

Proyecto Educativo (P.E.)



"DE LA CONDUCTA DE CADA UNO DEPENDE EL DESTINO DE
TODOS"

Contenido

1.	INTRODUCCIÓN	6
2.	EL CENTRO DOCENTE: CARACTERÍSTICAS Y ENTORNO.	6
	DESCRIPCIÓN DEL CENTRO	7
	ENSEÑANZAS QUE SE IMPARTEN	14
	CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO:	15
	FINALIDADES EDUCATIVAS	17
	OBJETIVOS DEL CENTRO Y RELACIÓN CON LAS FINALIDADES EDUCATIVAS	18
3.	LA TRANSPARENCIA EN EL CENTRO	21
	COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES: REFERENCIA NORMATIVA	21
	PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN EN ESO Y CFGB	24
	PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN EN BACHILLERATO (Orden 30 de mayo de 2023)	35
	PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN EN FORMACIÓN PROFESIONAL	43
	CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS Y ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS	55
	OFERTA DE OPTATIVAS	57
	ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE Y HORARIO DE DEDICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LOS MISMOS, DE CONFORMIDAD CON EL NÚMERO TOTAL DE HORAS ESTABLECIDOS POR EL DECRETO 327/2010 Y LA ORDEN DE 20 DE AGOSTO DE 2010.	58
	CRITERIOS GENERALES PARA ELABORAR PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS	61
4.	ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	62
	MARCO NORMATIVO	62
	CONCEPTO Y SENTIDO DE LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO: UNA ESCUELA INCLUSIVA.	62
	PRINCIPIOS GENERALES DE LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DESDE UNA PERSPECTIVA INCLUSIVA	64
	ACTUACIONES Y MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD (ORDINARIAS Y ESPECÍFICAS). ANEXO I	65

5.	PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL	70
	ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN:	71
	COORDINACIÓN DEL DEPARTAMENTO:	71
	FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL D.O.	72
	OBJETIVOS DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN	74
	ACTUACIONES DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN	79
	PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL	79
	PROGRAMACIONES DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL	86
6.	PLAN DE CONVIVENCIA	88
	INTRODUCCIÓN	88
	DIAGNÓSTICO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO	89
	NORMAS DE CONVIVENCIA DE NUESTRO CENTRO	90
	NORMAS SOBRE EL USO DE TELEFONOS MOVILES Y OTROS DISPOSITIVOS DIGITALES	92
	ACTUACIONES RESPECTO A LA CONVIVENCIA DEL ALUMNADO (Decreto 327/2010)	102
	AULA DE REFLEXIÓN PARA LA CONVIVENCIA	112
	MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA PROMOVER LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO, FOMENTANDO EL DIÁLOGO, LA CORRESPONSABILIDAD Y LA CULTURA DE PAZ.	114
	ACTIVIDADES DE TUTORÍA	117
	MEDIDAS A APLICAR EN EL CENTRO PARA PREVENIR, DETECTAR, MEDIAR Y RESOLVER LOS CONFLICTOS QUE PUDIERAN PLANTEARSE	118
	FUNCIONES DE LOS DELEGADOS Y DELEGADAS DEL ALUMNADO EN LA MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE LOS CONFLICTOS QUE PUDIERAN PRESENTARSE ENTRE EL ALUMNADO, PROMOVRIENDO SU COLABORACIÓN CON EL TUTOR O TUTORA DEL GRUPO.	125
	PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN Y FUNCIONES DEL DELEGADO O DE LA DELEGADA DE LOS PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO, ENTRE LAS QUE SE INCLUIRÁ LA DE MEDIACIÓN EN LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE LOS CONFLICTOS ENTRE EL PROPIO ALUMNADO O ENTRE ÉSTE Y CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	127

	PROGRAMACIÓN DE LAS NECESIDADES DE FORMACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN MATERIA DE CONVIVENCIA.	128
	ESTRATEGIAS PARA REALIZAR LA DIFUSIÓN, EL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA EN EL MARCO DEL PROYECTO EDUCATIVO	129
	PROCEDIMIENTO PARA ARTICULAR LA COLABORACIÓN CON ENTIDADES E INSTITUCIONES DEL ENTORNO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE COMUNIDADES EDUCADORAS.	130
	PROCEDIMIENTO PARA LA RECOGIDA DE LAS INCIDENCIAS EN MATERIA DE CONVIVENCIA EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN SÉNECA, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 12.	130
7.	ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL	131
	CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS.	131
	NORMAS DE USO DE LOS ESPACIOS ESPECÍFICOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL	133
8.	PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO	1
	JUSTIFICACIÓN	1
	FINALIDADES DEL PLAN DE FORMACIÓN	1
	DIAGNÓSTICO	2
	DETERMINACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE LAS NECESIDADES FORMATIVAS	3
	MODALIDADES DE FORMACIÓN	7
	PLANES ESTRATÉGICOS Y PROGRAMAS EDUCATIVOS	8
9.	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	13
10.	EVALUACIÓN INTERNA	14
11.	ANEXOS	16

PROYECTO EDUCATIVO (P.E.)

El proyecto educativo del IES Virgen de las Nieves es un instrumento para la planificación plurianual que define las señas de identidad del centro. Es por ello por lo que no debe ceñirse única y exclusivamente a aspectos curriculares, sino que en todo momento deberá tener en cuenta las características contextuales y necesidades específicas del Centro, y en cuya elaboración y desarrollo estará implicada toda la Comunidad Educativa (LEA, Art. 127).

1. INTRODUCCIÓN

Desde que se publicó la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOMLOE), a finales de 2020, hasta que se publican los Reales Decretos que desarrollan los currículos mínimos de las distintas etapas y los Decretos y las Órdenes que concretan el currículo en Andalucía han pasado 3 cursos en este 2023/24.

Hay que destacar que todas las intervenciones educativas y el currículo, deberán estar orientados a facilitar el desarrollo educativo del alumnado, garantizando su formación integral, contribuyendo al pleno desarrollo de su personalidad y preparándolo para el ejercicio pleno de los derechos humanos, de una ciudadanía activa y democrática en la sociedad actual, sin que en ningún caso esta configuración pueda suponer una barrera que genere abandono escolar o impida el acceso y disfrute del derecho a la educación.

El currículo de la etapa de Educación Secundaria y de Bachillerato, expresa el Proyecto educativo general y común a todos los centros docentes que lo impartan en la Comunidad Autónoma de Andalucía, que cada uno de ellos concretará a través de su Proyecto educativo y de sus Programaciones didácticas. Para ello, los centros docentes disponen de autonomía pedagógica y organizativa para elaborar, aprobar y ejecutar su Proyecto educativo y Reglamento de Organización y Funcionamiento que favorezcan formas de organización propias. Este planteamiento permite y exige al profesorado adecuar su docencia a las características del alumnado y a la realidad de cada centro. Corresponderá, por tanto, a los centros y al profesorado realizar una última concreción y adaptación de los currículos, contextualizándolos y secuenciándolos en función de las diversas situaciones educativas y de las características específicas del alumnado al que atienden y elaborar las programaciones a partir de las pautas establecidas en el Proyecto educativo que sirve como referencia.

2. EL CENTRO DOCENTE: CARACTERÍSTICAS Y

ENTORNO.

DESCRIPCIÓN DEL CENTRO

→ UBICACIÓN E HISTORIA

EL IES Virgen de las Nieves es un centro educativo público de referencia en Granada sobre todo en cuanto a Formación Profesional. Inaugurado en 1958 como “Escuela de Maestría Industrial”; en sus 63 años de historia de impartición de enseñanzas, se ha ido transformando, adