E.S.O.:** El alumnado elegirá por orden de preferencia las materias optativas ofertadas para el curso en el que se va a matricular en el periodo establecido. El alumno y sus representantes legales deberán reflejar clara e inequívocamente el itinerario formativo y las optativas elegidas al formalizar la matrícula. No obstante, durante el programa de tránsito, en las diversas actuaciones programadas con las familias del alumnado de 6º de Primaria, se insistirá en la conveniencia de hacer caso a las recomendaciones que el profesorado del colegio haga en cuanto a la conveniencia de cursar una materia optativa u otra, en función de las características del alumnado.
- Para 2º, 3º, 4º y repetidores.:** El alumnado elegirá por orden de preferencia las materias optativas ofertadas para el curso en el que se va a matricular en el periodo establecido. El alumno y sus representantes legales deberán reflejar clara e inequívocamente el itinerario formativo y las optativas elegidas al formalizar la matrícula. No obstante, a lo largo del curso escolar se llevarán a cabo actividades dentro del Plan de Acción Tutorial encaminadas a informar y orientar al alumnado sobre la conveniencia de cursar una u otra optativa, en función de las características del alumnado. Además, al finalizar el curso recibirán el Consejo Orientador, en el que el equipo docente recomendará distintos itinerarios y ofertas educativas.

Itinerarios en Bachillerato:

	1º DE BACHILLERATO CIENCIAS Y TECNOLOGÍA	
	Escoger un bloque de materias:	
MATERIA ESPECÍFICAS DE MODALIDAD	BLOQUE 1: <ul style="list-style-type: none"> • Física y Química • Biología y Ciencia Ambientales 	BLOQUE 2: <ul style="list-style-type: none"> • Física y Química • Dibujo Técnico I
MATERIAS OPTATIVAS PROPIAS DE LA COMUNIDAD	Escoger dos materias: <ul style="list-style-type: none"> • Ampliación 1ª Lengua Extranjera (B2) • Anatomía Aplicada • Creación Digital y Pensamiento Computacional • Segunda Lengua Extranjera 	Escoger una materia de 4 horas o dos de dos horas: <ul style="list-style-type: none"> • Tecnología e Ingeniería I • Ampliación 1ª Lengua Extranjera (B2) • Creación Digital y Pensamiento Computacional • Segunda Lengua Extranjera

	<ul style="list-style-type: none"> • Técnicas de Laboratorio • TIC I 	<ul style="list-style-type: none"> • Técnicas de Laboratorio • TIC I
--	--	--

1º DE BACHILLERATO HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES	
Escoger un bloque de materias:	
HUMANIDADES	CIENCIAS SOCIALES
<p>MATERIAS ESPECÍFICAS DE MODALIDAD:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Latín I . Griego I <p>Elegir una materia entre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hª del Mundo Contemporáneo . Literatura Universal <p>MATERIAS OPTATIVAS PROPIAS DE LA COMUNIDAD ANDALUZA (escoger 2):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ampliación 1ª Lengua Extranjera (B2) • Antropología y Sociología • Creación Digital y Pensamiento Computacional • Cultura Emprendedora • Patrimonio Cultural y Artístico de Andalucía • Segunda Lengua Extranjera • TIC I 	<p>MATERIAS ESPECÍFICAS DE MODALIDAD:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Matemáticas aplicadas a las Ciencias Sociales I . Economía <p>Elegir una materia entre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hª del Mundo Contemporáneo . Literatura Universal <p>MATERIAS OPTATIVAS PROPIAS DE LA COMUNIDAD ANDALUZA (escoger 2):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ampliación 1ª Lengua Extranjera (B2) • Antropología y Sociología • Creación Digital y Pensamiento Computacional • Cultura Emprendedora • Patrimonio Cultural y Artístico de Andalucía • Segunda Lengua Extranjera • TIC I

2º BACHILLERATO. CIENCIAS Y TECNOLOGÍA	
Escoger uno de los DOS bloques de materias específicas de modalidad:	
<ul style="list-style-type: none"> • Matemáticas II • Química <p>Escoger UNA entre</p> <ul style="list-style-type: none"> . Biología . Geología y Ciencias Ambientales 	<ul style="list-style-type: none"> • Matemáticas II • Física • Dibujo Técnico II

<p>Cursar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Física <p>O DOS de estas materias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Actividad Física, Salud y Sociedad ● Ciencias de la Tierra y el Medio Ambiente ● Segunda Lengua extranjera ● TIC II ● Estadística 	<p>Escoger una materia entre:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Tecnología e Ingeniería II ● Química <p>O DOS de estas materia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Actividad Física, Salud y Sociedad ● Ciencias de la Tierra y el Medio Ambiente ● Segunda Lengua extranjera ● TIC II ● Estadística ● Programación y Computación
<p>2º BACHILLERATO HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES</p>	
<p>HUMANIDADES:</p>	<p>CIENCIAS SOCIALES:</p>
<ul style="list-style-type: none"> ● Latín II ● Hª del Arte ● Griego II 	<ul style="list-style-type: none"> ● Matemáticas aplicadas a las Ciencias Sociales II ● Empresa y Diseño de Modelos de Negocio. <p>A elegir una materia entre:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Hª del Arte ● Geografía
<p>Escoger una materia optativa propia de la comunidad andaluza de cada bloque, según itinerario:</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ● Actividad Física, Salud y Sociedad ● Mitología Clásica ● Segunda Lengua Extranjera ● TIC II 	<ul style="list-style-type: none"> ● Actividad Física, Salud y Sociedad ● Estadística ● Fundamentos de Administración y Gestión ● Psicología ● Segunda Lengua Extranjera ● TIC II

2.16 Criterios generales para la elaboración de las Programaciones Didácticas.

- Artículo 29 del Decreto 327/2010 de 13 de julio.
- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre.
- Decreto 102/2023, de 9 de mayo de 2023, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía,
- Decreto 103/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Bachillerato en Andalucía
- Orden 30 de mayo 2023, por la que se desarrolla el Currículo de Bachillerato en Andalucía

La programación didáctica es el instrumento específico de planificación, desarrollo y evaluación de cada materia en cada uno de los niveles de la etapa, y en ella se concretan los distintos elementos del currículo para el desarrollo de la actividad docente durante cada curso escolar. Los elementos de que debe constar la Programación son los siguientes:

Epígrafes de la Programación didáctica.

1. Descripción del departamento didáctico.
2. Marco legislativo.
3. Introducción: conceptualización y características de la materia, relación con el Plan de centro.
4. Los objetivos, los contenidos y su distribución temporal y los criterios de evaluación, posibilitando la adaptación de la secuenciación de contenidos a las características del centro y su entorno.
5. En la ESO contribución de la materia a la adquisición de las competencias básicas.
6. Interdisciplinariedad: contenidos de carácter transversal.
7. Principios pedagógicos.
8. Procedimientos de evaluación del alumnado y los criterios de calificación.
9. Evaluación Inicial.
10. Medidas de atención a la diversidad.
11. Materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar, incluidos los libros para uso del alumnado.

12. Actividades complementarias y extraescolares previstas.
13. Concreción de planes, programas y proyectos del centro vinculados con el desarrollo del currículo de la materia.
14. Evaluación de la Programación didáctica.

Los Departamentos Didácticos deberán cumplimentar las programaciones en el operativo SÉNECA y el Claustro de Profesores deberá aprobarlas antes del 15 de noviembre del curso correspondiente.

PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN INTERNA

Objetivos

Avanzar en el proceso de evaluación interna del Centro detectando aspectos susceptibles de ser mejorado.

Realizar propuestas de mejoras.

Generar compromisos entre el profesorado y coordinar actuaciones encaminadas a la progreso y buen funcionamiento general del Centro.

Para ello:

Se diseñarán indicadores de evaluación realistas, en colaboración con la comunidad educativa, que hagan referencia a los aspectos y dimensiones más relevantes para el buen funcionamiento del Centro en general y sirvan como modelo a la hora de elaborar la memoria de autoevaluación.

Toda la comunidad escolar participará, a través de cuestionarios que recojan los indicadores diseñados, en la evaluación global del funcionamiento interno del Centro.

El departamento FEIE y el equipo directivo serán los encargados de la elaboración de la memoria de autoevaluación, que deberá aprobar la comisión evaluadora del Consejo Escolar, tomando como base la medición de dichos indicadores.

La memoria de autoevaluación recogerá propuestas de mejora que servirán como referente para la revisión del Plan de Centro.

FUNDAMENTACIÓN NORMATIVA

DECRETO 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

1. Sin perjuicio del desarrollo de los planes de evaluación de los centros que lleve a cabo la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa, los institutos de educación secundaria realizarán una autoevaluación de su propio funcionamiento, de los programas que desarrollan, de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados de su alumnado, así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje, que será supervisada por la inspección educativa.

2. La Agencia Andaluza de Evaluación Educativa establecerá indicadores que faciliten a los institutos de educación secundaria la realización de su autoevaluación de forma objetiva y homologada en toda la Comunidad Autónoma, **sin menoscabo de la consideración de los indicadores de calidad que establezca el departamento de formación, evaluación e innovación educativa y a los que se refiere el artículo 87.2 k) .**

artículo 87.2 k):

El departamento de formación, evaluación e innovación educativa realizará las siguientes funciones:

.....

k) Establecer indicadores de calidad que permitan valorar la eficacia de las actividades desarrolladas por el centro y realizar su seguimiento.

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

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

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

b) Propuestas de mejora para su inclusión en el Plan de Centro.

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

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.

Artículo 6. Proceso de autoevaluación.

1. De conformidad con lo recogido en el artículo 28.1 del Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria, los centros realizarán una autoevaluación de su propio funcionamiento, de los programas que desarrollan, de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados del alumnado, así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje, que será supervisada por la inspección educativa. El resultado de este proceso se plasmará en una memoria de autoevaluación que será aprobada e incluida en el Sistema de Información Séneca antes del 15 de julio de cada año.

2. Para el desarrollo del proceso de autoevaluación se utilizarán los indicadores que, a tal efecto, establezca la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa, **así como los indicadores de calidad que determine el departamento de formación, evaluación e innovación educativa, de conformidad con el artículo 28.2 del Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria.**

Entre dichos indicadores se incluirán aquellos que midan los diferentes elementos analizados en las evaluaciones generales de diagnóstico y en las evaluaciones de diagnóstico en las que participe el instituto.

3. Los plazos para la realización de la medición de los indicadores de calidad por parte del departamento de formación, evaluación e innovación educativa, así como para la realización de aportaciones por parte del Claustro de Profesorado, serán fijados por la dirección del instituto y finalizarán, en todo caso, antes del 25 de junio de cada año.

Artículo 7. Asesoramiento y supervisión de la inspección educativa.

La inspección educativa asesorará al departamento de formación, evaluación e innovación educativa en la determinación de los indicadores de calidad y supervisará el proceso de autoevaluación de los institutos de educación secundaria, así como la elaboración de la correspondiente memoria, y velará para que se incluyan en la misma las propuestas de mejora que se deriven de la autoevaluación y de la evolución de los indicadores a que se refiere el artículo 6.2 y para que se realicen las actualizaciones o modificaciones del Plan de Centro que correspondan.

ACTUACIÓN DEL DEPARTAMENTO FEIE

Estos indicadores se diseñarán tomando como referencia distintos formatos publicados en artículos de la AGAEVE y el usado por la inspección educativa para la evaluación externa de nuestro Centro.

El Dpto. FEIE considera que la evaluación interna y el diseño de indicadores en un centro de las dimensiones del nuestro es compleja y que debe hacerse poco a poco, en una labor de rediseño de los mismos y adaptación real al contexto hasta dar con un formato consensuado y acorde con lo que pretende tanto la administración como la Comunidad Educativa y siempre susceptibles de ser modificados conforme a la realidad de nuestro Centro.

Los indicadores se basarán en el desarrollo de determinados aspectos y dimensiones a través de ítems cercanos al profesorado, claros, sencillos y de fácil comprensión que deriven en propuestas de mejoras concisas y realistas para la memoria de autoevaluación y su posterior inclusión en el Plan de Centro.

Estos indicadores son propios y nada tienen que ver con los homologados de la AGAEVE, por tanto tenemos cierta libertad para su diseño y para la evaluación a través de ellos de los aspectos que consideremos verdaderamente importantes para la mejora real del centro. Los indicadores diseñados se presentarán al ETCP para su discusión y/o posible modificación.

Posteriormente y con el objeto de facilitar y optimizar el trabajo del profesorado y del Dpto. FEIE, se enviará a los correos personales un cuestionario online con la relación definitiva de indicadores.

Será entonces cuando cada profesor valorará los ítems que considere, en función de la información que posea y de acuerdo con el baremo propuesto. Si no se posee datos suficientes para contestar se dejará en blanco la valoración del indicador.

También se podrá realizar cuantas sugerencias y propuestas considere oportunas.

Por último y tras el análisis de estos indicadores se generarán propuestas de mejoras que ayudarán junto a otras informaciones relevantes (memorias, pruebas de diagnóstico, indicadores homologados, informes de la inspección, etc.) a la implementación de la memoria de autoevaluación.

El cuestionario se terminará a mediados del mes de junio para que el Dpto. FEIE entregue las mediciones de los indicadores en tiempo y forma.

2.18 CRITERIOS PARA OTORGAR MENCIÓN HONORÍFICA Y MATRÍCULA DE HONOR EN ESO:

De acuerdo con el apartado 2 de la disposición adicional sexta del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, y el artículo 20.6 de la Orden de 14 de julio de 2016, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, se podrá otorgar Mención Honorífica o Matrícula de Honor al alumnado que al finalizar la Educación Secundaria Obligatoria haya demostrado un rendimiento académico excelente.

Para otorgar Mención Honorífica en una determinada materia a los alumnos y alumnas que en el conjunto de los cursos de la etapa hayan obtenido una calificación excelente en dicha materia, y hayan demostrado un interés por la misma especialmente destacable, deberán cumplirse las siguientes condiciones:

- a) Haber obtenido una calificación media en el conjunto de la etapa en dicha materia de 9 o más.
- b) Contar con el voto positivo de la mitad más uno del equipo docente presente en la última sesión de evaluación, ordinaria o extraordinaria, en la que el alumno o alumna sea evaluado.
- c) Contar con el informe favorable del departamento didáctico al que esté asignada dicha materia, que lo recogerá en acta y trasladará dicha conformidad a la Dirección del centro. En caso de vetar la concesión de la distinción propuesta, deberá recogerse de manera razonada las causas que la motivan.

Asimismo, aquellos alumnos o alumnas que, a la finalización del cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria hayan demostrado un rendimiento excelente en el conjunto de la etapa podrán obtener la distinción de Matrícula de Honor, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

a) Haber obtenido una media igual o superior a 9 en las calificaciones numéricas obtenidas en cada una de las materias evaluables cursadas en la etapa.

b) Contar con el voto positivo de la mitad más uno del equipo docente presente en la última sesión de evaluación, ordinaria o extraordinaria, en la que el alumno o alumna sea evaluado.

Ambas distinciones se comunicarán al alumno o alumna y a sus representantes legales y se consignarán en los documentos oficiales de evaluación del alumno o la alumna.”

2.19 CRITERIOS PARA OTORGAR MENCIÓN HONORÍFICA Y MATRÍCULA DE HONOR EN BACHILLERATO:

De acuerdo con el apartado 2 de la disposición adicional sexta del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, se podrá otorgar Mención Honorífica o Matrícula de Honor al alumnado que al finalizar el Bachillerato haya demostrado un rendimiento académico excelente. A tales efectos, con objeto de reconocer positivamente el rendimiento académico y valorar el esfuerzo y el mérito del alumnado que se haya distinguido en sus estudios al finalizar la etapa de Bachillerato, se podrá otorgar Mención Honorífica en una determinada materia a los alumnos y alumnas que en el conjunto de los cursos de la etapa hayan

obtenido una calificación media de 9 o superior en dicha materia, y hayan demostrado un interés por la misma especialmente destacable, conforme a lo establecido en el proyecto educativo del centro docente. Esta mención se consignará en los documentos oficiales de evaluación junto a la calificación numérica obtenida y no supondrá alteración de dicha calificación.

Para otorgar Mención Honorífica en una determinada materia a los alumnos y alumnas que en el conjunto de los cursos de la etapa hayan obtenido una calificación excelente en dicha materia, y hayan demostrado un interés por la misma especialmente destacable, deberán cumplirse las siguientes condiciones:

- a) Haber obtenido una calificación media en el conjunto de la etapa en dicha materia de 9 o más.
- b) Contar con el voto positivo de la mitad más uno del equipo docente presente en la última sesión de evaluación, ordinaria o extraordinaria, en la que el alumno o alumna sea evaluado.
- c) Contar con el informe favorable del departamento didáctico al que esté asignada dicha materia, que lo recogerá en acta y trasladará dicha conformidad a la Dirección del centro. En caso de vetar la concesión de la distinción propuesta, deberá recogerse de manera razonada las causas que la motivan.

Asimismo, aquellos alumnos o alumnas que, a la finalización del segundo curso de Bachillerato hayan obtenido una media igual o superior a 9 en las calificaciones numéricas obtenidas en cada una de las materias cursadas en la etapa, podrán obtener la distinción de Matrícula de Honor. La obtención de la Matrícula de Honor se consignará en los documentos oficiales de evaluación del alumno o alumna. Se concederá Matrícula de Honor a un número de alumnos o alumnas no superior al 5% del total del alumnado de ese curso en el centro docente. En caso de empate se considerarán también las calificaciones del primer curso de la etapa y, si subsiste el empate, se

considerarán las calificaciones obtenidas en los distintos cursos desde cuarto hasta primero de Educación Secundaria Obligatoria.

PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO

Educación Permanente

Índice:

E.S.P.A.

- 0.- Introducción
- 1.- Admisión y matriculación
- 2.- Requisitos
 - 2.1 Proceso de Valoración Inicial
 - 2.2 Anulación y cambio de modalidad
- 3.- Horarios, modalidades y docencia telemática
- 4.- Técnicas propias de la modalidad semipresencial
- 5.- Coordinación con los CEPER
- 6.- Profesorado, asignación de ámbitos y plan de formación de la E.S.P.A.
- 7.- Jefatura de Estudios de Adultos
- 8.- Tutorías
- 9.- Evaluación, promoción y titulación
- 10.- Plan de prevención del abandono

Bachillerato de Adultos

- 1.- Introducción
- 2.- Organización curricular
- 3.- Continuidad entre materias
- 4.- Horarios y modalidades de enseñanza
- 5.- El profesorado
- 6.- Evaluación/Titulación
- 7.- Tutoría y orientación
- 8.- Reconocimiento de equivalencia y convalidaciones
- 9.- Plan de prevención del abandono

Primera parte: Educación para Personas Adultas (E.S.P.A.)

0.- Introducción

La Educación para personas Adultas comenzó su andadura en nuestro centro, el I.E.S. Maestro Diego Llorente, en el curso 2006/2007. Se inició en la modalidad Presencial del nivel II con dos grupos. Posteriormente, en el curso 2011/12 se redujo la oferta de la modalidad Presencial a un grupo y se incorporó la modalidad Semipresencial. Para esta modalidad se adscribieron los C.E.PER. de Los Palacios y de Las Cabezas, es decir, los centros C.E.PER. Antonio Sánchez Galán y C.E.PER. José Sandoval, respectivamente. Esta modalidad combina tanto las clases presenciales con las sesiones de docencia telemática a través de la plataforma moodle. En este tipo de modalidad, la coordinación entre los profesores del instituto y los maestros que imparten docencia en los I.E.S. es fundamental. El alumnado puede acudir bien al C.E.PER. donde este tipo de enseñanzas se denomina T.A.E. (tutoría de apoyo al estudio) o al instituto directamente.

1.- Admisión y matriculación

La Orden que regula el procedimiento de admisión y matriculación del alumnado en los centros docentes públicos para cursar la ESPA en las modalidades Presencial y Semipresencial es la Orden 25 de mayo de 2012.

En sus principios generales (**artículo 2**) en el punto 1 dice que *en aquellos centros donde hubiera plazas escolares suficientes serán admitidas todas las solicitudes presentadas que reúnan los requisitos de acceso a la enseñanza que corresponda.* A este respecto, nuestro centro admitirá a todos los alumnos que tengan los requisitos académicos o lo hayan obtenido mediante el proceso VIA siempre y cuando estén dentro de los plazos establecidos para este fin. No obstante, antes de iniciar la matrícula, todo el alumnado admitido tendrá que leer las orientaciones de matrícula responsable (**Anexo I**) sobre la matrícula responsable.

Artículo 4. Oferta de plazas escolares y reservas

2.- En la modalidad presencial, las plazas escolares que se tendrán en cuenta en el procedimiento de admisión en cada curso se determinarán multiplicando el número de unidades autorizadas por el número máximo de alumnos y alumnas que corresponda por ámbito o materia en cada unidad, conforme a la siguiente referencia:

c) E.S.P.A.: 35 plazas escolares.

Las personas titulares de la dirección de los centros podrán autorizar el incremento del número máximo de alumnos y alumnas por grupo para garantizar la actividad docente.

4.- Las enseñanzas impartidas en modalidad semipresencial, las plazas escolares que se tendrán en cuenta en el procedimiento de admisión se determinarán multiplicando el número de unidades autorizadas en cada curso por el número máximo de 60 personas por ámbito, materia o módulos por unidad, pudiendo ampliarse hasta un máximo de 120 en función de los criterios de planificación escolar.

5.- La persona que ejerza la dirección del centro docente informará en el mes de mayo de cada año al Consejo Escolar del número de plazas escolares ofertadas.

Artículo 5. Información pública

1.- Quince días antes del inicio del plazo establecido para la presentación de las solicitudes, las personas titulares de la dirección de los centros docentes deberán publicar en el tablón de anuncios:

- a) Procedimiento de admisión y matriculación.
- b) La oferta educativa del centro y los puestos escolares vacantes.
- c) Las referencias a la normativa vigente.
- d) Calendario establecido para la admisión y matriculación del alumnado.

2.- Requisitos (disposición adicional primera):

Podrán acceder al nivel II de la E.S.P.A. quienes, reuniendo el requisito de edad contemplado en el artículo 20 (requisitos de edad)	
Ser mayor de 18 años o cumplirlos en el año natural en que comience el curso académico.	
Mayores de 16 años y menores de 18 años	
a) Ser persona trabajadora por cuenta propia o ajena que le permita acudir a los centros educativos en régimen ordinario.	
b) Ser deportista de rendimiento de Andalucía o de alto rendimiento o de alto nivel.	
c) Encontrarse en situación personal de extraordinaria enfermedad, discapacidad o cualquier otra situación que le impida cursar las enseñanzas en régimen ordinario, quedando incluidas en este supuesto las personas víctimas de la violencia de género, y las víctimas de terrorismo, así como sus hijos e hijas, y las personas que se encuentren en situación de dificultad social extrema o riesgo de exclusión.	
3.- Las personas mayores de dieciséis años internas en centros penitenciarios o de menores 9 sujetas a medidas de privación de libertad por sentencia judicial podrán acogerse a las condiciones de excepcionalidad recogidas en el apartado 2.c anterior.	

Resolución de las solicitudes excepcionales	
Dirección del centro	a) y b)
Titulares de la Delegación de Educación	2 c) y 3

Se encuentren en los siguientes casos:

- a) Haber superado el 2º curso, o el primer ciclo de esta en su régimen de personas adultas.
- b) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar (8º de EGB).
- c) Haber obtenido valoración positiva en uno o en varios ámbitos para la adscripción a este nivel como consecuencia del proceso de valoración inicial.

3.- **Las personas adultas sin requisitos académicos** que deseen acceder a esta etapa solicitarán la admisión en la misma y se podrán matricular, en su caso, en el nivel correspondiente en función de los criterios para la valoración inicial de conocimientos y experiencias adquiridas y reconocimientos de equivalencias tal y como se establece en el

artículo 18 de la Orden de 28 de diciembre de 2017 que establece la ordenación y currículo de la E.S.P.A. en Andalucía.

Así, en el punto nº 1 establece que los centros docentes efectuarán un proceso de valoración inicial que tendrá en cuenta la madurez personal y los aprendizajes no formales e informales adquiridos por la persona interesada, y facilitará la orientación y la adscripción de esta al nivel correspondiente a cada ámbito de conocimiento.

2.- La E.T.C.P. (encargada del diseño del proceso de valoración inicial) del I.E.S. Maestro Diego Llorente ha establecido los siguientes criterios:

2.1.- Proceso de Valoración Inicial

Este proceso consta de varios criterios, como a continuación se detallan. El alumnado tendrá que rellenar una solicitud para iniciar su proceso de valoración inicial como se muestra en el **Anexo IV**.

a) Criterios para la valoración de las certificaciones de los aprendizajes no formales realizados.

- Por tanto, creemos que haber realizado satisfactoriamente un plan de ciudadanía activa es un elemento importante para iniciar al alumnado que no posee los requisitos previos para acceder a la E.S.P.A. Cualquiera de los planes que establece la Consejería de Educación son un buen punto de partida para aquel alumnado que no tiene los requisitos pero que ha desarrollado un contacto con la disciplina horaria de clases, la organización de unos contenidos y las rutinas académicas propias de un centro educativo. Por tanto, el alumnado que desee matricularse en la E.S.P.A. sin los requisitos pero que haya cursado satisfactoriamente cualquiera de los planes autorizados por la Junta de Andalucía, podrá matricularse de la E.S.P.A. nivel II. Los planes son los siguientes:

PLanes de ciudadanía activa:

- Uso básico de un idioma extranjero
- Uso básico de las Tecnologías de Información y Comunicación
- Fomento de la Cultura Emprendedora
- Interculturalidad, Cultura y Lengua Española para personas procedentes de otros países
- Conocimiento y conservación del Patrimonio Cultural de Andalucía y del Medioambiente
- Adquisición de Hábitos de Vida Saludable y prevención de Enfermedades y Riesgos Profesionales

b) Criterios para la valoración de la experiencia laboral

Para aquel alumnado que hace mucho que dejó de estudiar y que tiene interés y motivación laboral por obtener el título de Graduado Escolar pero que no tiene los requisitos. Creemos que aquel alumnado de cierta edad y ocupado tiene la suficiente madurez personal para afrontar la disciplina y la motivación para alcanzar la titulación básica. Así, este alumnado podrá matricularse de uno o varios ámbitos de conocimiento de la E.S.P.A. según sus circunstancias personales y/o laborales (orientaciones de matrícula responsable). **Anexo I**

- c) **Prueba VIA.** El alumnado tendrá que realizar una prueba de conocimientos (nivel I de la E.S.P.A.) para acceder al nivel II de la E.S.P.A. Esta prueba se confeccionará según el modelo aportado por la Consejería de Educación.

Para valorar el proceso de valoración inicial, habrá una comisión de Valoración Inicial que estará formada por los siguientes miembros:

COMISIÓN DE VALORACIÓN INICIAL
Director (presidente)
Jefatura de Estudios (secretario de la comisión)
Profesorado del IES
Maestros CEPER

Las solicitudes para la valoración inicial se presentarán en los diferentes centros que impartan la ESPA en la modalidad semipresencial.

La comisión resolverá todas las solicitudes e informará al alumnado sobre la valoración de su proceso.

El proceso de admisión se realizará desde el 01 al 15 de junio de cada curso escolar y la matrícula de manera general desde el 01 de julio.

ADMISIÓN	MATRÍCULA
Del 01 al 15 de junio de cada curso escolar	Desde el 01 julio de cada curso escolar

En cuanto al **alumnado repetidor**, no tendrá que someterse al proceso de admisión de nuevo, pero sí que tendrá que matricularse en el plazo establecido. Todo el alumnado de la E.S.P.A. dispondrá de seis convocatorias para obtener el título de Graduado en ESO. Por tanto, el alumno tiene tres cursos académicos para obtener la titulación básica. No se contempla la anulación de matrícula salvo excepciones.

2.2 Anulación y cambio de modalidad

Artículo 28. Solicitudes en procedimiento extraordinario

1.- En el supuesto de que existieran plazas escolares vacantes en las enseñanzas contempladas en esta orden, se habilitará un procedimiento extraordinario que tendrá lugar desde el 1 de septiembre hasta el 15 de octubre de cada año. En tal caso, la dirección de los centros docentes públicos procederán a la matriculación por orden de llegada.

5.- En las enseñanzas para personas adultas se podrá matricular durante el primer trimestre a quienes, reuniendo los requisitos de acceso, lo soliciten, siempre que existan plazas escolares disponibles o para cubrir aquellas plazas escolares correspondientes a alumnado que no haya

incorporado de forma efectiva a la actividad educativa.

Artículo 29. Anulación, renuncia o baja

1.- Con carácter general, en las enseñanzas y planes educativos para personas adultas no se contempla la anulación de matrícula una vez realizada la misma.

2.- Excepcionalmente, y a petición de la persona interesada, la anulación de matrícula procederá en los supuestos de causa de fuerza mayor sobrevenidos, entendidos como aquellos sucesos que no hubieran podido preverse, o que, previstos, fueran inevitables, y que hagan imposible la continuación de los estudios en ese curso académico, tales como incorporación o el desempeño de un puesto de trabajo en horario incompatible con las enseñanzas, la enfermedad grave de larga duración o las sentencias judiciales que conlleven privación de libertad.

En dichos supuestos, la solicitud de anulación de matrícula podrá ser total o parcial, por afectar a la totalidad de las materias para las que formalizó la matrícula o solo a alguna o algunas de ellas. La solicitud se dirigirá al director o a la directora del centro docente y se podrá presentar en cualquier momento del curso; no obstante, la causa alegada se deberá haber producido con posterioridad a la fecha de solicitud de la matrícula de la persona interesada.

3.- El director o la directora resolverá la solicitud a la vista de la documentación presentada en un plazo máximo de diez días contados desde la presentación de dicha solicitud. Durante los tres días siguientes a la recepción de la comunicación, la persona interesada podrá presentar ante el director o la directora del centro docente las alegaciones que considere oportunas, de acuerdo con los procedimientos que, a tales efectos, determine el centro docente en su proyecto educativo.

4.- La anulación de matrícula en una materia impedirá la calificación de la misma tanto en la sesión de evaluación final como en las sesiones de evaluación extraordinarias, y no computará a efectos del número máximo de veces que la materia puede ser calificada.

5.- La anulación total de matrícula implica para el alumno o alumna la pérdida del derecho a reserva de la plaza escolar (...), debiendo participar de nuevo en el proceso de admisión o matriculación correspondiente para continuar las enseñanzas.

Artículo 31

1.- Con carácter general, el alumnado que desee cambiar de modalidad de enseñanza en uno varios ámbitos o materias deberá participar en el correspondiente proceso de admisión.

2.- Con carácter excepcional, en un mismo centro docente, el alumnado podrá solicitar, mediante escrito dirigido al director o la directora del centro, el cambio de la modalidad semipresencial a la presencial o viceversa, de un trimestre para el siguiente de un mismo curso escolar, aduciendo razones personales o profesionales que le impidan seguir con aprovechamiento las enseñanzas en la modalidad inicialmente elegida, siempre y cuando el centro imparta la enseñanza correspondiente en ambas modalidades y disponga de plazas escolares vacantes.

3.- Asimismo, con **carácter excepcional**, el alumnado podrá solicitar, en cualquier momento del curso, mediante escrito dirigido al director o la directora del centro, **cambio de modalidad (Anexo II)**, incluido el cambio a la modalidad a distancia aunque suponga traslado de centro, en

supuestos de causa de fuerza mayor sobrevenidos, entendidos como aquellos sucesos que no hubieran podido preverse, o que, previstos, fueran inevitables, que hagan imposible la continuación de los estudios en ese curso académico en la modalidad en la que se hubiese matriculado, tales como la incorporación o el desempeño de un puesto de trabajo en horario incompatible con las enseñanzas, la enfermedad grave de larga duración o las sentencias judiciales que conlleven privación de libertad. No obstante, la causa alegada en la solicitud se deberá haber producido con posterioridad a la fecha de solicitud de la matrícula de la persona interesada.

4.- Cuando el cambio de modalidad de enseñanza no implique traslado de centro, el director o la directora del centro docente resolverá la solicitud a la vista de la documentación presentada en un plazo máximo de diez días contados desde su presentación. Durante los tres días siguientes a la recepción de la comunicación, la persona interesada podrá presentar ante el director o la directora del centro docente las alegaciones que considere oportunas, de acuerdo con los procedimientos que, a tales efectos, determine el centro en su proyecto educativo. El cambio de modalidad se producirá siempre y cuando el centro imparta la enseñanza correspondiente en la modalidad solicitada y disponga de plazas escolares vacantes.

Cambio de modalidad en el centro. El alumnado que por motivos laborales o familiares no pueda asistir a las clases que en un primer momento se matriculó, desde el centro se le ofrecerá un cambio de centro (del C.E.PER. al I.E.S. o viceversa) o de modalidad (de Presencial o Semipresencial o viceversa). Estas medidas están pensadas como medidas de atención a la diversidad y para facilitar la obtención del Título de Graduado al alumnado que se inscribe en la E.S.P.A.

RESUMEN DE PLAZOS DE ADMISIÓN, MATRICULACIÓN Y ANULACIÓN DE MATRÍCULA	
ADMISIÓN	REQUISITOS
Del 01 al 15 de junio	<ul style="list-style-type: none"> - Edad (mayor de 18 años a 31-12-2018) - Mayor de 16 y menor de 18 (deportista, trabajador, especiales circunstancias). - Académicos (8º de EGB; 2º de ESO o prueba VIA). - Solicitud de admisión rellena. - Conexión de Internet en casa. - Hoja informativa firmada.
MATRICULACIÓN ORDINARIA	REQUISITOS
Del 01 al 10 de julio	<ul style="list-style-type: none"> - Si no ha entregado los requisitos en la admisión, lo tiene que entregar con el sobre de matrícula. - Sobre de matrícula relleno. - Cuestionario de matriculación responsable hecho. - Hoja informativa firmada.

*** EL ALUMNADO TIENE 6 CONVOCATORIAS PARA OBTENER EL TÍTULO (3 CURSOS ACADÉMICOS)**

MATRICULACIÓN EXTRAORDINARIA	REQUISITOS
Del 01 de septiembre al 15 de octubre de cada curso	<ul style="list-style-type: none"> - Si no ha entregado los requisitos en la admisión, lo tiene que entregar con el sobre de matrícula. - Sobre de matrícula relleno. - Cuestionario de matriculación responsable hecho. - Hoja informativa firmada.

ANULACIÓN DE MATRÍCULA REQUISITOS
<ul style="list-style-type: none"> - No se contempla, salvo casos excepcionales. - Excepcionalmente, y a petición de la persona interesada, la anulación de matrícula procederá en los supuestos de causa de fuerza mayor sobrevenidos, entendidos como aquellos sucesos que no hubieran podido preverse, o que, previstos, fueran inevitables, y que hagan imposible la continuación de los estudios en ese curso académico, tales como incorporación o el desempeño de un puesto de trabajo en horario incompatible con las enseñanzas, la enfermedad grave de larga duración o las sentencias judiciales que conlleven privación de libertad. <p>En dichos supuestos, la solicitud de anulación de matrícula podrá ser total o parcial, por afectar a la totalidad de las materias para las que formalizó la matrícula o solo a alguna o algunas de ellas. La solicitud se dirigirá al director o a la directora del centro docente y se podrá presentar en cualquier momento del curso; no obstante, la causa alegada se deberá haber producido con posterioridad a la fecha de solicitud de la matrícula de la persona interesada.</p>

EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA ESPA (FEBRERO)	
* Tener no superado 1 módulo suelto de uno o varios ámbitos	
Inscripción dirigida al director	2ª quincena de Enero
Realización del examen o de los exámenes	Febrero

3.- Horarios, modalidades y docencia telemática

3.1.- Modalidad presencial

El alumnado puede optar por la **modalidad presencial** que se organiza de lunes a jueves de 16:00 a 21:30 horas. En este tipo de modalidad, la asistencia a clase es fundamental para poder adquirir las competencias y objetivos generales de cada ámbito de conocimiento ya que las actividades, pruebas y trabajos se confeccionan mayoritariamente en el periodo lectivo donde el alumnado tiene el asesoramiento y la supervisión de sus profesores.

3.2.- Modalidad semipresencial.

En el artículo 3 del Decreto 359/2011 aparece la definición y carácter de la modalidad semipresencial.

1.- Las enseñanzas ofertadas en la modalidad semipresencial se impartirán mediante la combinación de sesiones lectivas presenciales, de obligada asistencia para el alumnado (por lo que se pasará lista), y sesiones de docencia telemática.

Así, el alumnado que se matricule en la **modalidad semipresencial** en el I.E.S. Maestro Diego Llorente recibirá las **clases presenciales** en el horario de 16:00-20:30 los lunes y los miércoles con un recreo de treinta minutos comprendido entre las 18:00 y las 18:30 . El alumnado también

recibirá el asesoramiento, guía y supervisión de su aprendizaje y de la adquisición de las competencias claves y los objetivos generales de la etapa. También, resolverá las dudas tanto de la plataforma moodle, como de la realización de tareas, cuestionarios y demás actividades que se realicen tanto “en línea” como presencialmente.

Todo lo comentado anteriormente complementa lo referido al punto 2 del artículo 3 del decreto 359/2011 que dice:

2.- Las sesiones de docencia presencial tendrán como objetivo facilitar al alumnado las ayudas pertinentes en la realización de tareas, resolver dudas respecto a los aspectos esenciales del currículo, orientar hacia el uso de las herramientas de comunicación empleadas por esta modalidad de enseñanza, afianzar las interacciones cooperativas entre el alumnado, promover la adquisición de los conocimientos, competencias básicas o profesionales que correspondan y, en su caso, reforzar la práctica de las destrezas orales. Por tanto, en estas sesiones presenciales las destrezas orales se trabajarán y evaluarán también en los CEPER. Además los maestros en los CEPER también calificarán las tareas realizadas en sus respectivos centros, incluyendo las tareas de expresión oral. A este alumnado les imparte clase directamente los maestros y, por tanto, la observación y la calificación de una parte del proceso de aprendizaje la calificarán los maestros de los CEPER. Por otro lado, el proceso de evaluación global será ejecutado tanto por el profesorado del instituto como por los maestros TAE de los diferentes ámbitos.

En otro sentido, está el horario del alumnado. Así, los alumnos que acuden al C.E.PER. que podrán ofrecer otros tramos horarios dependiendo de los recursos y de las cargas horarias que tengan estos. De este modo, los alumnos podrán matricularse en la TAE que posea el horario más acorde con sus necesidades. En todos los casos, las enseñanzas se impartirán de lunes a viernes en turnos de mañana y/o tarde.

3.- Las sesiones de docencia telemática se llevarán a cabo mediante el uso de las TIC y se realizarán a través de una plataforma virtual de aprendizaje con las herramientas y procedimientos adecuados de comunicación entre profesorado y alumnado y del alumnado entre sí, de conformidad con lo previsto en el **artículo 2.2** (*la plataforma de aprendizaje a través de las TIC permitirá la comunicación entre el profesorado y el alumnado, el trabajo en colaboración, el envío y evaluación de tareas y actividades, la incorporación de herramientas para la autocorrección de actividades interactivas, el seguimiento de la actividad de las personas participantes y la utilización de mecanismos de evaluación del alumnado*).

3.3.-Horario y docencia telemática. Con carácter general, el horario lectivo semanal del alumnado que curse cada uno de los niveles de esta etapa educativa será de 20 sesiones lectivas de una hora de duración, con la siguiente distribución:

Modalidad Presencial		Modalidad Semipresencial (8 sesiones presencial y 12 sesiones de docencia telemática)		
Ámbitos	Horas	Ámbitos	Horas presenciales	Horas de Docencia telemática
Comunicación (Lengua)	4 horas	Comunicación (Lengua)	2 horas	2 horas
Comunicación (Inglés)	3 horas	Comunicación (Inglés)	1 hora	3 horas
Social	5 horas	Social	2 horas	3 horas
Científico	8 horas	Científico	3 horas	5 horas

El profesorado informará al alumnado desde comienzos de curso del horario de las clases de su ámbito y, en el caso de la Docencia Telemática, se informará de las horas sincrónicas y diacrónicas como aparece en el siguiente ejemplo. Esta información deberá aparecer en la guía de autoaprendizaje que estará colgada en la plataforma moodle.

El profesorado informará al alumnado desde comienzos de curso del horario de las clases de su ámbito y, en el caso de la Docencia Telemática, se informará de las horas sincrónicas y diacrónicas como aparece en el siguiente ejemplo. Esta información deberá aparecer en la guía de autoaprendizaje que estará colgada en la plataforma moodle.

De todos modos, las horas de docencia telemática van en función del cupo establecido por la Delegación de Educación que lo carga en el sistema Séneca. Así, depende del número de alumnos que lo tiene establecido en 60/90/120 alumnos. Las horas arriba indicadas van en consonancia con las horas básicas que se van incrementando con el número de alumnos matriculados.

No obstante, en cuanto a la distribución de horas me he basado en las horas básicas establecidas. Pero como se indica tanto en el artículo 4 de la Orden de Admisión del 25-05-2012: "en las enseñanzas impartidas en la modalidad semipresencial, las plazas escolares que se tendrán en cuenta en el procedimiento de admisión será (...) de un número máximo de 60 personas por ámbito (...) pudiendo ampliarse hasta un máximo de 120 en función de los criterios de la planificación escolar. Con respecto a este tema, las Instrucciones del 02 de mayo de 2018 inciden de igual manera en la instrucción Segunda que menciona que en la "b) modalidad semipresencial el número de plazas escolares será de 60 hasta 120. Por tanto, las horas de docencia telemática irán en función del número de puestos escolares autorizado, y las horas las carga la Consejería de Educación en función del cupo establecido a tal efecto para la plantilla de horas del profesorado por ámbitos.

Horario de la docencia telemática sincrónica y diacrónica

El alumnado de la E.S.P.A. en la modalidad Semipresencial tiene unas horas de asistencia obligatoria al centro (I.E.S. o C.E.PER.) donde resuelven dudas, se hacen ejercicios de expresión oral, se explican temas, se practican ejercicios, etc. Este horario presencial es obligatorio.

Por otra parte, el alumnado de la Semipresencial tendrá unas horas a través de la plataforma moodle de la Consejería de Educación donde aprenderá a través de recursos "en línea" como vídeos, textos, foros, etc. El alumnado podrá también interactuar con el profesorado, para ello, dentro de las horas de las que se dispone para este ámbito, habrá unas que el alumnado conozca de antemano y que pueda utilizar para poder chatear y consultarle al profesor instantáneamente todo lo que considere oportuno para poder avanzar en su aprendizaje. Cada profesor en su horario establecerá en coordinación con la Jefatura de Estudios de la ESPA unas horas sincrónicas y otras diacrónicas. En las **sincrónicas** el profesorado tendrá que estar en línea y el alumnado tendrá que ser informado desde inicios de curso para que pueda resolver sus dudas si las tuviera en ese momento. Estas horas irán reflejadas en las guías de autoaprendizaje y reseñadas en la plataforma para que el alumnado pueda visualizarlas en todo momento. Las horas sincrónicas tendrán que ser en horario de tarde (no lectivo para el alumnado) o a última hora de la mañana.

En cambio, en las horas de **docencia telemática diacrónica** el profesor las tendrá para corregir

tareas y responder a mensajes y correos del alumnado pero no instantáneamente. En todo caso, siempre se responderá lo antes posible y como máximo en 48 horas ya que hay que tener en cuenta fines de semanas y festivos.

Por último, como aparece en el punto 4 de la orden de ESPA en las enseñanzas impartidas en la modalidad semipresencial se utilizarán, entre otros, **materiales didácticos** dotados de un enfoque, lenguaje, estructura, formato, extensión, enlaces, elementos multimedia e interactividad apropiados para su uso en entornos virtuales a través a través de procesos de teleformación. Dichos materiales facilitarán la autonomía del aprendizaje del alumnado.

3.4.-Organización de las guardias. Todo el profesorado de la E.S.P.A. como de BTOPA tendrá guardias en su horario regular. Si el profesorado comparte horario de mañana y tarde, las guardias serán proporcionales al turno donde imparte clase.

3.5.- Grabación de ausencias del alumnado

El profesorado pasará lista por la aplicación Séneca para comprobar las faltas de este alumnado tanto en el grupo de Presencial como en el de Semipresencial (ESPA y BTOPA)..

Los maestros T.A.E. grabarán en Séneca las ausencias del alumnado T.A.E. Sólo en el caso de las ausencias del alumnado solicitante de la Beca B.A.S.O. serán remitidas por la Dirección del C.E.P.ER. a la Jefatura de Estudios de Adultos del I.E.S.

4.- Técnicas propias de la modalidad semipresencial

Desde el equipo docente de la E.S.P.A. Hemos acordado la siguiente planificación del trabajo del alumnado para todos los ámbitos y para que el alumnado pueda gestionar bien el tiempo.

En cuanto a los recursos y técnicas, el equipo docente de la E.S.P.A. ha decidido que este será el número por ámbito/materia y módulo:

- **Foro General de cada módulo (4-5-6):** una actividad donde se fomente el aprendizaje cooperativo. En cada ámbito-materia, el profesorado abrirá un debate o formulará una serie de cuestiones para que todo el alumnado participe. El profesorado propondrá el visionado de una película, un documental de medio ambiente, cultura anglosajona, historia..., la asistencia o visionado a una obra de teatro, o cualquier otra cuestión de tipo audiovisual para que el alumnado reflexione y puedan entre todos compartir su visión del tema propuesto. **Plazo:** En cuanto la actividad esté planteada, el profesor la mantendrá activa hasta una semana antes de que se celebre la prueba presencial.

El foro general del ámbito-materia que se encuentra en la pestaña Inicio será el indicado para verter las dudas, cuestiones y reflexiones generales durante todo el curso. Los foros específicos de cada trimestre se reservarán para las actividades de aprendizaje colaborativo.

-**Tareas moodle:** desde cada ámbito-materia se realizan varias tareas a través de la moodle cuestionarios, tareas, foros, glosarios, etc.). **Plazo:** de forma general se dará quince días para realizarlo.

- **Prueba presencial:** habrá una prueba presencial trimestral sobre los contenidos trabajados a lo largo de todo el trimestre. **Plazo:** la prueba se realizará al finalizar el trimestre.

- **Destrezas orales:** Como aparece en el Decreto 359/201 en las sesiones presenciales se reforzará la práctica de las destrezas orales. Por tanto, a lo largo del trimestre se utilizará una escala de observación para que los maestros TAE y los profesores del IES puedan valorar la competencia comunicativa en todos los ámbitos-materias. A lo largo del trimestre, se observará el progreso del alumnado y los maestros TAE lo harán saber en la sesión de evaluación de cada trimestre. Para valorar las destrezas orales, se utilizará una rúbrica de la expresión oral.

Módulo 4 (1º trimestre)					
Meses	Prueba Inicial	Instrumentos moodle 1	Cuestionario Moodle	Prueba presencial	Tareas CEPER-IES
Septiembre					x
Octubre	X	x			x
Noviembre			x		x
Diciembre				x	x

Módulo 5 (2º trimestre)				
Meses	Instrumentos moodle 1-	Cuestionario Moodle	Prueba presencial	Tareas CEPER-IES
Enero	x			x
Febrero		x		x
Marzo			x	x
Abril				x

Módulo 6 (3º trimestre)				
Meses	Instrumentos moodle 1	Cuestionario Moodle	Prueba presencial	Tareas CEPER-IES
Abril	x			x
Mayo		x	x	x

Junio (Evaluación Ordinaria)	Recuperaciones de los módulos 4-5-6. Cada alumno tendrá que recuperar los criterios no superados de cada módulo suspenso.
-------------------------------------	---

5.- Coordinación con los CEPER:

Tanto los CEPER como el IES coordinarán el proceso de aprendizaje del alumnado matriculado en la semipresencial que también está matriculado en la TAE que se imparte en los CEPER. El IES Maestro Diego Llorente tiene dos CEPER adscritos. Por un lado, el CEPER Antonio Sánchez

Galán en Los Palacios y el CEPER José Sandoval en Las Cabezas. Para ello, se celebrarán diferentes reuniones a lo largo del curso. Así, a inicios de septiembre se organizará una reunión general con el equipo docente de los CEPER y los profesores del instituto donde se establecerán las principales líneas de actuación de la coordinación durante el curso. Además, se organizarán reuniones por ámbito donde cada profesor del IES levantará acta con los principales acuerdos. Además, se darán las pautas para las evaluaciones y las recuperaciones de los ámbitos.

1- La evaluación se realizará conforme a los criterios establecidos en la programación de cada ámbito-materia. Los maestros TAE y los profesores del instituto evaluarán de forma colegiada y como las diferentes competencias y saberes básicos que el alumnado tiene que tener al finalizar la ESPA que conduce al título de ESO. No obstante, se puntualizaron algunos puntos con los maestros respecto a algunas cuestiones:

El examen será consensuado previamente con los maestros del CEPER en cuanto a la estructura, puntuación y tipo de preguntas.

El redondeo se establecerá a partir del 0.5. No obstante, se atenderá a las orientaciones que aporten desde los CEPER para subir o bajar en ese sentido a partir del 0.5.

Contenidos. Deberá haber un material en formato pdf descargable e imprimible en la moodle para que el alumnado pueda obtenerlo y trabajarlo en clase. Las modificaciones y personalización de los contenidos tendrán que llevarse a cabo con antelación para que los maestros TAE y el alumnado puedan disponer de él. Por tanto, si hubiera algún cambio con respecto al curso anterior (materiales nuevos) habrá que tenerlo preparado antes de la celebración del examen trimestral y se entregará y/o colgará en la segunda reunión del trimestre previo.

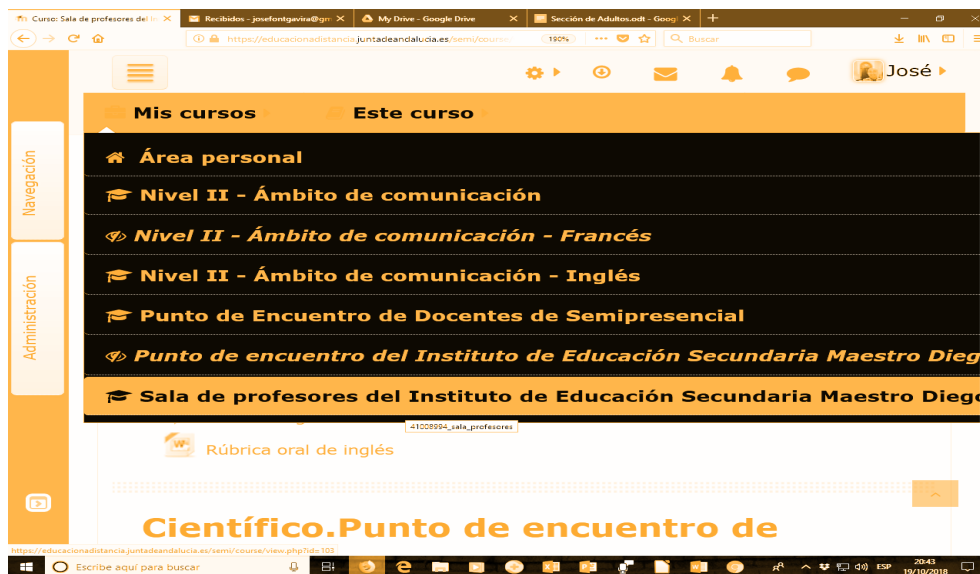
En resumen, estos contenidos deberíamos tenerlos antes del 30 de octubre, es decir, en la programación anual debe aparecer lo que se va a trabajar con detalle durante todo el curso. Si se modifica algo debe estar compartido y consensuado antes de iniciar el trimestre afectado.

2.- Las reuniones de ámbito-materia. Habrá como mínimo dos reuniones por cada trimestre y una reunión general a comienzos de curso. Las reuniones versarán sobre los contenidos, programación, atención a la diversidad, contenidos y estructura del examen y cualquier otro punto que el profesorado considere necesario. Si algún miembro del equipo de ámbito-materia viera necesario la convocatoria de otra reunión extraordinaria, se coordinará entre los maestros y los profesores para pactar una fecha y una hora. Las reuniones serán presenciales y se celebrarán los martes por la mañana ya que es cuando los maestros tienen su "exclusiva". Se intentará en la medida de lo posible que no se solapen las horas y las materias puesto que algunos maestros TAE imparten docencia en varios ámbitos.

3.- Las sesiones de evaluación. Estas sesiones versarán sobre la evaluación del alumnado y los temas de ámbito-materia se tratarán en las reuniones específicas. Las sesiones de evaluación serán las siguientes (5): evaluación inicial; 1ª evaluación, 2ª evaluación, 3ª - evaluación ordinaria y evaluación ordinaria de junio.

4.- Pruebas VIA: se consensuaron las actividades de estas pruebas con los maestros TAE y se efectuarán en las diferentes sedes: CEPER e IES.

Además de los cauces de comunicación referidos: teléfono, e-mail o sesiones presenciales, el equipo docente tendrá un canal fluido a través de la plataforma moodle en la Sala de Profesores del IES Maestro Diego Llorente. Habrá un foro de “avisos” donde se plasmarán los asuntos comunes a todos los ámbitos y foros específicos de cada ámbito-asignatura como se muestra en la siguiente captura de pantalla.



Por otro lado, existirá un **calendario** desde principios de curso para cada módulo que incluirá: exámenes finales de trimestre, sesiones de evaluación, pruebas iniciales, entrega de notas, recuperaciones de junio y de septiembre, reuniones generales y por ámbitos. De este modo, los exámenes o pruebas presenciales se organizan de forma que el alumnado lo sepa con antelación. Los maestros y los profesores informarán de este calendario a principios de curso que estará público en la plataforma.

Las recuperaciones de junio (evaluación ordinaria). El equipo educativo de cada ámbito organizará sesiones de repaso y explicación de temas anteriores. Concluidas las recuperaciones, los días finales a éstas se dedicarán a **información y orientación profesional** (ciclos de F.P., Bachillerato de adultos, salidas laborales, etc.). Para ello, se contará con la colaboración de todos y del Departamento de Orientación.

- **Días lectivos.** Al finalizar cada módulo y una vez concluida la evaluación, los días sueltos posteriores se comenzarán las clases del siguiente módulo o trimestre.
- **Becas 2ª oportunidad (B.A.S.O.).** Solo se admiten las faltas de asistencia justificadas. Hay que informar al alumnado que las faltas de asistencia pueden ser motivo para que se retire la beca.
- **Pruebas presenciales de finalización de módulo o trimestre.** Al terminar cada módulo,

habrá que realizar una serie de pruebas presenciales. El profesorado del I.E.S. Maestro Diego Llorente acudirá a las diferentes subsedes de los CEPER para evitar el desplazamiento del alumnado y también para solventar dudas antes las pruebas presenciales.

Reuniones intermedias de ámbito-materia. En estas reuniones se concretarán aspectos y temas recogidos en la programación (tipo de actividades, contenidos, etc.). El calendario de reuniones será susceptible de modificaciones dependiendo de las necesidades de la coordinación de los centros y los ámbitos.

Ejemplo de tabla de reuniones		
Nº de reunión	Fechas	Temática
1ª	Inicio de curso	Reunión general y de ámbitos. Horario por determinar. Lugar: sala de juntas.
Las reuniones serán los martes por la mañana para que coincida con la "exclusiva" de los maestros CEPER.		
Nº de reunión	Fechas	Temática
2ª	1º trimestre.	1º trimestre. Contenidos de la programación, alumnado NEA, adaptaciones e información sobre los criterios, instrumentos y tareas.
3ª	1º trimestre.	1º trimestre. Diseño de la prueba. Posibles adaptaciones. Seguimiento de la programación y del alumnado NEAE.
4ª	2º trimestre	2º trimestre. Contenidos de la programación, alumnado NEA, adaptaciones e información sobre los criterios, instrumentos y tareas.
5ª	2º trimestre	2º trimestre. Diseño de la prueba. Posibles adaptaciones. Seguimiento de la programación y del alumnado NEAE.
6ª	3º trimestre.	3º trimestre. Contenidos de la programación, alumnado NEA, adaptaciones e información sobre los criterios, instrumentos y tareas.
7ª	3º trimestre.	3º trimestre. Diseño de la prueba. Posibles adaptaciones. Seguimiento de la programación y del alumnado NEAE.
*Observaciones: Cada profesor encargado de coordinar el ámbito mandará una invitación por videoconferencia cuando la reunión sea telemática.		

***Atención.** Las fechas son aproximadas y siempre que haya algún cambio se contactará con el equipo docente de ámbito. Cada profesor del ámbito, contactará previamente con los maestros de los CEPER y los citará con una orden del día. De cada reunión, el profesor de cada ámbito levantará acta y enviará una copia al Jefe de Estudios ESPA.

6.- Profesorado, asignación de ámbitos y plan de formación de la E.S.P.A.

6.1 Profesorado

La ESPA tanto en la modalidad Presencial como en la Semipresencial tendrá tres ámbitos de conocimiento, a saber:

- **Ámbito de Comunicación** (Lengua e Inglés). Este ámbito estará asignado a los departamentos de Lengua e Inglés. Se ha optado por la atribución docente a dos profesores diferentes según criterios pedagógicos para que el alumnado cuente con un especialista de Secundaria para la docencia de cada materia que compone el ámbito. El Ámbito de Comunicación es el único que permite la posibilidad de que los imparten dos profesores diferentes.

La parte de Lengua corresponde su atribución a un docente de la especialidad de Lengua castellana y Literatura. Por tanto, el docente debe pertenecer al Departamento de Lengua castellana y Literatura. La parte de Inglés del Ámbito corresponde su atribución a un docente de la especialidad de Inglés. Por tanto, el docente debe pertenecer al Departamento de Inglés.

- **Ámbito Científico** (Matemáticas, Biología y Geología, Tecnología y la parte teórica de E.F.). Este ámbito estará asignado al Departamento de Biología preferentemente. Si no hubiera profesorado con la formación técnica y conforme a los criterios pedagógicos propuestos por el Claustro, se derivaría a otros departamentos de carácter científico y tecnológico como Matemáticas, Física y Química o Tecnología.

- **Ámbito Social** (Geografía e Historia, Economía, parte teórica de Ed. Plástica y Visual). Este ámbito estará asignado al Departamento de Geografía e Historia.

* El profesor que imparta docencia en la modalidad Semipresencial coordinará las reuniones con los maestros que imparten su mismo ámbito en los CEPER y velará por la implementación de la programación y del proceso de evaluación de su ámbito.

6.2.-Asignación específica para las enseñanzas de la modalidad de la ESPA Semipresencial:

Además de las especialidades de atribución docente hay que tener en cuenta en la asignación del profesorado el artículo **32 del Decreto 359/2011** que dice que “la asignación entre el profesorado de los diferentes ámbitos, materias (...) cursos y grupos correspondientes a las enseñanzas semipresenciales en los centros docentes públicos la realizará la dirección del centro, atendiendo a los criterios pedagógicos propuestos por el Claustro de Profesorado y a la formación técnica y metodológica específica para atender esta modalidad de enseñanza, y respetando en todo caso, la atribución de docencia que corresponde a cada una de las especialidades del profesorado de conformidad con la normativa vigente”.

Profesorado de las especialidades que integran cada uno de los ámbitos:

- CIENTÍFICO:** Profesorado preferentemente de Biología.
- SOCIAL:** Profesorado de Geografía e Historia
- COMUNICACIÓN (Lengua):** profesorado de Lengua.
- COMUNICACIÓN (Inglés):** profesorado de Inglés.

Formación técnica y metodológica específica para atender esta modalidad de enseñanza

Profesorado que se maneje con las Nuevas Tecnologías y las plataformas virtuales. No obstante, el profesorado novel en la ESPA y/o BTOPA se inscribirá en un curso de iniciación a la plataforma moodle a través de la AVFP durante el 1º trimestre.

Además, desde la Jefatura de Estudios de Adultos asesorará y formará de manera básica en los principales recursos y metodologías virtuales, sobre todo, en los inicios del curso. De todos modos, el profesorado de la ESPA y el BTOPA siempre contará con el apoyo y el asesoramiento de la Jefatura de Estudios de Adultos del centro.

Criterios pedagógicos propuestos por el Claustro de Profesorado para el reparto de las enseñanzas de educación permanente.

Para ello, se establece el siguiente orden de preferencia:

EXPERIENCIA EN EDUCACIÓN PERMANENTE (Máx. 5 puntos)

1.-Experiencia en Educación Permanente en el centro
0.5 puntos por año (Máx. 5 puntos)

2.- Experiencia en Educación Permanente en otros centros
0.25 puntos por año (Máx. 5 puntos)

CURSOS MOODLE (Máx. 5 puntos)

3.- Posesión del curso moodle modalidad semipresencial del AVFP
1 punto

3.1 Posesión del curso moodle profundización o similar del AVFP
1 punto

3.2 Posesión del curso moodle-centros del AVFP
0.75 puntos

3.3 Otro cursos moodle o curso TDE
0.5 puntos por curso

* Otros criterios que determine el Director. En caso de empate, el Director elegirá al aspirante en cada caso.

6.3.-Plan de formación de la E.S.P.A.

La formación es imprescindible para todo docente y para el profesorado de la E.S.P.A. también. A continuación, detallamos las acciones más importantes que se desarrollan a lo largo del curso.

Concepto	Temporalización	Responsables/participante
*Formación inicial para el profesorado novel. Al inicio de curso, desde la Jefatura de Estudios de la ESPA asesora, forma y enseña las principales herramientas de la plataforma moodle y del repositorio CREA. Esta formación de tipo informal y entre iguales es fundamental para poder arrancar el curso y tener un buen desarrollo posterior. El Jefe de Estudios siempre está disponible para atender las dudas del profesorado y mostrarle el camino más adecuado para seguir en la plataforma.	Inicios del 1º trimestre de forma intensa y, después, a lo largo de todo el curso.	Jefatura de Estudios de Adultos/profesorado novel de la ESPA
*Jornadas de la ESPA para el profesorado novel. Estas jornadas celebradas el pasado octubre en el Cep de Sevilla han sido fundamentales para ofrecer una visión de conjunto sobre lo que están haciendo otros centros. El profesorado ha implementado los recursos y las orientaciones que se han plasmado en estas jornadas.	(1º trimestre)	Cep de Sevilla (sección de Adultos)/profesorado novel del IES (profesoras de Inglés y del Ámbito Científico).
*Curso moodle de la AVFP. El Jefe de Estudios de la ESPA informará y dará las orientaciones para que se inscriban tanto los profesores del IES para realizar el curso de moodle del AVFP. Es un curso muy útil y en continua actualización. De hecho, en cada edición el profesorado que lo hace, nos transmite los conocimientos nuevos para poder compartirlos con todo el equipo docente.	1º trimestre	AVFP/ Profesorado novel de la ESPA (profesoras de Inglés y del Ámbito Científico).
*Plataforma COLABORA. Estamos inscritos en la red de Educación Permanente de COLABORA donde los compañeros compartimos nuestras experiencias y nuestras buenas prácticas.	A lo largo del curso	Profesorado de la ESPA
*Evaluación formativa avanzada en el aula virtual moodle para la educación permanente semipresencial	1º trimestre	AVFP/ Profesorado veterano de la ESPA
*Cualquier otra actividad que surja a través	A lo largo del	Profesorado de la ESPA

de los CEP's o del MEC.	curso	
*Grupos de trabajo	A lo largo del curso	Profesorado ESPA.

7.- Jefatura de Estudios de Adultos

Según el artículo 33 del Decreto 358/2011 que regula la modalidad Semipresencial de la ESPA, las competencias de la Jefatura de Estudios, nombrada por el Director de entre los profesores que impartan docencia en la ESPA, son:

a) Organizar, dinamizar e impulsar las acciones necesarias para el correcto funcionamiento de las enseñanzas en la modalidad semipresencial, en los términos previstos en el presente Decreto, así como realizar la **coordinación y el seguimiento** de las mismas.

b) Diseñar y coordinar el **plan de acogida del alumnado** matriculado en esta modalidad de enseñanza, de acuerdo con las características específicas de la misma. Así, el primer día de clase, el docente que ostente la Jefatura de Estudios de Adultos atenderá al alumnado en el despacho de la Jefatura de Estudios de la ESPA y explicará las características específicas de la modalidad Semipresencial y hará el reparto de las credenciales Pasen. Además, para cualquier consulta y ayuda estará disponible en el despacho de la Jefatura de Estudios de Adultos.

c) **Asesorar al profesorado que imparte esta modalidad de enseñanza** en la resolución de los problemas que puedan surgir, así como en el acceso y aplicación de los recursos disponibles para su desarrollo.

Concepto y definición	Temporalización	Responsables
Asesoramiento entre iguales. Desde que a inicios de septiembre se haya hecho la selección del profesorado que impartirá	1º trimestre (septiembre)	Jefe de Estudios de la ESPA y profesorado veterano.

d) Fomentar la **creación y actualización de contenidos** educativos por el profesorado del centro. Por ello, el profesorado tendrá que subir recursos como vídeos, presentaciones, documentos y enlaces interesantes para el desarrollo de las clases de la modalidad semipresencial.

Durante el curso, el Jefe de Estudios animará a que el profesorado suba recursos interesantes para el alumnado tanto digitales, en formato de texto, presentaciones y películas-documentales y archivos sonoros. Cada profesor en su ámbito subirá los recursos necesarios para seguir los contenidos de cada trimestre.

e) Colaborar con las jefaturas de departamento implicados en la adaptación de las programaciones didácticas a las características específicas de la modalidad semipresencial. Para ello, desde la Jefatura de Estudios se enviará un modelo de programación basado en la

nueva normativa.

f) Proponer, para su incorporación a la **memoria de autoevaluación**, las acciones llevadas a cabo, así como las propuestas de mejora que se estimen.

Al final del curso, en las evaluaciones tanto del centro como en la intercentros, se incorporarán las propuestas de mejora que el profesorado haga sobre las diferentes modalidades de la ESPA tanto semipresencial como presencial.

g) **Coordinar en colaboración con las direcciones de los CEPER** de su ámbito de actuación para la modalidad semipresencial que imparten el plan educativo de tutoría de apoyo al estudio, las acciones conjuntas a realizar para el seguimiento de las sesiones presenciales. Con lo cual, desde la Jefatura de Estudios de la ESPA se organizará una reunión a principios de septiembre con toda la información acerca de la coordinación de la TAE con el IES además de un calendario con reuniones específicas de ámbitos, evaluaciones, realización de pruebas iniciales, recuperaciones, proceso VIA, etc.

7.1.-Plan de acogida

Por otro lado, desde la Jefatura de Estudios de Adultos se asesorará al equipo docente de los CEPER para que se haga un buen plan de acogida en los centros. No obstante, siempre habrá disponibilidad desde la Jefatura de Estudios de la ESPA para atender a todo el alumnado que asista al instituto o a los CEPER.

Concepto y definición	Temporalización	Responsables
Plan de acogida del profesorado. Desde la Jefatura de Estudios de Adultos se instruirá al profesorado y los maestros TAE sobre la plataforma moodle y su funcionamiento. No obstante, a lo largo del curso se atenderá todas las dudas y cuestiones relacionadas con la moodle.	Mes de septiembre/todo el curso.	Jefe de Estudios de Adultos
Concepto y definición	Temporalización	Responsables
Plan de acogida del alumnado. Se entregarán las credenciales al alumnado y se enseñarán los primeros pasos en la moodle (editar perfil, presentaciones...). Durante todo el curso, se atenderán los problemas derivados del acceso y del funcionamiento de la moodle. Tanto el Jefe de Estudios de ESPA como los directores de los CEPER se pasarán por las clases y, también, atenderán en el despacho todas las dudas que les surjan al alumnado.	Desde comienzos de curso y durante el 1º trimestre.	Jefe de Estudios ESPA-Directores CEPER
Plan de acogida del alumnado. El equipo docente de la Semipresencial atenderá al alumnado y navegará en las diferentes	Intensamente en el 1º trimestre pero se acogerá durante todo el	Equipo docente (maestros TAE-profesorado IES)

<p>plataformas de las asignaturas. Cada profesor/maestro se introducirá en la plataforma propia de su asignatura/ámbito para enseñarle al alumnado cómo tiene que trabajar los diferentes temas, cómo se hace una intervención en el foro, cómo se escribe un mensaje de correo, cómo se contesta un cuestionario, etc.</p>	<p>curso.</p>	
---	---------------	--

8.- Tutorías

Cada grupo de ESPA tendrá un docente que ejercerá la labor de tutoría. La tutoría y la orientación educativa garantizarán un adecuado asesoramiento al alumnado durante toda la etapa educativa, y especialmente, en los procesos de elección de opciones curriculares y al término de la misma, con la finalidad de favorecer su progreso y su continuidad en el sistema educativo, informando sobre las opciones que este ofrece. Cuando optara por no continuar sus estudios, se garantizará una orientación profesional sobre el tránsito al mundo laboral en su caso. Asimismo, la orientación educativa favorecerá la igualdad de género.

El profesor tutor o la profesora tutora de cada grupo (ESPA Presencial y Semipresencial) informará sobre las posibles vías de comunicación y el horario establecido para su atención, de acuerdo con las características específicas de cada una de las modalidades de enseñanza.

Cada tutor tendrá, dentro del horario de obligada permanencia en el centro, tres horas que están establecidas para el trabajo y desarrollo de la tutoría a la atención directa del alumnado. Dos horas tendrán que establecerse fuera del horario lectivo del alumnado para que pueda acudir el alumnado sin necesidad de ausentarse de las clases. Y la tercera hora, se dedicará a tareas administrativas.

El docente que ejerza la tutoría informará a principios de curso al alumnado que forma parte de su grupo de tutoría de los siguientes puntos:

- Número de convocatorias** que tienen para obtener el Graduado a través de la ESPA que es de **6** convocatorias (una en Junio y una en Septiembre por cada curso). Por tanto, el alumno tiene que tener claro que para obtener el título posee tres años.
- Prueba Extraordinaria de Febrero** para el alumnado que le quede un módulo suelto de uno o varios ámbitos. La solicitud (**Anexo II**) para realizar esta prueba podrá solicitar a la Dirección del centro durante la segunda quincena del mes de enero, la realización de dicha prueba extraordinaria, que se llevará a cabo durante la primera quincena del mes de febrero.
- Horario de atención de tutoría para el alumnado.**
- Horario de los ámbitos.**

- Becas Andalucía Segunda Oportunidad (B.A.S.O.).** Para ello, antes tendrán que solicitar las Becas del Ministerio. Los tutores tendrán que informar al alumnado de plazos, requisitos y de la obligación de justificar las ausencias ya que un número determinado de faltas sin justificar, podría denegar la retribución de la beca.
- De las **opciones académicas y la orientación profesional** a cada alumno.
- Asesoramiento en **técnicas de estudio y organización del trabajo.**
- Y de todas las funciones propias de la labor de tutoría.

9.- Evaluación, promoción y titulación

La evaluación tendrá carácter de evaluación continua aunque cada módulo (trimestre) es independiente y una vez superado, estará aprobado para siempre. Para evaluar al alumnado de la ESPA se tendrán en cuenta los referentes de evaluación que serán los establecidos en cada programación y que tendrán en cuenta los objetivos de los ámbitos, los criterios de evaluación y el grado de adquisición de las competencias clave.

Aunque el profesorado de Adultos llevará a cabo la evaluación, preferentemente, a través de la observación. Se utilizarán para medir el grado de adquisición de las competencias clave, la consecución de los objetivos mediante instrumentos de evaluación. Los instrumentos de evaluación serán fundamentalmente prácticos. Las pruebas presenciales estarán basadas en las tareas escritas y servirán para comprobar el aprendizaje de habilidades. Los maestros CEPER evaluarán las competencias según los acuerdos suscritos entre los tres centros (CEPER-IES)

9.1 Sesiones de evaluación (artículo 11 de la Orden del 28-12-2017)

A lo largo de cada uno de los cursos, dentro del periodo lectivo ordinario, se realizarán para cada grupo de alumnos, al menos tres sesiones de evaluación de los módulos que componen cada ámbito (módulos 4-5-6) que se corresponden con los trimestres 1º (módulo 4), 2º (módulo 5) y 3º (módulo 6), sin perjuicio de las que pueda determinar el centro docente. A este respecto, en nuestro centro se establecerán las siguientes sesiones de evaluación:

- **Evaluación Inicial:** Mes de Octubre.

Al comienzo del curso, habrá una evaluación inicial para comprobar el punto de partida del alumnado, sus dificultades y sus fortalezas. Una vez concluida, habrá una sesión de evaluación con todo el equipo docente implicado para analizar los resultados. Las pruebas de evaluación inicial no tendrán repercusiones en las calificaciones del alumnado pero servirá para que el profesorado y los maestros TAE tomen una serie de actuaciones para la elaboración de las programaciones didácticas y el desarrollo del currículo. Por otra parte, se tomarán en consideración el alumnado que tiene algún tipo de dificultad para tomar las medidas de atención personalizada y de atención a la diversidad oportunas.

- **1ª Evaluación** correspondiente al **Módulo 4.**

- **2ª Evaluación** correspondiente al **Módulo 5.**

-Evaluación Ordinaria: correspondiente al **Módulo 6** y también se ponderan las notas medias de cada ámbito.

MATRÍCULA DE HONOR Y MENCIÓN HONORÍFICA:

De acuerdo con el apartado 2 de la disposición adicional sexta del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, se podrá otorgar Mención Honorífica o Matrícula de Honor al alumnado que al finalizar la Educación Secundaria Obligatoria para personas adultas haya demostrado un rendimiento académico excelente. En la evaluación ordinaria, el equipo docente decidirá si existen matrículas de honor o alguna mención honorífica en alguna materia concreta. La decisión quedará reflejada en el expediente del alumnado.

A tales efectos, con objeto de reconocer positivamente el rendimiento académico y valorar el esfuerzo y el mérito del alumnado que se haya distinguido en sus estudios al finalizar la etapa, se podrá otorgar Mención Honorífica en un determinado ámbito a los alumnos y alumnas que hayan obtenido una calificación media de 9 o superior en los dos niveles de dicho ámbito, y hayan demostrado un interés por el mismo especialmente destacable, conforme a lo establecido en el proyecto educativo del centro docente. Esta mención se consignará en los documentos oficiales de evaluación junto a la calificación numérica obtenida y no supondrá alteración de dicha calificación.

Asimismo, aquellos alumnos o alumnas que hayan obtenido en el nivel II de Educación Secundaria Obligatoria para personas adultas una nota media igual o superior a 9 podrán obtener la distinción de Matrícula de Honor. La obtención de la Matrícula de Honor se consignará en los documentos oficiales de evaluación del alumno o alumna. Además, a la finalización de la Educación Secundaria Obligatoria para personas adultas se podrán otorgar premios al esfuerzo y a la superación personal de acuerdo con lo que disponga al efecto la Consejería competente en materia de educación. La obtención de dicho premio se consignará en los documentos oficiales de evaluación del alumno o alumna.

En nuestro centro se otorgará Matrícula de Honor al alumnado que haya obtenido un 10 de media en los tres ámbitos.

Cada grupo de alumnos de la ESPA tendrá una sesión de evaluación independiente que coordinará cada tutor.

Tipo de evaluación	Grupo
Grupal	Semipresencial
Grupal	Presencial
Intercentros	CEPER + I.E.S.

Las sesiones de evaluación son reuniones con el equipo docente de cada grupo de alumno coordinados por el tutor con la finalidad de intercambiar información sobre:

Puntos sobre los que debe versar la sesión de evaluación
<input type="checkbox"/> Rendimiento académico del alumnado.
<input type="checkbox"/> Adoptar decisiones de manera colegiada orientada a la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de la propia práctica docente.
<input type="checkbox"/> Las decisiones se adoptarán por consenso o, en el caso de no producirse, se ajustarán a los criterios de evaluación y promoción establecidos en el Proyecto Educativo de Centro.

Como se indica en el punto 2 del artículo 11 de la citada Orden, el profesorado de cada ámbito decidirá la calificación del mismo, excepto en el Ámbito de Comunicación que se decidirá conjuntamente entre el profesor de Inglés y el profesor de Lengua con los porcentajes de 60% correspondiente a Lengua y un 40% correspondiente a Inglés.

El tutor del grupo tendrá que levantar acta de cada sesión de evaluación donde hará constar:

- Decisiones y los acuerdos adoptados.
- Valoración de los resultados.
- Los acuerdos y la valoración de los resultados constituirán el punto de partida para el próximo trimestre.

El acta de evaluación seguirá el modelo del artículo 18 de la Ley 40/2015 como sigue:

Contenidos de las actas de evaluación
Asistentes
Orden del día de la reunión
Lugar y tiempo en que se ha celebrado
Puntos principales de las deliberaciones
Contenido de los acuerdos adoptados

El orden del día de las sesiones de evaluación de la ESPA tendrán todas este orden del día tal y como se recomendó desde los Servicios de Inspección.

9.- Plan de prevención del abandono/ prevención del absentismo

Concepto	Actuaciones	Temporalización	Responsables
Matrícula responsable	<p>-Cuestionario de matrícula responsable en el sobre de matrícula. El alumnado marca la opción más acorde con sus circunstancias laborales, personales... El alumno puede optar por matrícula parcial para poder realizar los diferentes ámbitos en dos o tres cursos.</p> <p>- Entrevistas y seguimiento del alumnado a lo largo del primer trimestre. Observación de la dificultad para seguir el curso. Si el alumnado se ausenta, se llama por teléfono y los tutores y/o el Jefe de Estudios se interesa por sus circunstancias y se le asesora para la baja de algunas materias. Siempre es preferible superar algunas materias que abandonar el curso por completo.</p>	Periodo de matriculación y a lo largo del 1º trimestre	Jefatura de Estudios de la ESPA en coordinación con los directores de los CEPER para la ESPA. Y Jefatura de Estudios BTOPA junto con los tutores de BTOPA.
Plan de acogida	-Recepción del alumnado, entrega de credenciales y acceso a la plataforma.	Septiembre-octubre o cuando se incorpore el alumnado.	Equipo educativo de Educación Permanente.
Plan de acogida	-Primeros pasos en la plataforma. Los docentes, que imparten clase al alumnado, navegarán por la plataforma y les irán mostrando a los alumnos cómo trabajar a través de la moodle.	Intensamente al comienzo pero durante todo el curso.	Equipo docente de la modalidad semipresencial.
Guías de autoaprendizaje	-Estas guías son una herramienta para que el alumnado pueda saber cómo funciona el aprendizaje de cada ámbito-materia en la plataforma, qué recursos utilizar, qué instrumentos de enseñanza aprendizaje, qué temario, etc.	Están colgadas desde inicios del curso.	Profesorado responsable de cada materia o ámbito.
Tutoría	<p>-La función tutorial es una pieza clave para motivar al alumnado a venir a clase y a ofrecer técnicas y recursos de estudio para facilitar su integración.</p> <p>-El tutor ayudará en las horas de tutoría a integrarse al alumnado y a motivar para que no abandone.</p> <p>-Seguimiento telefónico al alumnado que ha dejado de asistir a clase para interesarse por sus circunstancias y ofrecerles las opciones que tiene. Los tutores hacen un seguimiento de su alumnado y llaman al alumnado que no asiste a clase y lo asesoran para que retomen sus estudios.</p>	Durante todo el curso.	Profesorado tutor de semipresencial.
Información en la plataforma moodle	-Información actualizada de los plazos de las actividades por cada ámbito y módulo	En cada trimestre-módulo.	Equipo docente de la modalidad semipresencial.

Anexo I-Orientaciones para una matrícula responsable en la E.S.P.A.					
1.- DATOS PERSONALES					
APELLIDOS:			NOMBRE:		
EDAD:			TELÉFONO:		
LOCALIDAD:					
2.- DATOS LABORALES	SÍ	NO			
¿TRABAJAS?:			EMPLEO:		
FIJO:			TEMPORAL:		
3.- DATOS FAMILIARES	SÍ	NO			
¿Cuidas de algún familiar mayor?			¿Tienes hijos a cargo?		
4.- DATOS TECNOLÓGICOS	SÍ	NO			
¿Tienes conexión a Internet?			¿Tienes ordenador personal		
5.- RECOMENDACIONES DE MATRÍCULA	Marque con una X lo que proceda				X
*Dedicación alta: 1 hora diaria o 4 h los fines de semana	*Matriculación completa (3 ámbitos)				
*Dedicación media: 40 minutos diarios y 2 horas los fines de semana.	*Matriculación parcial (2 ámbitos)				
*Dedicación baja: 3 horas semanales	*Matriculación parcial (1 ámbito)				
*RECUERDA QUE PARA CURSAR LA ESPA SOLO DISPONES DE TRES AÑOS (2 CONVOCATORIAS POR CURSO ACADÉMICO, JUNIO Y SEPTIEMBRE). Una vez agotadas, solo puedes obtener el título de graduado a través de las Pruebas Libres.					

Anexo II

SOLICITUD-CAMBIO DE MODALIDAD EN LA ESPA DE SEMIPRESENCIAL A PRESENCIAL O VICEVERSA

A/A DIRECTOR/A DEL CENTRO

El/la alumno/a: _____

EXPONE:

Me matriculé a inicios de curso en la ESPA en la modalidad:

Modalidad matriculada	Semipresencial		Presencial	
------------------------------	----------------	--	------------	--

Y solicito el cambio a la modalidad:

Cambio a la modalidad	Semipresencial		Presencial	
------------------------------	----------------	--	------------	--

Y por las circunstancias que vienen recogidas en la Orden de 25-05-2012 sobre la admisión y matriculación en la ESPA:

Causas por las que solicito el cambio	
<ul style="list-style-type: none"> Incorporación o el desempeño de un puesto de trabajo en horario incompatible con las enseñanzas 	
<ul style="list-style-type: none"> La enfermedad grave de larga duración 	
<ul style="list-style-type: none"> Privación de libertad 	
<ul style="list-style-type: none"> Otras: 	

En Los Palacios y Villafranca, a _____ de _____ de 20 ____.

Fdo. _____

Anexo III

RESOLUCIÓN-CAMBIO DE MODALIDAD EN LA ESPA DE SEMIPRESENCIAL A PRESENCIAL O VICEVERSA

El director del I.E.S. Maestro Diego Llorente de Los Palacios (Sevilla) una vez examinada la solicitud de cambio de modalidad ha resuelto:

Aceptar el cambio propuesto a la modalidad de E.S.P.A (tache la que proceda)

- Semipresencial
- Presencial

una vez analizadas las causas expuestas

por el/la alumno/a, _____

Denegar el cambio propuesto a la modalidad de E.S.P.A (tache la que proceda)

- Semipresencial
- Presencial

una vez analizadas las causas expuestas

por el/la alumno/a, _____

En Los Palacios, a _____ de 20_____.

Firmado: _____, el director del centro.

Anexo IV- Solicitud para la Valoración Inicial (alumnado sin requisitos)			
A/A DIRECCIÓN DEL CENTRO I.E.S. MAESTRO DIEGO LLORENTE (LOS PALACIOS)			
1. DATOS PERSONALES DEL ALUMNO/A			
<input type="checkbox"/> NOMBRE:	<input type="checkbox"/> APELLIDOS:		
<input type="checkbox"/> FECHA NACIMIENTO:	<input type="checkbox"/> LOCALIDAD:		
A).-PLAN DE CIUDADANÍA ACTIVA			
<input type="checkbox"/> NOMBRE DEL PLAN:			CURSO:
<input type="checkbox"/> CURSADO SATISFACTORIAMENTE (Marcar lo que proceda)	SÍ	NO	
B).-VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA LABORAL-RESULTADO DE LA ENTREVISTA PERSONAL:			Marque con una X lo que proceda
El alumnado va a aprovechar el curso satisfactoriamente porque posee la madurez necesaria para realizar el curso de la ESPA para obtener el Graduado en ESO.			
El alumnado no aporta la experiencia y la madurez necesaria.			
<input type="checkbox"/> PUESTO LABORAL DESEMPEÑADO:			
<input type="checkbox"/> EXPERIENCIA LABORAL (AÑOS TRABAJADOS):			
C).-VALORACIÓN DE LA PRUEBA VIA			
Ámbitos	Valoración de los ámbitos (Marcar con una X lo que proceda)		MATRICULACIÓN (Marcar con una X lo que proceda)
<input type="checkbox"/> ÁMBITO DE COMUNICACIÓN	APTO	NO APTO	
<input type="checkbox"/> ÁMBITO CIENTÍFICO	APTO	NO APTO	
<input type="checkbox"/> ÁMBITO SOCIAL	APTO	NO APTO	

Fdo.:
(Presidente de la Comisión de Valoración Inicial)

PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO

-BACHILLERATO DE ADULTOS-

1.- Introducción

El I.E.S. Maestro Diego Llorente completa con la etapa del Bachillerato de Adultos el ciclo de la Educación Permanente en Los Palacios a partir del curso 2020/2021 por lo que la implantación del Bachillerato de Adultos viene a completar la oferta educativa en el centro y en la localidad. De hecho, muchos alumnos tenían que desplazarse a otras localidades para poder estudiar este tipo de enseñanzas. Además, la implantación de estas enseñanzas postobligatorias hacen elevar el índice de formación de la ciudadanía palaciega y, por tanto, aumentan sus expectativas laborales y formativas de futuro.

2.- Organización curricular

1. La finalidad, los principios generales, los objetivos, la organización curricular y las recomendaciones de metodología didáctica del Bachillerato para personas adultas serán los establecidos en la normativa vigente.

2. La oferta de materias para cada una de las modalidades o itinerarios y cursos de la etapa de Bachillerato para personas adultas se realizará en función de los **recursos de los que disponen los centros**. No obstante, con objeto de ofrecer a este alumnado una oferta adaptada a sus condiciones como personas adultas, este alumnado no cursará la materia de Educación Física ni las materias de libre configuración autonómica así como la Religión y su alternativa.

En nuestro centro, debido a las restricciones horarias y de recursos humanos, hemos limitado la oferta de materias y tenemos actualmente dos modalidades de Bachillerato (Ciencias y Tecnología y Humanidades y Ciencias Sociales).

3. El currículo de las materias del Bachillerato para personas adultas se regirá por lo dispuesto el Bachillerato en Andalucía.

3. Continuidad entre materias.

1. De acuerdo con lo establecido, la superación de las materias de segundo curso de Bachillerato que se indican en el Anexo III estará condicionada a la superación de las correspondientes materias de primer curso indicadas en dicho Anexo por implicar continuidad.

No obstante, el alumnado podrá matricularse de la materia de segundo curso sin haber cursado la correspondiente materia de primer curso siempre que el profesorado que la imparte considere que el alumno o alumna reúne las condiciones necesarias para poder seguir con aprovechamiento la materia de segundo curso.

2. En función de lo establecido en el apartado anterior, el profesorado que imparta la materia en segundo curso tomará la decisión que proceda durante el proceso de evaluación inicial y la trasladará al resto del equipo docente en la sesión de dicha evaluación inicial.

3. En caso de que la decisión tomada permita al alumno o alumna cursar la materia de segundo curso sin haber cursado la correspondiente materia de primer curso, esta circunstancia deberá quedar reflejada en el expediente académico del alumno o alumna. En caso contrario, el alumnado deberá matricularse y cursar la materia de primer curso.

4.- Horarios y modalidades de enseñanza

Así, el alumnado que se matricule en la **modalidad semipresencial** del BTOPA en el I.E.S. Maestro Diego Llorente recibirá las **clases presenciales** en el horario de 16:00-20:30 los lunes, los miércoles y los jueves con un recreo de treinta minutos comprendido entre las 18:00 y las 18:30. El alumnado también recibirá el asesoramiento, guía y supervisión de su aprendizaje y de la adquisición de las competencias claves y los objetivos generales de la etapa. También, resolverá las dudas tanto de la plataforma moodle, como de la realización de tareas, cuestionarios y demás actividades que se realicen tanto “en línea” como presencialmente.

1. En aplicación de lo establecido en el artículo 110 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, las enseñanzas de Bachillerato para personas adultas se podrán impartir en las tres modalidades de enseñanza siguientes: modalidades presencial, semipresencial y a distancia.

Actualmente, el centro solo dispone de la enseñanza semipresencial.

b) **Modalidad de enseñanza semipresencial**, que se impartirá mediante la combinación de **sesiones lectivas colectivas presenciales**, de obligada asistencia para el alumnado, y **sesiones de docencia telemática**, de conformidad con lo recogido en el artículo 3 del **Decreto 359/2011**, de 7 de diciembre, por el que se regulan las modalidades semipresencial y a distancia de las enseñanzas de Formación Profesional Inicial, de Educación Permanente de Personas Adultas, especializadas de idiomas y deportivas, se crea el Instituto de Enseñanzas a Distancia de Andalucía y se establece su estructura orgánica y funcional.

La distribución de las sesiones de docencia presencial y telemática se realizará en horarios que faciliten, en la medida de lo posible, una mayor asistencia y participación del alumnado.

El I.E.S. Maestro Diego Llorente ha organizado las sesiones lectivas presenciales los lunes, miércoles y jueves de 16:00 a 20:30. En cambio, las clases de docencia

telemática serán establecidas por cada profesor, salvo una hora de atención directa al alumnado que tendrá que ser en horario de tarde y que no coincida con las sesiones lectivas del alumnado o al final de la mañana. Esta hora de atención directa servirá para consultar en línea las dudas que el alumnado tenga.

Serán funciones específicas del personal docente que imparte las modalidades de enseñanza semipresencial y a distancia las contempladas en el artículo 11 del **Decreto 359/2011, de 7 de diciembre**.

5.- El profesorado

Formación técnica y metodológica específica para atender esta modalidad de enseñanza
<p>Profesorado que se maneje con las Nuevas Tecnologías y las plataformas virtuales. No obstante, el profesorado novel en la ESPA y/o BTOPA se inscribirá en un curso de iniciación a la plataforma moodle a través de la AVFP durante el 1º trimestre.</p> <p>Además, desde la Jefatura de Estudios de Adultos asesorará y formará de manera básica en los principales recursos y metodologías virtuales, sobre todo, en los inicios del curso. De todos modos, el profesorado de la ESPA y el BTOPA siempre contará con el apoyo y el asesoramiento de la Jefatura de Estudios de Adultos del centro.</p>
Criterios pedagógicos propuestos por el Claustro de Profesorado para el reparto de las enseñanzas de educación permanente. Para ello, se establece el siguiente orden de preferencia:
EXPERIENCIA EN EDUCACIÓN PERMANENTE (Máx. 5 puntos)
<p>1.-Experiencia en Educación Permanente en el centro 0.5 puntos por año (Máx. 5 puntos)</p>
<p>2.- Experiencia en Educación Permanente en otros centros 0.25 puntos por año (Máx. 5 puntos)</p>
CURSOS MOODLE (Máx. 5 puntos)
<p>3.- Posesión del curso moodle modalidad semipresencial del AVFP (1 punto) 3.1 Posesión del curso moodle profundización o similar del AVFP1 (1 punto) 3.2 Posesión del curso moodle-centros del AVFP (0.75 puntos) 3.3 Otro cursos moodle o curso TDE (0.5 puntos por curso)</p>
<p>* Otros criterios que determine el Director. En caso de empate, el Director elegirá al aspirante en cada caso.</p>

Sin perjuicio de lo establecido en la normativa vigente, serán funciones específicas del personal docente que imparte las modalidades de enseñanza reguladas en el presente Decreto las siguientes:

a) Poner en práctica el **plan de acogida** del alumnado matriculado en las modalidades semipresencial o a distancia de cualquier enseñanza, de acuerdo con las características específicas de las mismas. Básicamente, el plan de acogida del alumnado estará basado en tres pilares:

- **Día de la presentación** oficial del curso. El Jefe de Estudios junto con los equipos docentes de bachillerato explicarán las líneas generales del funcionamiento de la etapa de Bachillerato de adultos y la modalidad semipresencial. Nociones básicas de la moodle y registro en IPASEN y acceso con claves.
- **Primer día de clase**, cada profesor informará de la programación, criterios y las medidas de recuperación de su asignatura así como las líneas básicas de la moodle. También, informará de su hora telemática de atención al alumnado que siempre será en horario de tarde y en horario diferente al lectivo. Por otro lado, el profesor también tendrá una hora de atención presencial para que el alumnado pueda resolver sus dudas.
- **Los siguientes días**, el profesorado siempre tendrá la pantalla digital abierta y la moodle activa para resolver dudas y mostrar los recursos y tareas que el alumnado tiene que trabajar en casa.

- **Disponibilidad y asesoramiento de la Jefatura de Estudios de Educación Permanente y del profesorado** de la etapa para que el alumnado resuelva sus dudas durante el curso.

b) **Orientar y guiar al alumnado en la resolución de tareas** y el uso de los materiales curriculares para la adquisición de los objetivos generales previstos en la programación de los módulos profesionales, ámbitos o materias que curse, así como el uso de las herramientas de la plataforma virtual de aprendizaje y otras que faciliten la comunicación.

c) **Promover y motivar la participación del alumnado en las actividades propuestas**, dinamizar y estimular las actividades individuales y colectivas, así como la comunicación

entre el alumnado, a través de las herramientas de comunicación establecidas, impulsando actividades que generen la reflexión y el debate.

d) **Realizar el seguimiento y evaluación de las tareas y trabajos propuestos** al alumnado, así como responder las preguntas y cuestiones que éste plantee a través de las herramientas propias de la plataforma virtual de aprendizaje, en los plazos que se establezcan por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

e) **Realizar la evaluación del aprendizaje del alumnado**, de acuerdo con los criterios establecidos, así como participar en la organización y desarrollo de las pruebas de evaluación del alumnado y en las sesiones de evaluación y calificación.

f) Colaborar en la puesta en práctica de los **mecanismos de detección del abandono y en los protocolos de actuación** establecidos por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación, en colaboración con el tutor o tutora del alumno o alumna. En cuanto detectemos un posible abandono, nos pondremos informaremos al tutor para que se ponga en contacto con el alumnado y le ofrezca posibilidades para retornar (recuperación de junio; aprovechamiento de algunas materias; opción de baja si el alumno deja los estudios por una causa de índole grave, etc.).

i) **Utilizar las herramientas y entornos tecnológicos** que se determinen para el adecuado desarrollo de las modalidades semipresencial y a distancia.

Horario

1. El horario lectivo semanal del alumnado que curse cada uno de los cursos del Bachillerato para personas adultas será de 25 sesiones lectivas para 1º de BTOPA y de 27 sesiones lectivas para 2º de BTOPA de una hora de duración, que podrán ser de docencia presencial y de docencia telemática en función de las distintas modalidades de enseñanza.

2. La distribución de las sesiones lectivas semanales que corresponden a cada tipo de materia y curso en las distintas modalidades de enseñanza es la que se establece en el Anexo I.

Primer Curso de Bachillerato de Adultos			Sesiones lectivas		
Bloque de asignaturas	Modalidad de Ciencias	Modalidad de Humanidades y Ciencias Sociales	Docencia presencial	Docencia telemática	TOTAL
Comunes generales	<input type="checkbox"/> Lengua Castellana y Literatura I	<input type="checkbox"/> Lengua Castellana y Literatura I	2	2	4
Comunes generales	<input type="checkbox"/> Filosofía	<input type="checkbox"/> Filosofía	1	2	3
Primera Lengua Extranjera	<input type="checkbox"/> Inglés I	<input type="checkbox"/> Inglés I	2	2	4
Específica	<input type="checkbox"/> Matemáticas I	<input type="checkbox"/> Matemáticas aplicadas a las CC.SS. I	2	2	4
Optativas	<input type="checkbox"/> Física y Química <input type="checkbox"/> Biología y Geología	<input type="checkbox"/> Economía <input type="checkbox"/> Historia del Mundo Contemporáneo <input type="checkbox"/> Literatura Universal	2 2	2 2	4 4
Optativa propia de la Comunidad	<input type="checkbox"/> Anatomía aplicada	<input type="checkbox"/> Cultura emprendedora y empresarial	1	1	2
		TOTAL SESIONES LECTIVAS	12	13	25

Segundo Curso de Bachillerato de Adultos	Sesiones lectivas
--	-------------------

Bloque de asignaturas	Modalidad de Ciencias	Modalidad de Humanidades y Ciencias Sociales	Docencia presencial	Docencia telemática	Total
Comunes generales	<input type="checkbox"/> Lengua Castellana y Literatura II	<input type="checkbox"/> Lengua Castellana y Literatura	1	2	3
Comunes generales	<input type="checkbox"/> Historia de España	<input type="checkbox"/> Historia de España	2	2	4
Comunes generales	<input type="checkbox"/> Historia de la Filosofía	<input type="checkbox"/> Historia de la Filosofía	2	1	3
Primera Lengua Extranjera	<input type="checkbox"/> Inglés II	<input type="checkbox"/> Inglés II	1	2	3
Específica	<input type="checkbox"/> Matemáticas II	<input type="checkbox"/> Matemáticas aplicadas a las CC.SS. II	2	2	4
Optativas	<input type="checkbox"/> Biología <input type="checkbox"/> Química	<input type="checkbox"/> Economía de la Empresa <input type="checkbox"/> Historia del Arte	2 2	2 2	4 4
Optativa propia de la Comunidad	<input type="checkbox"/> CTMA	<input type="checkbox"/> Fundamento de la Gestión y de la Administración	2	2	4
		TOTAL SESIONES LECTIVAS	12	15	27

CAPÍTULO III

6.- Evaluación y titulación

Sección Primera. La evaluación en el Bachillerato para personas adultas

Artículo 6. **Carácter de la evaluación**

1. De acuerdo con lo dispuesto con la normativa vigente, la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será **continua y diferenciada según las distintas materias**, tendrá un carácter formativo y será un instrumento para la mejora tanto de los procesos de enseñanza como de los procesos de aprendizaje.
2. La ordenación de la evaluación del aprendizaje del alumnado que curse el Bachillerato para personas adultas en las modalidades de enseñanza semipresencial y a distancia será la establecida con carácter general para las mismas, si bien, los centros docentes la adaptarán a las especificidades propias de estas modalidades de enseñanza en función de lo dispuesto en el **artículo 9 del Decreto 359/2011**, de 7 de diciembre.

Artículo 7. **Referentes de la evaluación**

1. Los referentes para la comprobación del grado de adquisición de las competencias clave y el logro de los objetivos de la etapa en las evaluaciones continua y final de las distintas materias son los criterios de evaluación y su concreción en los estándares de aprendizaje evaluables correspondientes a cada materia.
2. Asimismo, para la evaluación del alumnado se tendrán en consideración los criterios y procedimientos de evaluación incluidos en la normativa vigente (currículo de cada materia), así como los criterios de evaluación incluidos en las **programaciones didácticas** correspondientes de las materias.

Artículo 8. **Procedimientos, técnicas e instrumentos de evaluación**

El profesorado llevará a cabo la evaluación de la evolución del proceso de aprendizaje de cada alumno o alumna en relación con los objetivos del Bachillerato y las competencias clave a través de diferentes procedimientos, técnicas o instrumentos como pruebas, escalas de observación, rúbricas o portfolios, entre otros, ajustados a los criterios de evaluación de las diferentes materias, a las características específicas del alumnado y a las distintas modalidades de enseñanza.

Orientaciones para la evaluación en el Bachillerato de Adultos:

- Utilización de recursos digitales y evaluación** de los mismos a través de tareas, cuestionarios, glosarios, rúbricas, portfolios, foros, etc.

- ❑ Las clases de **docencia presencial** son obligatorias y serán tenidas en cuenta por el profesorado. En este sentido, son de especial interés la utilización de las escalas de observación y trabajos de clase.

Artículo 9. **Objetividad de la evaluación e información al alumnado**

1. 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 manera objetiva, así como a conocer los resultados de sus aprendizajes para que la información que se obtenga a través de la evaluación tenga valor formativo y lo comprometa en la mejora de su educación.
2. Con el fin de garantizar dicho derecho, en la **primera quincena del curso escolar** el profesorado informará al alumnado en cada materia acerca de sus aspectos más relevantes: los objetivos de la misma, los contenidos, las estrategias metodológicas, así como los criterios de evaluación.

Sección Segunda. **Desarrollo de los procesos de evaluación**

Artículo 10. **Sesiones de evaluación**

1. Las sesiones de evaluación son reuniones del equipo docente de cada grupo de alumnos y alumnas coordinadas por quien ejerza la tutoría con la finalidad de intercambiar información sobre el rendimiento académico del alumnado, orientadas a la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de la propia práctica docente.
2. El profesor o profesora responsable de cada materia decidirá la calificación de la misma. El tutor o la tutora de cada grupo levantará acta del desarrollo de las sesiones de evaluación, en la que se harán constar las decisiones y los acuerdos adoptados. La valoración de los resultados derivados de estas decisiones y acuerdos constituirá el punto de partida de la siguiente sesión de evaluación.
3. A lo largo de cada uno de los cursos, dentro del período lectivo ordinario, se realizarán para cada grupo de alumnos y alumnas, al menos tres sesiones de evaluación sin perjuicio de las que pueda determinar el centro docente en función de lo recogido en su proyecto educativo. La última de estas sesiones de evaluación se podrá hacer coincidir con la sesión de evaluación final de cada curso.
4. Asimismo, se realizará para cada grupo de alumnos y alumnas una sesión de evaluación para valorar los resultados obtenidos por el alumnado que se presente a las

pruebas extraordinarias a las que se refieren los apartados 2 y 3 del artículo 12 y adoptar las decisiones que proceda respecto a la superación de las materias correspondientes.

5. Los resultados de la evaluación de cada materia se extenderán a la correspondiente acta de evaluación y al expediente académico del alumno o alumna, y se expresarán mediante calificaciones numéricas de 0 a 10 sin decimales. Se considerarán negativas las calificaciones inferiores a 5.

6. En las sesiones de evaluación se acordará la información que se transmitirá a cada alumno o alumna sobre el proceso personal de aprendizaje. Esta información deberá indicar las posibles causas que inciden en el proceso de aprendizaje y en el rendimiento académico del alumnado, así como, en su caso, las propuestas o recomendaciones para la mejora del mismo que se estimen oportunas.

7. Asimismo, en el proceso de evaluación continua, o como resultado de la evaluación inicial a la que se refiere el artículo 11, se establecerán medidas de refuerzo educativo cuando el progreso de un alumno o alumna no sea el adecuado. Estas medidas se adoptarán en cualquier momento del curso, tan pronto como se detecten las dificultades y estarán dirigidas a garantizar la adquisición de los aprendizajes imprescindibles para continuar con el proceso educativo.

8. Aquellos alumnos o alumnas que no superen alguna materia en la sesión de **evaluación correspondiente podrán recuperarla antes de la finalización del curso escolar de acuerdo con lo que a tales efectos disponga el proyecto educativo del centro docente.** La calificación de dicha materia se hará constar en la sesión de evaluación final de curso.

Artículo 11. **Evaluación inicial**

1. Los centros docentes que imparten Bachillerato para personas adultas recogerán en su proyecto educativo las actuaciones a realizar en el proceso de evaluación inicial del alumnado.

La evaluación inicial se realizará a lo largo del mes de octubre y se evaluarán los resultados en una sesión de evaluación. Los diagnósticos serán tenidos en cuenta como punto de partida en la elaboración y revisión de las programaciones didácticas.

2. El profesorado responsable de las distintas materias realizará la evaluación inicial con el fin de conocer y valorar la situación inicial de sus alumnos y alumnas en cuanto al nivel de desarrollo de las competencias clave y el dominio de los contenidos de las materias de la etapa que en cada caso corresponda.

3. Las conclusiones de esta evaluación tendrán carácter orientador y serán el punto de referencia para la toma de decisiones relativas a la elaboración de las

programaciones didácticas y al desarrollo del currículo de acuerdo con las características y conocimientos del alumnado.

4. Los resultados obtenidos por el alumnado en la evaluación inicial no figuran como calificación en los documentos oficiales de evaluación.

Artículo 12. **Evaluación a la finalización de cada curso**

1. Al término de cada curso de la etapa, en el proceso de evaluación continua llevado a cabo, se valorará el progreso de cada alumno y alumna en las diferentes materias así como el nivel competencial adquirido.

2. Los centros docentes organizan la prueba extraordinaria que se celebrará en junio para el 2º curso de bachillerato y en septiembre para el primer curso de 1º de bachillerato.

4. Cada materia se calificará en la sesión de evaluación final y, en su caso, en las sesiones de evaluación extraordinarias, pudiendo ser calificada un máximo de 6 veces, independientemente de la modalidad de enseñanza cursada por el alumno o la alumna.

5. Se podrá otorgar Mención Honorífica o Matrícula de Honor al alumnado que al finalizar el Bachillerato haya demostrado un rendimiento académico excelente.

A tales efectos, con objeto de reconocer positivamente el rendimiento académico y valorar el esfuerzo y el mérito del alumnado que se haya distinguido en sus estudios al finalizar la etapa de Bachillerato, se podrá otorgar Mención Honorífica en una determinada materia a los alumnos y alumnas que en el conjunto de los cursos de la etapa hayan obtenido una calificación media de 9 o superior en dicha materia, y hayan demostrado un interés por la misma especialmente destacable, conforme a lo establecido en el proyecto educativo del centro docente. Esta mención se consignará en los documentos oficiales de evaluación junto a la calificación numérica obtenida y no supondrá alteración de dicha calificación.

Asimismo, aquellos alumnos o alumnas que hayan obtenido en el segundo curso de Bachillerato para personas adultas una nota media igual o superior a 9 podrán obtener la distinción de Matrícula de Honor. La obtención de la Matrícula de Honor se consignará en los documentos oficiales de evaluación del alumno o alumna. Se concederá Matrícula de Honor a un número de alumnos o alumnas no superior al 5% del total del alumnado de ese curso en el centro docente. En caso de empate se considerarán también las calificaciones del primer curso de la etapa y, si subsiste el empate, se dirimirá por sorteo.

Artículo 13. **Titulación**

1. Para obtener el título de Bachiller será necesaria la evaluación positiva en todas las materias de los dos cursos de Bachillerato, excepto con una materia suspensa siempre y cuando se den las condiciones de que no haya sido abandonada (asistencia regular a clase, entrega de todas las tareas, asistencia a todos los exámenes, etc.). La media de

todas las materias incluida la materia suspensa si la hubiera, tiene que ser cinco o mayor que cinco.

2. La calificación final de la etapa será la media aritmética de las calificaciones numéricas obtenidas en cada una de las materias cursadas o reconocidas en el Bachillerato para personas adultas, expresada en una escala de 0 a 10 con dos decimales, redondeada a la centésima.

Artículo 14. Documentos oficiales de evaluación.

1. Los documentos oficiales de evaluación para el Bachillerato de personas adultas son los siguientes:

a) Las actas de evaluación, conforme a los modelos que se incluyen como Anexo II.a y Anexo II.b, correspondientes al primer y al segundo curso, acompañadas de las claves indicativas de las materias que se relacionan en el Anexo II.c. En las actas se incluirán las calificaciones del alumnado en las distintas materias que componen cada curso, así como las decisiones sobre la promoción o sobre las propuestas para la obtención del título, en su caso.

b) El expediente académico del alumnado, conforme al modelo que se incluye como Anexo III, en el que aparecerán reflejados los datos referidos a la evaluación en la etapa, junto con la calificación alcanzada en cada materia de cada curso y, en su caso, el resultado del proceso de reconocimiento o las convalidaciones realizadas a las que se refiere el Capítulo V.

c) El informe personal por traslado, conforme al modelo que se incluye como Anexo IV, que garantizará la continuidad del proceso de aprendizaje del alumnado cuando se traslade a otro centro sin haber concluido el curso.

2. En los documentos oficiales de evaluación y en lo referente a la obtención, tratamiento, seguridad y confidencialidad de los datos personales del alumnado y a la cesión de los mismos de unos centros docentes a otros, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal y, en todo caso, a lo establecido en la disposición adicional vigésimo tercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

3. La custodia y archivo de los documentos oficiales de evaluación corresponde a la secretaría del centro docente. Los documentos oficiales de evaluación serán visados por el director o la directora del centro y en ellos se consignarán las firmas de las personas que corresponda en cada caso, junto a las que consta el nombre y apellidos de la persona firmante así como el cargo o atribución docente.

4. De conformidad con lo establecido en el artículo 13.1 del Decreto 285/2010, de 11 de mayo, por el que se regula el Sistema de Información Séneca y se establece su utilización para la gestión del sistema educativo andaluz, los centros sostenidos con fondos públicos cumplimentarán electrónicamente los documentos oficiales de evaluación recogidos en la presente Orden a través de los módulos correspondientes incorporados en dicho Sistema de Información.

5. Los procedimientos de validación de estos documentos garantizarán su autenticidad, integridad y conservación, así como el cumplimiento de las garantías en materia de protección de datos de carácter personal y las previsiones establecidas en el apartado 2 del presente artículo.

CAPÍTULO IV

7.-Tutoría y orientación

Artículo 15. Tutoría y orientación

1. En el Bachillerato se reforzará la orientación académica y profesional del alumnado. A tales efectos, se garantizará, especialmente en el segundo curso, un adecuado asesoramiento al alumnado que favorezca su continuidad en el sistema educativo y el acceso a la educación superior, informando sobre las opciones que esta ofrece. Cuando optara por no continuar sus estudios, se garantizará una orientación profesional sobre el tránsito al mundo laboral. En todo caso, la orientación educativa favorecerá la igualdad de género.
2. El profesor tutor o la profesora tutora de cada grupo informará al alumnado sobre las posibles vías de comunicación y el horario que tiene establecido para su atención, de acuerdo con las características específicas de cada una de las modalidades de enseñanza y lo establecido en el proyecto educativo del centro docente.
3. A tal efecto, dentro del horario no lectivo de obligada permanencia del profesorado en el centro, de las tres horas semanales contempladas para labores relacionadas con la tutoría de cada grupo, se dedicarán dos horas a la atención tutorial del alumnado y una hora a las tareas administrativas propias de la tutoría.

Las horas de tutorías podrán ser realizadas mediante asistencia telemática (plataforma educativa, correo electrónico y/o telefónica)

Horas de tutoría
➤ 1 hora de atención al alumnado
➤ 1 hora de atención tutorial al alumnado
➤ 1 hora para tareas administrativas

CAPÍTULO V

8.- Reconocimiento de equivalencias y convalidaciones

Artículo 16. Reconocimiento de equivalencias

1. El alumno o la alumna que haya superado determinadas materias en Bachillerato en régimen ordinario o en Bachillerato para personas adultas podrá solicitar que se le reconozcan como superadas las materias que en cada caso proceda de acuerdo con las equivalencias expresadas en el Anexo V. Asimismo, podrá solicitar el reconocimiento de las materias del primer o segundo curso de Bachillerato que hubiera superado en las pruebas para la obtención del título de Bachiller para personas mayores de veinte años.
2. El director o la directora del centro docente resolverá la solicitud a la vista de las certificaciones oficiales de haber superado las materias a las que se refiere el apartado 1. A efectos de la acreditación de dichas certificaciones se estará a lo dispuesto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
3. La resolución de reconocimiento deberá comunicarse en un plazo de 15 días desde la presentación de la solicitud. Durante los 3 días siguientes a la recepción de la comunicación, la persona interesada podrá presentar ante el director o la directora del centro docente las alegaciones que considere necesarias, de acuerdo con los procedimientos que, a tales efectos, determine el centro docente en su proyecto educativo.
4. En el proceso de reconocimiento de equivalencias, en los casos en los que sea necesario transformar calificaciones cualitativas en cuantitativas, se emplearán las siguientes correspondencias: Suficiente = 5, Bien = 6, Notable = 7, Sobresaliente = 9.
5. Las equivalencias resultantes se incorporarán al expediente académico del alumno o la alumna con la calificación de las materias objeto de dicho reconocimiento.
6. Las materias superadas o reconocidas del Bachillerato para personas adultas no podrán volver a ser objeto de evaluación, quedando esta, de producirse, sin efectos.

Artículo 17. Convalidaciones

1. De conformidad con la normativa específica que resulte de aplicación en cada caso, según las enseñanzas que hayan sido previamente cursadas, determinadas materias del Bachillerato para personas adultas se podrán convalidar con módulos, asignaturas o cursos superados de otras enseñanzas de acuerdo con los procedimientos de solicitud y resolución establecidos en la normativa correspondiente.
2. A los efectos de lo establecido en el apartado anterior, la superación de módulos, asignaturas o cursos alegados para la solicitud de convalidaciones se acreditará mediante la correspondiente certificación oficial del centro docente en el que fueran cursados, en el caso de que las Administraciones Públicas no dispongan de la misma.

3. En los documentos oficiales de evaluación de los alumnos y alumnas que hayan obtenido la convalidación la información correspondiente a la materia convalidada se cumplimentará con la expresión «convalidada» y el código «CV».
4. Las materias y asignaturas objeto de convalidación no serán tenidas en cuenta en el cálculo de la nota media del expediente académico.

BAJA EN LA MATRÍCULA

«Artículo 51. Anulación de matrícula.

1. Con carácter general, en las enseñanzas a distancia no se contempla la anulación de matrícula una vez realizada la misma.
2. Excepcionalmente, y a petición de la persona interesada, la anulación de matrícula procederá en los supuestos de causa de fuerza mayor sobrevenidos, entendidos como aquellos sucesos que no hubieran podido preverse, o que, previstos, fueran inevitables, y que hagan imposible la continuación de los estudios en ese curso académico, tales como la incorporación o el desempeño de un puesto de trabajo en horario incompatible con las enseñanzas, la enfermedad grave de larga duración o las sentencias judiciales que conlleven privación de libertad.

En dichos supuestos, la solicitud de anulación de la matrícula podrá ser total o parcial, por afectar a la totalidad de las materias para las que formalizó la matrícula o solo a alguna o algunas de ellas. La solicitud se dirigirá al director o a la directora del Instituto y se podrá presentar en cualquier momento del curso; no obstante, la causa alegada se deberá haber producido con posterioridad a la fecha de solicitud de la matrícula de la persona interesada.

3. El director o la directora del Instituto resolverá la solicitud a la vista de la documentación presentada en un plazo máximo de diez días contados desde la presentación de dicha solicitud. Durante los tres días siguientes a la recepción de la comunicación, la persona interesada podrá presentar ante el director o la directora del Instituto las alegaciones que considere oportunas, de acuerdo con los procedimientos que, a tales efectos, determine el Instituto en su proyecto funcional.
4. La anulación de matrícula en una materia impedirá la calificación de la misma tanto en la sesión de evaluación final como en las sesiones de evaluación extraordinarias, y no computará a efectos del número máximo de veces que la materia puede ser calificada.
5. La anulación total de matrícula implicará para el alumno o alumna la pérdida del derecho a reserva de la plaza escolar al que se refiere el artículo 21.2, debiendo participar de nuevo en el proceso de admisión o matriculación correspondiente para continuar las enseñanzas.
6. En los supuestos de anulación de matrícula no procederá la devolución de la cantidad ingresada en concepto de precios públicos, salvo en los casos imputables a error administrativo

9.- Plan de prevención del abandono

Concepto	Actuaciones	Temporalización	Responsables
Matrícula responsable	- Cuestionario de matrícula responsable en el sobre de matrícula. El alumnado marca la opción más acorde con sus circunstancias laborales, personales... El alumno puede optar por matrícula parcial para poder realizar los diferentes ámbitos en dos o tres cursos.	Periodo de matriculación .	Jefatura de Estudios
Plan de acogida	- Recepción del alumnado, entrega de credenciales y acceso a la plataforma.	Septiembre-octubre o cuando se incorpore el alumnado.	Jefatura de Estudios, tutorías y equipo docente
Plan de acogida	- Primeros pasos en la plataforma. Los docentes, que imparten clase al alumnado, navegarán por la plataforma y les irán mostrando a los alumnos cómo trabajar a través de la moodle.	Intensamente al comienzo pero durante todo el curso.	Equipo docente de la modalidad semipresencial.
Guías de autoaprendizaje	-Estas guías son una herramienta para que el alumnado pueda saber cómo funciona el aprendizaje de cada ámbito-materia en la plataforma, qué recursos utilizar, qué instrumentos de enseñanza aprendizaje, qué temario, etc.	Están colgadas desde inicios del curso.	Profesorado del instituto responsable de cada ámbito
Tutoría	-La función tutorial es una pieza clave para motivar al alumnado a venir a clase y a ofrecer técnicas y recursos de estudio para facilitar su integración. -El tutor ayudará en las horas de tutoría a integrarse al alumnado y a motivar para que no abandone. -Seguimiento telefónico al alumnado que ha dejado de asistir a clase para interesarse por sus circunstancias y ofrecerles las opciones que tiene.	Durante todo el curso.	Profesorado tutor.
Información en la plataforma moodle	-Información actualizada de los plazos de las actividades por cada ámbito y módulo	En cada trimestre-módulo.	Equipo docente de la modalidad semipresencial.
Prueba Extraordinaria de Febrero	-Información actualizada de los plazos de las pruebas por cada ámbito y módulo y de los ejercicios y contenidos	1º trimestre.	Profesorado del instituto responsable de cada materia.

Anexo I-a (Entrevista con alumno)

ENTREVISTA CON ALUMNO/A

ACTA DE REUNIÓN

Alumno/a: _____ Grupo: _____

Fecha: _____ Solicitada por: _____

Asistentes: _____

Temas tratados:

De carácter personal: _____

De carácter académico: _____

De carácter vocacional-laboral: _____

Desarrollo de la entrevista:

Observaciones del alumno/a:

Observaciones del tutor/a:

Acuerdos:

Firma de los asistentes:

Anexo I-b Modelo de cuadrante para organizar las entrevistas del alumnado:

Día: Hora de tutoría: Alumno:	Día: Hora de tutoría: Alumno:	Día: Hora de tutoría: Alumno:
Contenido:	Contenido:	Contenido:

Anexo II

A/A DIRECCIÓN DEL CENTRO

Alumno/a: _____ del Bachillerato
de Adultos.

Anexo II

A/A DIRECCIÓN DEL CENTRO

Alumno/a: _____ del Bachillerato
de Adultos.

SOLICITA inscribirse en la/s prueba/as extraordinaria/s que se celebrarán durante la primera quincena de febrero del presente año en el IES Maestro Diego Llorente de Los Palacios y Villafranca (Sevilla).

Materias y curso: _____

Materias y curso: _____

Materias y curso: _____

Materias y curso: _____

Materias y curso: _____

En Los Palacios y Villafranca, a _____ de enero de 20 ____.

Fdo. _____

Anexo II

A/A DIRECCIÓN DEL CENTRO

Alumno/a: _____ del Bachillerato de Adultos.

SOLICITA inscribirse en la/s prueba/as extraordinaria/s que se celebrarán durante la primera quincena de febrero del presente año en el IES Maestro Diego Llorente de Los Palacios y Villafranca (Sevilla).

Materias y curso: _____

Materias y curso: _____

Materias y curso: _____

Materias y curso: _____

Materias y curso: _____

Materias y curso: _____

Materias y curso: _____

En Los Palacios y Villafranca, a _____ de enero de 20 ____.

Fdo. _____

Anexo IV- Solicitud para la anulación de estudios de Bachillerato de Adultos

A/A DIRECCIÓN DEL CENTRO I.E.S. MAESTRO DIEGO LLORENTE (LOS PALACIOS)

1. DATOS PERSONALES DEL ALUMNO/A	
NOMBRE:	APELLIDOS:
FECHA NACIMIENTO:	EDAD:

2.- El alumno desea anular su matrícula parcial o total debido a la siguiente causa:

Concepto	Marcar con una X
1.-Horario de trabajo que imposibilita la asistencia a clase y adjunto documento	
2.- Enfermedad Grave y adjunto documento	
3.- Sentencia judicial o privación de libertad y adjunto documento	
4.-Otras y adjunto documento	

3.- La Dirección del centro revisada la documentación resuelve:

Asignaturas	LA ANULACIÓN DE LA MATRÍCULA (marcar con una X)	LA NO ANULACIÓN DE MATRÍCULA (marcar con una X)

En Los Palacios y Villafranca a ____ de _____ de _____

Fdo.:
(Director del I.E.S. Maestro Diego Llorente)

PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO

Ciclo Formativo de Grado Superior Educación Infantil

CURSO 23/24

ÍNDICE

0.- Introducción

1.- Organización del ciclo formativo.

- 1.1. Profesorado.
- 1.2. Módulos profesionales.
- 1.3. Perfil profesional del título.

2.- Formación en alternancia.

- 2.1.- Fases de actuación del alumnado en la Escuela infantil.
- 2.2.- Temporalización.
- 2.3.- Centros de trabajo donde se realizará la Formación en alternancia y la FCT.
- 2.4.- Elección del centro de trabajo para el alumnado.

3.- Admisión y matrícula

4.- Requisitos de acceso.

5.- Horarios y funcionamiento

- 5.1.- Horario
- 5.2.- Organización de las guardias.
- 5.3.- Grabación de ausencias del alumnado

6.- Tutorías. Plan de Acción Tutorial

7.- Evaluación, promoción y titulación

- 7.1.- Sesiones de evaluación
- 7.2.- Recuperación de los aprendizajes no adquiridos (plan de refuerzo) y plan de mejora de competencias.
- 7.3.- Reclamaciones en las calificaciones
- 7.4.- Convocatorias de evaluación por módulo
- 7.5.- Promoción del alumnado
- 7.6.- Matrícula de Honor.
- 7.7.- Memoria de autoevaluación.

8.- Atención a la diversidad

0.- Introducción

El Ciclo formativo “Educación Infantil” se implanta en el Centro en el curso 2010-2011. A partir del curso 2020/2021 se implanta la modalidad de Formación Profesional Dual, así el alumnado desde el primer curso podrá alternar la Formación en el Centro educativo con la Formación práctica en las Escuelas infantiles.

Horario

El CFGS en Educación Infantil se desarrolla en el IES Maestro Diego Llorente a través de la Formación Dual. Para ello, se establecen varios horarios a lo largo del curso. Esta modalidad de enseñanza

Curso	Fechas	Horario	Días	Lugar
1º A y 1º B	Desde 1º trimestre hasta finales de enero	15:00-21:30	Lunes a viernes	IES
	Desde finales de enero hasta el fin del 3º trimestre	15:00-21:30	Lunes y martes	IES
		08:00-14:00	Miércoles, jueves y viernes	Empresas
2º A y 2º B	Todo el curso	15:00-21:30	Lunes y martes	IES
	Todo el curso-A partir de finales de enero se llama FCT	08:00-14:00	Miércoles, jueves y viernes	Empresas

Estableciéndose distintos periodos de formación:

Primer curso:

Primer trimestre: De lunes a viernes en el Centro educativo en horario de tarde.

Segundo y tercer trimestre: Lunes y martes en el centro educativo en horario de tarde y miércoles, jueves y viernes en las Escuelas infantiles en horario de mañana.

Segundo curso:

Primer y segundo trimestre: Lunes y martes en el centro educativo en horario de tarde y miércoles, jueves y viernes en las Escuelas infantiles en horario de mañana.

Tercer trimestre: Comienza el módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo y Proyecto Integrado. De lunes a viernes en Escuelas infantiles.

En el Art. 8 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la

ordenación general de la formación profesional del sistema educativo, se hace referencia al currículo en los siguientes términos:

1. Corresponde al Gobierno, mediante real decreto, establecer los aspectos básicos del currículo que constituyen las enseñanzas mínimas de los ciclos formativos y de los cursos de especialización de las enseñanzas de formación profesional que, en todo caso, se ajustarán a las exigencias derivadas del Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional.
2. Las Administraciones educativas establecerán los currículos correspondientes respetando lo dispuesto en el presente real decreto y en las normas que regulen las diferentes enseñanzas de formación profesional. En todo caso, la ampliación y desarrollo de los contenidos incluidos en los aspectos básicos del currículo, establecido por el Gobierno, se referirán a las cualificaciones y unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales incluidas en las correspondientes enseñanzas, así como a la formación no asociada a dicho catálogo, respetando el perfil profesional establecido.
3. Las Administraciones educativas tendrán en cuenta, al establecer el currículo de las enseñanzas reguladas en el presente real decreto, la realidad socioeconómica del territorio de su competencia, así como las perspectivas de desarrollo económico y social, con la finalidad de que las enseñanzas respondan en todo momento a las necesidades de cualificación de los sectores socio-productivos de su entorno, sin perjuicio alguno a la movilidad del alumnado. Para ello, se contará con la colaboración de los interlocutores sociales.
4. Los centros de formación profesional aplicarán los currículos establecidos por la Administración educativa correspondiente, de acuerdo con las características y expectativas del alumnado, con especial atención a las necesidades de aquellas personas que presenten una discapacidad. Asimismo, se tendrán en cuenta las posibilidades formativas del entorno, especialmente en el módulo profesional de formación en centros de trabajo.
5. Con el fin de facilitar al alumnado la adquisición de las competencias correspondientes, las Administraciones educativas, en el marco de sus competencias, promoverán la autonomía pedagógica organizativa y de gestión de los centros que impartan formación profesional, fomentarán el trabajo en equipo del profesorado y el desarrollo de planes de formación, investigación e innovación en su ámbito docente, así como las actuaciones que favorezcan la mejora continua de los procesos formativos.
6. La metodología didáctica de las enseñanzas de formación profesional integrará los aspectos científicos, tecnológicos y organizativos que en cada caso correspondan, con el fin de que el alumnado adquiera una visión global de los procesos productivos propios de la actividad profesional correspondiente.

1.- Organización del ciclo formativo.

Los módulos profesionales que constituyen el currículo de enseñanzas en la Comunidad Autónoma de Andalucía conducentes al título de formación profesional de Técnico Superior en Educación Infantil, según la Orden de **9 de octubre de 2008**, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Educación Infantil en Andalucía, son los siguientes:

MÓDULOS PROFESIONALES	HORAS ANUALES	CURSO	HORAS SEMANALES
Didáctica de la Educación Infantil	224	1º	7
Autonomía personal y salud infantil	192	1º	6
Desarrollo cognitivo y motor	192	1º	6
Desarrollo socioafectivo	128	1º	4
Intervención con la familia y atención a menores en riesgo social	64	1º	2
Habilidades sociales	105	2º	5
El juego infantil y su metodología	189	2º	9
Expresión y comunicación	189	2º	9
Formación y orientación laboral.	96	1º	3
Primeros Auxilios	64	1º	2
Empresa e iniciativa emprendedora	84	2º	4
Proyecto de atención a la infancia	40	2º	40
Formación en centros de trabajo	370	2º	370
Horas de libre configuración	63	2º	3

Al disponer de 40 plazas, distribuidas en dos grupos de 20, el Ciclo no tiene asignación de desdoble.

Asignación de contenidos para la programación de las horas de Libre Configuración.

Las horas de libre configuración no tendrán adscripción previa. El equipo educativo, en la sesión de evaluación final de primer curso, emitirá un informe donde se reflejarán las posibles necesidades del grupo, este informe se anexará al acta de la evaluación final de primero y será tenido en cuenta para el curso siguiente, según indica la Orden de 29 de septiembre de 2021, de Evaluación de Formación Profesional Inicial en Andalucía. En este módulo se tratarán contenidos transversales asociados a otro Módulo profesional de segundo curso. En Septiembre, el equipo educativo retomará este punto para concretar más estas horas de Libre Configuración.

1.1. Profesorado

El Departamento de Servicios Socioculturales y a la Comunidad se compone de cinco profesores/as. Las especialidades del profesorado que compone este Departamento quedan distribuidas de la siguiente forma:

PROFESORAS	ESPECIALIDAD DEL PROFESORADO	CUERPO
------------	------------------------------	--------

3 profesores/as	Servicios a la Comunidad	590
3 profesores/as	Intervención Sociocomunitaria	590
1 profesor/a	Formación y Orientador Laboral	590

1.2. Módulos profesionales

Asignación de módulos. Se propone como medida, la asignación de estos del siguiente modo siempre y cuando no haya acuerdos o así lo decida el Departamento:

- Asignación por cuerpos: Por un lado, P.E.S. (590) y, por otro lado, P.T.F.P.(590)
- Asignación de las horas de Libre Configuración, sin adscripción previa pero con una programación propia que tendrán que elaborar el profesorado que la imparta.

Los Módulos Profesionales que corresponde a cada especialidad se detallan en el siguiente cuadro:

SERVICIOS A LA COMUNIDAD	<ul style="list-style-type: none"> • Autonomía Personal y Salud Infantil (1º TSEI) • Autonomía Personal y Salud Infantil (1º TSEI) • Expresión y Comunicación (2º TSEI) • Expresión y Comunicación (2º TSEI) • Juego Infantil y su Metodología (2º TSEI)
INTERVENCIÓN SOCIOCOMUNITARIA	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo Cognitivo y Motor (1º EDI) • Intervención con familias y atención a menores en riesgo social (1º EDI) • Didáctica de la Educación Infantil (1º EDI) • Desarrollo Socioafectivo (1º EDI) • Habilidades Sociales (2º EDI) • Seguimiento de alumnado FCT

FORMACIÓN Y ORIENTADOR LABORAL	<ul style="list-style-type: none"> • Formación y Orientación Laboral (1º TSEI) • Primeros Auxilios (1º TSEI) • Empresa e Iniciativa Emprendedora(2º TSEI)
---------------------------------------	--

*Las 3 Horas de Libre Configuración (2º TSEI), se adjudicará a la especialidad que se considere oportuno en cada curso escolar, según necesidades del curso.

1.3. Perfil profesional del título.

El perfil profesional del técnico Superior en Educación Infantil viene regulado por el **Real**

Decreto 1394/2007, de 29 de octubre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Educación Infantil y se fijan sus enseñanzas mínimas.

La **ORDEN de 9 de octubre de 2008**, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Educación Infantil, en Andalucía, establece la **Competencia General** del Ciclo Formativo:

La competencia general de este título consiste en diseñar, implementar y evaluar proyectos y programas educativos de atención a la infancia en el primer ciclo de educación infantil en el ámbito formal, de acuerdo con la propuesta pedagógica elaborada por un Maestro con la especialización en educación infantil o título de grado equivalente, y en toda la etapa en el ámbito no formal, generando entornos seguros y en colaboración con otros profesionales y con las familias.

UNIDADES DE COMPETENCIA:

Según la *Ley 5/2002 de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional; artículo 7.3, Título I. De las Cualificaciones Profesionales*, la cualificación profesional es el “conjunto de competencias profesionales con significación en el empleo que pueden ser adquiridas mediante formación modular u otros tipos de formación, así como a través de la experiencia laboral”

Se entiende que una persona está cualificada cuando en su desempeño laboral obtiene los resultados esperados, con los recursos y el nivel de calidad debido.

Desde un punto de vista formal, la cualificación es el conjunto de competencias profesionales (conocimientos y capacidades) que permiten dar respuesta a ocupaciones y puestos de trabajo con valor en el mercado laboral, y que pueden adquirirse a través de formación o por experiencia laboral.

La competencia se define como “el conjunto de conocimientos y capacidades que permiten el ejercicio de la actividad profesional conforme a las exigencias de la producción y del empleo”.

Las **Unidades de competencia** del título son:

UC1027_3: Establecer y mantener relaciones fluidas con la comunidad educativa y coordinación con las familias, el equipo educativo y con otros profesionales.

UC1028_3: Programar, organizar, realizar y evaluar procesos de intervención educativa de centro y de grupo de niños y niñas.

UC1029_3: Desarrollar programas de adquisición y entrenamiento en hábitos de autonomía y salud, así como otros de intervención en situaciones de riesgo.

UC1030_3: Promover e implementar situaciones de juego como eje de la actividad y del desarrollo infantil.

UC1031_3: Desarrollar los recursos expresivos y comunicativos del niño y la niña como medio de crecimiento personal y social.

UC1032_3: Desarrollar acciones para favorecer la exploración del entorno a través del contacto con los objetos; relaciones del niño o niña con sus iguales y con las personas adultas.

UC1033_3: Definir, secuenciar y evaluar aprendizajes, interpretándolos en el contexto del desarrollo infantil de cero a seis años.

2.- Formación en alternancia.

La formación en alternancia comienza en el segundo trimestre de primer curso. El alumnado

asiste a clase dos días a la semana y tres días a la escuela infantil. En el periodo de alternancia el alumnado continúa con las clases teóricas y planificación de actividades del programa formativo para llevar a cabo en la escuela, en un entorno práctico con la posibilidad de contar con la presencia de grupos de niños y niñas de 0-3 años. La colaboración de empresas e instituciones en el nuevo diseño, vendrá a mejorar la cualificación profesional de los alumnos/as, al posibilitarles participar activamente en el ámbito productivo real, lo que les permitirá observar y desempeñar las actividades y funciones propias de los distintos puestos de trabajo, conocer la organización de las escuelas infantiles y las relaciones laborales, asesorados por el tutor/a laboral.

Durante este periodo el alumnado deberá firmar su asistencia a la entrada y salida de la empresa y recoger las actividades realizadas en la jornada en un diario.

La alternancia se oferta a todo el grupo de alumnas/os del Ciclo: unos 40 en total (20 en primero, 20 en segundo). Afecta a 7 módulos de primer curso y a 5 de segundo curso.

La organización horaria del profesorado permite el seguimiento permanente por parte de éste del alumnado cuando estos están en la empresa, realizando visitas quincenales.

Todas las empresas implicadas son prácticamente idénticas en cuanto a las actividades que en ellas se realizan (todas son escuelas infantiles que atienden a niños y niñas de 0 a 3 años y que siguen la misma normativa autonómica en cuanto a requisitos mínimos y currículum).

2.1. Fases de actuación del alumnado en la Escuela infantil

Durante el periodo de alternancia se identificarán tres fases de progresiva adaptación y profesionalización del rol profesional. Ello implica la colaboración, participación y formación integrada por parte del alumnado en el centro de trabajo, desde el inicio hasta finalizar el periodo de formación.

A. FASE DE OBSERVACIÓN

Los primeros días se pedirá al alumnado una observación participante y sistemática de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los niveles madurativos y de desarrollo del grupo de niños y niñas que atenderá en la escuela. Se elaborarán modelos de recogida de datos para que la observación pueda ser sistemática.

Esta actitud observadora no se abandonará en todo el periodo formativo. Pero progresivamente irán tomando protagonismo acciones de colaboración basadas en dinámicas de trabajo observadas.

En este periodo de adaptación para el alumnado, la observación le permitirá la inserción en el proceso de trabajo ajustando sus expectativas con las dinámicas de enseñanza-aprendizaje que se desarrollan en el centro.

La percepción del estilo de trabajo en el centro así como de las características socioafectivas y cognitivas de los niños y niñas que atenderá mejorará su intervención. En este periodo se realizará un análisis del grupo con el que se va intervenir posteriormente.

B. FASE DE COLABORACIÓN

A medida que comprenda la organización del trabajo y las necesidades de los niños y niñas que

atiende, la institución aumentará la colaboración y participación en las actividades cotidianas en el centro de trabajo. Esta actuación nunca sustituirá un puesto de trabajo regulado, ni se reducirá a la atención de cuidados básicos.

Colaborarán en la organización de espacios, tiempos y materiales, ajustándose a los criterios metodológicos observados. Participarán en la atención a necesidades básicas y de aprendizaje infantil previstos en el centro de trabajo, sin olvidar que la observación se ha de convertir en un instrumento de la práctica cotidiana de evaluación de los procesos de enseñanza y del nivel de desarrollo de los niños y niñas.

C. FASE DE REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROGRAMA FORMATIVO DE FP DUAL.

En esta fase el alumnado, ya habrá analizado el grupo y planificado las actividades de cada módulo profesional en clase y estará preparado para implementar las actividades del programa formativo en la escuela infantil, teniendo como destinatarios al alumnado que le corresponda.

Cada día el alumnado debe completar un diario indicando las actividades realizadas, este diario será revisado por su tutora laboral y firmada, así como por la tutora docente en los días estipulados para el seguimiento.

Finalmente, valorará su propia formación en el centro de trabajo.

2.2. Formación en Centros de Trabajo.

El módulo profesional de Formación en centros de trabajo contribuye a completar las competencias propias de este título, que se han alcanzado hasta el momento. Supone una continuidad de la formación en alternancia, ya que en su mayoría el alumnado continuará su formación en la misma escuela infantil.

Este módulo tiene una duración de 370 horas y se realiza una vez superados los módulos profesionales asociados a la competencia y los socioeconómicos, tras permanecer 110 jornadas en el Centro educativo, con las excepciones que se puedan establecer sobre la evaluación de los ciclos formativos de F.P. inicial en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

El *Decreto 436/2008, de 2 de septiembre*, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas de la Formación Profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía, regula en el artículo 16 el módulo profesional de formación en centros de trabajo, estableciendo las condiciones para su realización. Así como la *Orden de 28 de septiembre de 2011*, por la que se regulan los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y de proyecto para el alumnado matriculado en centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

La formación en centros de trabajo incluida en el currículo de los ciclos formativos es sin duda una de las piezas fundamentales del nuevo modelo de Formación Profesional, por cuanto viene a cambiar el carácter academicista por otro más participativo.

El módulo de Formación en centros de trabajo tiene una duración de 370 horas y se realizará una vez superados los módulos profesionales asociados a la competencia y los socioeconómicos. El alumnado que no haya podido realizar la fase de prácticas en el tercer trimestre de segundo curso o no la haya superado, podrá realizarla en el primer trimestre del siguiente curso.

2.3.- Centros de trabajo donde se realizará la Formación en alternancia y la FCT.

La Delimitación del área de alternancia de la FP Dual y FCT para el I.E.S. Diego Llorente como la más próxima como recoge la normativa será preferentemente:

- Los Palacios y Villafranca que es donde está ubicado el centro.
- Dos Hermanas.
- Utrera.

Si fuera necesario se contemplará la posibilidad de contar con empresas de otras localidades.

La relación de empresas que se detallan a continuación son las empresas donde nuestro alumnado podrá realizar la Formación en centros de trabajo durante el curso 2022/2023 al mes de octubre. Podrán ampliarse algunas más en las localidades señaladas por motivos de posible inserción laboral.

LOCALIDAD	ESCUELA INFANTIL
LOS PALACIOS	E.I. La Nana
	E.I. La Luna del Horcajo
	C.E. I. Cosquillitas
	CEI Mis primeros garabatos
	CEI Mis pasitos.
	CEI Paidós
UTRERA	E.I. El Pastorcito
	E.I. La Luna
	E.I. La Caracola
	CEI El Castillo de mi bebé I y II
	CEI La Ludopeque
DOS HERMANAS	E.I. La Cigüeña
	E.I. La Buhardilla
	E.I. Winnie The Pooh I
	E.I. Winnie The Pooh II
	C.E.I. Pasitos
	CEI Pequelandia
	CEI Érase una vez
	CEI Petete
	CEI Nenes
	CEI Donald
	CEI La Milagrosa
	CEI Santa Ana
	CEI Pio'S School
	CEI La Buhardilla
	CEI Paula Montalt
	CEI Monkey
CEI Simba	

2.4.- Elección del centro de trabajo para el alumnado.

Para la elección del centro por parte del alumnado se tendrá en cuenta criterios pedagógicos tales como la madurez del alumnado así como sus competencias profesionales, personales y sociales.

3.- Admisión y matrícula

La Orden de 1 de junio de 2016, regula los criterios y el procedimiento de admisión del alumnado en los centros docentes para cursar ciclos formativos de grado medio y de grado superior, sostenidos con fondos públicos, de formación profesional inicial del sistema educativo.

Indica que la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece en los apartados 2 y 3.b) del artículo 41 las condiciones genéricas de admisión del alumnado en los ciclos formativos de grados medio o superior de formación profesional inicial del sistema educativo. Estas condiciones se concretan en el artículo 47.2 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo, donde se establecen los criterios de prelación del alumnado, disponiendo que, se tendrá en cuenta el expediente académico del alumnado.

Para responder a la demanda de las personas solicitantes de formación profesional y favorecer la formación a lo largo de toda la vida, la Consejería competente en materia de educación realiza la oferta formativa de estas enseñanzas en dos bloques: oferta completa de ciclos formativos de grados medio y superior en la modalidad presencial y oferta parcial por módulos profesionales.

En su artículo 2, Punto 1, indica que se denomina oferta completa de ciclos formativos a la constituida por las enseñanzas de formación profesional inicial de grados medio y superior que incluye la totalidad de los módulos profesionales que integran cada uno de los cursos, según la distribución establecida en el currículo del título.

En el *Punto 2*, que la oferta parcial complementaria de ciclos formativos es la constituida por los módulos profesionales de primer curso, individuales o agrupados, de ciclos formativos de grados medio y superior resultantes de las plazas que quedan vacantes como consecuencia de la repetición de curso del alumnado o por la incorporación de personas que tengan superados o convalidados módulos profesionales por otras vías.

En el *Punto 4*. Plaza:

- a) En oferta completa: incluye la totalidad de los módulos profesionales que componen un curso de un ciclo formativo.
- b) En oferta parcial complementaria: incluye un número determinado de módulos profesionales de primer curso de un ciclo formativo, sin llegar a ser una oferta completa.

Artículo 5. Plazas escolares.

Punto 1. En la programación de la oferta formativa, el número máximo de alumnos y alumnas a considerar por cada módulo profesional en las enseñanzas de formación profesional inicial reguladas en esta Orden será de:

- a) Módulo profesional de docencia presencial: 30.

Punto 4. En el procedimiento de admisión del alumnado en oferta completa, la dirección de los centros docentes públicos o las personas físicas y jurídicas titulares de los centros docentes

privados concertados determinarán como plazas escolares vacantes el número de plazas escolares que resulte de detraer, al máximo de plazas escolares autorizadas, las que se reservan al alumnado que no promociona en el curso académico anterior. A estas plazas se sumarán las plazas recuperadas, consecuencia de la creación de nuevas plazas escolares, producto de la combinación de módulos profesionales no cursados por las personas matriculadas, sin superar el máximo fijado en el apartado 1.a).

Punto 5. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9.3 del Real Decreto 971/2007, de 13 de julio, sobre deportistas de alto nivel y alto rendimiento, del total de plazas escolares autorizadas que se ofrecen se reservará un 5% para los deportistas que acrediten la condición de deportista de alto nivel o de alto rendimiento. En caso de que el resultado del cálculo de este porcentaje no sea un número entero, se tomará el inmediatamente superior.

Punto 6. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 75.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, del total de plazas escolares autorizadas que se ofrecen se reservará un 5% para alumnado cuya discapacidad reconocida sea igual o superior al 33%. En caso de que el resultado del cálculo de este porcentaje no sea un número entero, se tomará el inmediatamente superior. Las personas que accedan por esta reserva de plazas escolares a las que la baremación de su solicitud le permita acceder por alguna de las reservas definidas en los apartados 8.a) y 8.b) para grado medio y 8.c) y 8.d) para grado superior, no ocupará plaza por las referidas en este punto de reserva.

Punto 8. En la determinación de las plazas escolares vacantes restantes en los centros docentes sostenidos con fondos públicos se tendrá en cuenta lo que sigue:

Apartado c) Para los ciclos formativos de grado superior en **oferta completa**:

- 1.º El 60% de las plazas escolares se ofrecerán al alumnado que tenga el título de Bachiller.
- 2.º El 20% de las plazas escolares para el alumnado que disponga del título de técnico o dispongan de un certificado acreditativo de haber superado todas las materias de bachillerato.
- 3.º El 20% de las plazas escolares para el alumnado que acceda por pruebas de acceso a ciclos formativos de grado superior o por la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años, o por algunos de los requisitos establecidos en el apartado b) de la disposición adicional tercera del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, o haya superado el curso de formación específico para el acceso a los ciclos formativos de grado superior.

Punto 9. En oferta completa, las plazas escolares reservadas a las personas a las que se refieren los apartados 5 y 6 que no resulten cubiertas por las mismas, se acumularán a las restantes ofertadas al alumnado, en la proporción establecida en los apartados 8.a) y 8.c) de este artículo, en la última adjudicación del procedimiento ordinario a la que se refiere el artículo 37.3.

4.- Requisitos de acceso:

En el CAPÍTULO II de la citada Orden se establecen los Requisitos de acceso:

Artículo 9. Acceso a los ciclos formativos de grado superior.

1. De conformidad con la legislación vigente relativa al acceso a los ciclos formativos, para acceder a los ciclos formativos de grado superior, se requerirá una de las siguientes condiciones:

a) Estar en posesión de, al menos, uno de los siguientes títulos o certificados:

- 1.º Título de Bachiller.

2.º Título universitario.

3.º Título de Técnico o de Técnico Superior de Formación Profesional.

4.º Certificado acreditativo de haber superado todas las materias de Bachillerato.

b) Haber superado la prueba de acceso a ciclos formativos de grado superior; para la realización de la prueba se requerirá tener al menos 19 años cumplidos a 31 de diciembre del año de realización de la prueba, o haber superado la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años.

c) Sin perjuicio de los requisitos establecidos en los apartados anteriores, se podrá acceder a los ciclos formativos de grado superior acreditando alguna de las condiciones establecidas en el apartado b) de la disposición adicional tercera del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio.

5.- Horarios y funcionamiento

5.1.- Horario.

Las clases se organizan de 15 h a 21:30, de lunes a viernes. Teniendo una duración de 1 h cada sesión. La asistencia a clase es fundamental para poder adquirir las competencias y objetivos generales de cada Módulo Profesional, ya que las actividades, pruebas y trabajos se confeccionan mayoritariamente en el periodo lectivo donde el alumnado tiene el asesoramiento y la supervisión de sus profesoras. De forma periódica se realizan actividades evaluables en cada Módulo Profesional.

En el periodo de alternancia, la jornada en la empresa será de 8h a 14 h o de 9h a 15 h, según necesidades de la empresa, cumpliendo con las 6 horas estipuladas en los convenios de colaboración.

5.2.-Organización de las guardias.

A partir del curso 2018-19, se realizan las guardias en horario de tarde. Todo el profesorado del Ciclo tiene guardias en su horario regular. También se cubren las guardias de recreo.

5.3.- Grabación de ausencias del alumnado

El profesorado pasará lista por la aplicación Séneca para comprobar las faltas de este alumnado. Si algún alumno o alumna falta a clase, debe presentar un justificante a cada una de las profesoras de los módulos a los que ha faltado. Posteriormente, debe entregar dicho justificante a la tutora, que procederá a justificar la falta.

6.- Tutorías. Plan de Acción Tutorial

La acción tutorial está ligada a una visión integral de la educación, cuyo fin es la formación de personas que, además de disponer de conocimientos, desarrollen el conjunto de sus potencialidades al máximo y sepan desenvolverse en el mundo actual. Se trata de que todos los

alumnos y alumnas puedan progresar y avanzar en sus aprendizajes con el objetivo de ir adquiriendo una progresiva autonomía cognitiva, personal y social.

Desde esta perspectiva, la acción tutorial es una de las vías diseñadas para facilitar que el alumnado reciba esa formación integral y, en la medida de lo posible, individualizada, a través de las actuaciones en tres ámbitos: en el grupo-clase, con el alumnado individualmente y con el equipo docente. A continuación, se detallan cada ámbito:

a.) *La construcción de unas relaciones positivas y de colaboración en el grupo de alumnos/as y su participación en el centro.* Un hecho indiscutible sobre el desarrollo humano es que la persona se conforma como tal en entornos sociales, en interacción con los demás y el tipo de relación que establezca incidirá positiva o negativamente en su evolución. Por este motivo es importante favorecer una dinámica grupal constructiva y no dejar su funcionamiento al azar.

b.) *El seguimiento de cada alumno/a y su integración en el grupo.* Además, es preciso tomar en consideración las diferencias individuales que están influyendo en el avance de cada alumno o alumna, puesto que cada integrante de la clase presenta una historia personal y académica peculiar, con unas capacidades y posibilidades diferentes. Por tanto, es preciso conocer a cada sujeto y realizar un seguimiento individual, especialmente de aquellos que presentan dificultades, para facilitar su progreso.

c.) *La coordinación del equipo educativo en relación al grupo.* En este seguimiento tiene un papel protagonista el tutor o tutora como coordinador/a del equipo docente, de modo que se favorezcan intervenciones educativas coherentes y no contradictorias. Asimismo, una coordinación eficaz facilita el intercambio de información, de experiencias y el fomento de iniciativas respecto a la actividad con los alumnos y alumnas.

Por otro lado, las principales actividades a realizar dentro de la función tutorial serían las siguientes:

a.) *Con el grupo de alumnos y alumnas:*

- Realizar la presentación y charla de bienvenida.
- Observar las relaciones con los compañeros e integración en el grupo.
- Mediar en la resolución de conflictos.
- Promover la participación y convivencia en el centro.

- Facilitar la consolidación del grupo.
- Favorecer la autonomía en el aprendizaje.

b.) *Con cada alumno o alumna individualmente.* Se llevará a cabo un seguimiento de la evolución académica, asistencia, integración en el grupo y/o circunstancias peculiares, si las hubiere.

c.) *Con el equipo educativo del grupo:* se mantendrá un continuo contacto para seguir, tanto la marcha global del grupo en cada uno de los módulos como la marcha individual de cada alumno. Además, de las sesiones de evaluaciones correspondientes a los trimestres lectivos y a la evaluación final.

En definitiva, haciendo una breve síntesis sobre la acción tutorial se podría destacar los siguientes hitos:

a.) La acción tutorial es aprobada por el Departamento de Servicios Socioculturales y a la Comunidad en las primeras reuniones llevadas a cabo a principio del curso académico. Generalmente dicha designación se realiza de forma voluntaria entre el profesorado perteneciente al equipo educativo del Departamento.

b.) Por otro lado, la acción tutorial se lleva a cabo en horario de mañana, indicado así por la inspección, siendo de una hora de duración. Dichas tutorías pueden versar sobre diferentes temas, en los que se destacan los siguientes: de carácter personal, de carácter académico y de carácter vocacional-laboral. En este sentido, se tiene un registro de las tutorías llevadas a cabo con el alumnado, el cual ha sido elaborado y cedido por el Departamento de Orientación del Centro Educativo

c.) Por otra parte, las representantes de la acción tutorial también deben de encabezar el registro y gestión de las sesiones de evaluación (inicial, trimestral y definitiva) a lo largo del curso académico. Otras tareas asociadas a la acción tutorial sería la asignación de las personas delegadas y subdelegadas por cada curso académico. Dicha elección también se lleva a cabo a través de un registro elaborado por el Departamento de Orientación

d) También se debe contribuir con la acción tutorial al carácter integral de la educación, fomentando con ella el desarrollo de todos los aspectos de la persona: cognitivos, afectivos y sociales, previniendo así dificultades en el aprendizaje, anticipándonos a ellas y evitando en lo posible fenómenos no deseados como el abandono, fracaso o la inadaptación escolar.

e) Por último, también ocupa a la acción tutorial cualquier actividad relacionada con la representación del grupo en alguna reunión u otro tipo de evento, así como ser la persona de referencia para el alumnado en temas relacionados con alguna situación académica, profesional y personal.

Asignación de tutorías en el departamento. Se propone el establecimiento por mayor número de horas de docencia como se recoge en normativa, es decir, tutor/a de 1º para el profesorado con mayor carga horaria en ese curso y tutor/a de 2º para el profesorado con mayor carga docente en ese curso. Las tutorías serán rotatorias, de forma que todo el profesorado pueda tener la opción de ser tutor/a.

7.- Evaluación, promoción y titulación

La evaluación, promoción y titulación del alumnado que cursa el ciclo se realiza teniendo en cuenta *Orden de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía.*

- **Carácter de la evaluación y referentes**

La evaluación de nuestro alumnado será **continua** y por **módulos profesionales**. Este tipo de evaluación requiere la asistencia regular del alumnado a clase y la participación en las actividades que se planteen.

El referente para la evaluación serán los **resultados de aprendizaje** de cada módulo, así como los criterios de evaluación, los contenidos y las competencias profesionales, personales y sociales asociados a cada uno de ellos. Referentes que, para cada uno de los módulos, se publican a inicios de cada curso escolar y de los que se informa por escrito al alumnado que cursa el ciclo.

- Instrumentos de evaluación

Los instrumentos de evaluación son variados y entre ellos destacan la observación, las simulaciones prácticas, las pruebas escritas, las exposiciones orales, las producciones del alumnado, Rúbricas de evaluación que deben valorar los/as tutores laborales y posteriormente el profesorado debe calificar; así como cualquier otra actividad que se considere de interés para determinar si el alumnado ha conseguido o no los resultados previstos.

7.1.- Sesiones de evaluación

A principio de curso, se realizará una **evaluación inicial de alumnado**, cuyo objetivo es indagar sobre las características y el nivel de competencias que presenta el alumnado en relación con los resultados de aprendizaje y contenidos de las enseñanzas que va a cursar. El equipo educativo que imparte docencia en el ciclo, se reunirá para sesión de evaluación durante el mes de octubre.

Además, se realizarán tres **evaluaciones parciales** del alumnado en primer curso; y, dos en segundo curso. Evaluaciones que servirán para determinar el progreso del alumnado e informarles en relación a los resultados de aprendizaje establecidos en el currículo y a los progresos y dificultades detectadas en la consecución de dichos resultados, en cada uno de los módulos profesionales. Las fechas de las sesiones de evaluación parciales, coincidieran con el régimen de finalización de clases en los diferentes trimestres, a excepción de segundo curso que por la realización de la Formación en Centro de Trabajo (FCT) de adelantará al mes de marzo. De esa forma, las fechas aproximada de las sesiones de evaluación parcial serían las siguientes:

1er curso	2º curso
Sesión evaluación primer trimestre: diciembre	Sesión evaluación primer trimestre: diciembre
Sesión evaluación segundo trimestre: marzo-abril	Sesión evaluación segundo trimestre: marzo
Sesión evaluación tercer trimestre: mayo	

Por último, la **evaluación final**, en el mes de junio, tanto para primer como segundo curso, que determinará la superación o no del módulo. Con carácter general, la fecha de la sesión de evaluación final se corresponderá siempre con la finalización del régimen ordinario de clase.

- **Calificación en los módulos**

La calificación de cada módulo reflejará los resultados del alumnado con nota numérica de 0-10, sin decimales, siendo positiva la **calificación igual o superior a 5**. Se realizarán tres evaluaciones parciales del alumno, al término de cada trimestre, y una evaluación final del módulo. La **evaluación final del módulo**, será el resultado de la media aritmética de cada evaluación parcial, con decimales, siempre que el resultado de éstas sea positivo.

Al finalizar el curso se informará por escrito al alumnado, y si éste es menor de edad, también a sus representantes legales, acerca de los resultados de la evaluación final. Dicha información incluirá, al menos, las calificaciones obtenidas en los módulos profesionales cursados así como los consecuentes efectos de promoción y, en su caso, de titulación.

7.2.- Recuperación de los aprendizajes no adquiridos (plan de refuerzo) y plan de mejora de competencias

La **recuperación de parciales pendientes** consistirá en la realización de pruebas escritas y/o trabajos y/o actividades o tareas que el profesorado estime oportunas al inicio del siguiente trimestre, a excepción del último trimestre para primer curso, que se realiza en el mes de mayo; y, segundo y último trimestre en segundo curso, que se realizará en a finales de febrero – principios de marzo.

La **no superación del módulo a través de parciales**, conlleva un plan de recuperación para el mes de junio (Plan de refuerzo). Para el alumnado que no haya obtenido calificación positiva en las evaluaciones parciales o, en su caso, desee **mejorar la calificación** obtenida en los mismos se determinarán y planificarán actividades de refuerzo o mejora de las competencias (Plan de mejora de competencias). Siguiendo la normativa de referencia, estas actividades, se realizarán en primer curso durante el periodo comprendido entre la última evaluación parcial y la evaluación final y, en segundo curso durante el periodo comprendido entre la sesión de evaluación previa a la realización del módulo profesional de formación en centros de trabajo y la sesión de evaluación final. El alumnado tendrá la obligación de asistir a clases y continuar con las actividades lectivas hasta la fecha de finalización del régimen ordinario de clase que no será anterior al día 22 de junio de cada año.

7.3.- Reclamaciones en las calificaciones

En caso de desacuerdo con la calificación final obtenida en un módulo profesional, el alumnado podrá solicitar por escrito ante la dirección del centro la revisión de dicha calificación en el plazo de dos días a partir de la comunicación y/o publicación.

7.4.- Convocatorias de evaluación por módulo

Para la superación de los distintos módulos profesionales el alumnado dispondrá de un máximo de cuatro convocatorias, con independencia del tipo de oferta o modalidad. Para, el módulo de formación en centros de trabajo dispondrá de un máximo de dos convocatorias. Todos los módulos tendrán una convocatoria por curso escolar.

- Evaluación Horas de Libre Configuración (HLC)

Se contempla en el módulo profesional adscrito. El alumnado de segundo curso que no haya cursado las horas de libre configuración, no podrá superar el módulo profesional al que se encuentren asociadas dichas horas a efectos de evaluación y matriculación.

7.5.- Promoción del alumnado

El alumnado que supere todos los módulos profesionales del primer curso promocionará a segundo curso.

Con los alumnos y alumnas que no hayan superado la totalidad de los módulos profesionales de primer curso, se procederá del modo siguiente:

- Si la carga horaria de los **módulos no superados es superior al 50%** de las horas del primer curso, deberá repetir sólo los módulos profesionales no superados y no podrá matricularse de ningún módulo de segundo curso.
- Si los módulos profesionales no superados de primer curso suponen un número de horas igual o inferior al 50%, el alumnado podrá optar por repetir sólo los módulos profesionales no superados, o matricularse de éstos y de módulos de segundo curso siempre que la carga horaria que no sea superior a 1.000 horas por curso y el horario lectivo de los módulos sea compatible.

7.6. Matrícula De Honor

Según el artículo 18 de la Orden de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía:

“A aquellos alumnos y alumnas de formación profesional inicial cuya nota final del ciclo formativo sea igual o superior a 9, se les podrá consignar la mención de «Matrícula de Honor» en el expediente conforme a los criterios establecidos en el proyecto educativo del centro. Dicha mención quedará recogida en el acta de evaluación final junto a la nota final del ciclo formativo”.

Las Matrículas de Honor se concederán en orden descendente a partir del alumno o alumna que haya obtenido la nota media más alta.

En caso de que más de un alumno/a haya obtenido la misma calificación los criterios establecidos para la mención de Matrícula de Honor se tendrán en cuenta en el siguiente orden:

- La nota media será la media aritmética de las calificaciones de todos los Módulos profesionales del Ciclo redondeada a la centésima.
- La valoración obtenida en las Competencias profesionales, personales y sociales establecida en la normativa que regula el currículum.

- La implicación observada en la evaluación de la Formación en Centros de Trabajo y en la realización de Proyecto Integrado.

El número de matrículas de honor no podrá exceder del 5 por 100 del alumnado propuesto para titular en el ciclo formativo en el correspondiente curso académico.

.7.7.- Memoria de autoevaluación.

Antes de finalizar el curso, la persona responsable de Departamento, organizará una reunión con todo el equipo educativo para valorar aspectos organizativos, curriculares, materiales así como otras que resulten de interés del presente curso académico, así como recoger las propuestas de mejora que puedan implementarse en el curso siguiente. Se seguirá el modelo aprobado en la reunión del ETCP para confeccionar la autoevaluación. Información que se recogerá por escrito.

8.- Atención a la diversidad

Se entiende como atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo toda aquella actuación educativa que esté dirigida a dar respuesta a las diferentes capacidades, ritmos de aprendizaje, motivaciones e intereses, situaciones sociales, étnicas, de inmigración y de salud del alumnado.

Se considera alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo aquel que presenta necesidades educativas especiales debidas a diferentes grados y tipos de capacidades personales de orden físico, psíquico, cognitivo o sensorial; el que, por proceder de otros países o por cualquier otro motivo, se incorpore de forma tardía al sistema educativo, así como el alumnado que precise de acciones de carácter compensatorio.

Es una realidad que nos vamos a encontrar en el aula con una gran diversidad de alumnos/as respecto a sus capacidades, experiencias previas, motivaciones e intereses.

Así, en la legislación vigente encontramos:

La Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 8/2013 de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, en su artículo 71 establece lo siguiente: “Corresponde a las Administraciones Educativas asegurar los recursos necesarios para que los alumnos y alumnas que requieran una atención educativa diferente a la ordinaria, por presentar necesidades educativas especiales, por dificultades específicas de aprendizaje, por sus altas capacidades intelectuales, por haberse incorporado tarde al sistema educativo o por condiciones personales o de historia escolar, puedan alcanzar el máximo desarrollo posible de sus capacidades personales y, en todo caso, los objetivos establecidos con carácter general para todo el alumnado.”

Del mismo modo, el *Real Decreto 1147/2011 de 29 de julio*, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo recoge en su artículo 5 que las enseñanzas de formación profesional se adaptarán a los alumnos/as con necesidades específicas de apoyo educativo para que se garantice su acceso, permanencia y progreso en estas enseñanzas.

La legislación educativa actual en la Comunidad Autónoma de Andalucía (*LEA 17/2007*), pone especial énfasis en la atención a la diversidad en el aula.

Además, en Andalucía, el *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, en su artículo 23.1 establece que “el

alumnado con discapacidad que curse las enseñanzas de bachillerato y formación profesional podrá realizarlas con las adaptaciones de acceso al currículo que sean necesarias”.

Por último, destacar también las *Instrucciones de 8 de marzo de 2017*, de la dirección general de participación y equidad, por las que se actualiza el protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa.

En este marco normativo nuestra actuación se centrará básicamente en:

- Atención a la diversidad de ritmos, aptitudes, intereses, expectativas y motivaciones del alumnado. Para ello plantearemos actividades de refuerzo y ampliación. Actividades que hemos desarrollado en el apartado referido a las actividades de enseñanza aprendizaje.
- Atención a los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo. Se centrarán en la realización de adaptaciones curriculares no significativas y de acceso. Consideramos fundamental en el caso de tener alumnos con estas características que el asesoramiento y la supervisión se realice desde el departamento de orientación del centro.

De las medidas educativas complementarias que la actual ley propone para atender a las necesidades educativas de todo el alumnado se utilizan básicamente: agrupamientos de distinto tipo; **adaptaciones curriculares no significativas**, aquellas que no modifican objetivos y criterios de evaluación pero que sí modifican actividades, tiempos y métodos; la flexibilización en la temporalización; la asistencia en la tarea del alumno/a por parte del profesor/a son una forma de adaptación a las necesidades del mismo, así como también lo son los distintos tipos de actividades programadas para cada unidad y dentro de éstas el distinto grado de complejidad y tratamiento de las mismas.

Atendiendo a la legislación vigente, si nos encontramos con alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, se podrán realizar en Formación Profesional Inicial, adaptaciones de acceso al currículo.

Para atender a toda la diversidad, se van a considerar adaptaciones de acceso al currículo relacionadas con:

- *El proceso metodológico en general*: elegir las estrategias más adecuadas en cada caso, variedad y flexibilidad de recursos, espacios y tiempos; partir de los conocimientos previos del alumno/a, distinto grado de complejidad y tratamiento de las actividades, tener en cuenta las características personales de los alumnos/as en relación a la experiencia personal, las diferentes titulaciones y formas de acceso al ciclo formativo, entre otras.
- *Evaluación continua*: una evaluación que nos permita modificar la intervención educativa continuamente, utilizando instrumentos variados de evaluación.
- *El acceso al aula y al centro*: girará en torno a la eliminación de las correspondientes barreras arquitectónicas, ayudas técnicas y ayudas a la movilidad.
- *El acceso a los contenidos*: en algunos casos se deberán adaptar los materiales y/o adquirir otros recursos para que los contenidos sean accesibles (por ejemplo, intérprete de lengua de signos).
- *Los diferentes ritmos de aprendizaje*, serán tenidos en cuenta de la siguiente forma:
 - **Actividades de refuerzo**: para el alumnado con un ritmo de aprendizaje más lento, ayudándoles en la resolución de problemas, dándoles más tiempo para la realización de ejercicios, prácticas, trabajos, entre otros.

- Actividades de ampliación: para el alumnado más aventajado que ha realizado de forma satisfactoria las actividades establecidas, con el fin de ampliar sus conocimientos sobre los contenidos tratados.
- *Los agrupamientos*: Grupos homogéneos y grupos heterogéneos.
- Grupos heterogéneos: combinar e integrar en los grupos de trabajo, alumnado distinto según sus ritmos y estilos de aprendizaje, habilidades sociales y comunicativas, personalidad, capacidad cognitiva y conocimientos, cultura, motivación, intereses, etc.
 - Equipos de composición homogénea: Cuando nuestro objetivo sea practicar algo aprendido, al nivel con que se ha aprendido, y para reforzar a un determinado grupo de alumnos y alumnas algunos aprendizajes o introducir en otros nuevos aprendizajes.

2.21 CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS

Para la consecución del Proyecto Educativo y el correcto desarrollo de la actividad académico-docente, el Centro ha establecido los siguientes criterios generales para aplicar en el proceso de elaboración de los horarios:

- Las asignaturas instrumentales serán impartidas preferentemente en los tres primeros tramos de la jornada escolar, especialmente en 1º y 2º de la ESO.
- Intentar respetar, en la medida de lo posible, la Conciliación Familiar del profesorado que lo solicite en tiempo y forma.
- Distribuir las horas de función directiva procurando contar al menos con la presencia en cada hora de algún miembro del mismo.
- Los profesores-tutores del mismo nivel tendrán una hora semanal común, en horario de mañana, para reuniones de coordinación con el Departamento de Orientación y/o con el Equipo Directivo.
- En Educación Física intentar las mínimas coincidencias posibles para el correcto uso de las instalaciones, gimnasio y duchas, procurando no concentrar las inevitables coincidencias en las últimas horas.
- Intentar evitar coincidencias en la utilización de las aulas específicas.
- Reuniones de ETCP: según normativa vigente.

a) HORARIOS DEL ALUMNADO

1. Distribución de horas de libre disposición.

Según acuerdo vinculante de E.T.C.P., las dos horas de libre disposición en 1º E.S.O. se repartirán entre las áreas sociolingüística (Lengua e Inglés en el presente curso) y científico- técnica (Matemáticas en el presente curso). La hora de libre disposición de 2º E.S.O. se destinará al área científico-técnica (Matemáticas en el presente curso), mientras que la de 3º E.S.O. será impartida por el área socio-lingüística (Lengua en el presente curso).

La hora asignada a los departamentos del área sociolingüística se destinarán a actividades relacionadas con la promoción y el fomento de la lectura. La hora asignada a los departamentos del área científico-técnica se dedicarán a la resolución de problemas relacionados con la vida cotidiana empleando herramientas proporcionadas por las matemáticas.

b) HORARIOS DEL PROFESORADO

Los referidos a la asignación de enseñanzas al profesorado deben realizarse en el marco del artículo 72 del Real DECRETO 327/2010, de 13 de julio y el Artículo 19 de la ORDEN de 20 de agosto de 2010.

Contempla tanto el horario regular como no regular, que es firmado por cada uno de los profesores y revisado por la Inspección.

En su elaboración prevalecerán criterios pedagógicos y funcionales del Centro frente a los particulares.

El proceso de elaboración de horarios constará de las siguientes fases:

1ª.- Fase previa: Petición de preferencias:

Los departamentos de coordinación didáctica propondrán a la dirección del Centro la distribución entre el profesorado de las materias, módulos, ámbitos, cursos, grupos y, en su caso, turnos que tengan encomendados, de acuerdo con el horario, la asignación de tutorías y las directrices establecidas por el equipo directivo, atendiendo a criterios pedagógicos y respetando, en todo caso, la atribución de docencia que corresponde a cada una de las especialidades del profesorado de conformidad con la normativa vigente

2ª.- En el caso de que el departamento no elabore la correspondiente propuesta, corresponderá a la dirección del instituto la asignación de las enseñanzas, oída la persona titular de la jefatura del departamento

3ª.- Elaboración del horario:

Se considerará como tal, además de las horas de clase y tutoría con alumnos y guardias, las horas de reducción por cargos, de forma que todos los profesores cumplan con el número de horas de permanencia en el Centro que establezca la normativa vigente. Como norma general, las asignaturas instrumentales en el primer tercio de la jornada escolar.(antes del Recreo)

2.22: CRITERIOS PARA OFERTAR MATERIAS DE AMPLIACIÓN DE CONTENIDOS Y/O MATERIAS DE DISEÑO PROPIO

1. Los criterios establecidos en la Orden de 14 de julio 2016 para la ampliación de la oferta de materias en el primer ciclo de Educación Secundaria Obligatoria BOJA 144 y el Bachillerato 145 en sus Artículos 8 y 10 respectivamente: *“ siempre que su oferta no suponga incremento de la plantilla del profesorado del centro”*.
2. El currículo de la/s materias de ampliación no supondrá bajo ningún concepto, la merma o sustitución de parte/s del currículo de aquella materia a la que pretende ampliar.
3. La oferta de la/s materia/s de ampliación de contenidos o de diseño propio no supondrá la supresión o la subrogación por parte del Departamento en cuestión de alguna otra materia de refuerzo propia de su área.
4. Se justificará la oferta de las materias en cuestión a partir de los indicadores de logro y se deberá plantear en qué medida puede contribuir a la mejora de estos indicadores.
5. Tendrán prioridad aquellas materias que puedan mantener continuidad en distintas etapas educativas. Se especificará la aportación y relación de la materia con otras materias de estudios posteriores que puedan favorecer su continuidad y permitan la mejora de las expectativas de éxito del alumnado.
6. Cualquier materia de Ampliación o Diseño Propio deberá estar aprobada a la finalización del 2º Trimestre para que pueda ser remitida para su autorización a la Delegación de Educación y posterior oferta el curso siguiente.

2.23: CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DEL ALUMNADO A LAS MATERIAS DE AMPLIACIÓN DE CONTENIDOS Y/O MATERIAS DE DISEÑO PROPIO

1. El alumnado se atenderá a los distintos itinerarios y opciones establecidos en el Plan de Estudios.
2. La asignación del alumnado a las distintas materias quedará supeditada a la configuración de la plantilla docente y a la carga horaria establecida por la administración educativa.
3. Teniendo en cuenta lo establecido en la normativa vigente, se intentará, en la medida de lo posible, respetar la materia solicitada en primer lugar por el alumnado.
4. En caso de que no fuera posible, se atenderá a las observaciones del equipo docente del curso anterior.
5. En caso de que no fuera posible, el alumno cursará la siguiente materia en orden de preferencia donde haya plaza.
6. En caso de igualdad de condiciones, una vez aplicados los criterios anteriores, se procederá al sorteo. Para la realización de dicho sorteo, se utilizará el procedimiento regulado en el DECRETO 40/2011, de 22 de febrero, por el que se regulan los criterios y el procedimiento de admisión del alumnado en los centros docentes públicos.

2.24: CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE ENSEÑANZAS.

Criterios generales:

Los referidos a la asignación de enseñanzas al profesorado deben realizarse en el marco del artículo 72 del Real DECRETO 327/2010, de 13 de julio y el Artículo 19 de la ORDEN de 20 de agosto de 2010.

“Los departamentos de coordinación didáctica propondrán a la dirección del instituto la distribución entre el profesorado de las materias, módulos, ámbitos, cursos, grupos y, en su caso, turnos que tengan encomendados, de acuerdo con el horario, la asignación de tutorías y las directrices establecidas por el equipo directivo, atendiendo a criterios pedagógicos y respetando, en todo caso, la atribución de docencia que corresponde a cada una de las especialidades del profesorado de conformidad con la normativa vigente.”

Para elaborar dicha propuesta los jefes de Departamento tendrán en cuenta los siguientes

Criterios específicos:

1. El profesorado con destino definitivo en el Centro tendrá continuidad en las materias de un curso al siguiente superior, siempre que sea posible. Este criterio también podría ser aplicable al profesorado que repita destino en el Centro aunque no sea definitivo.
2. Las materias de los cursos terminales (4º ESO y en especial, 2º de Bachillerato) serán impartidas, siempre que sea posible, por el profesorado con destino definitivo en el Centro. Este criterio también podría ser aplicable al profesorado que repita destino en el Centro aunque no sea definitivo.
3. Bilingüismo.
4. Asignación de tutorías.
5. Programas de Atención a la Diversidad.
6. Antigüedad en el cuerpo.
7. Preferencias del propio profesorado.

“En el caso de que el departamento no elabore la correspondiente propuesta, corresponderá a la dirección del instituto la asignación de las enseñanzas, oída la persona titular de la jefatura del departamento”.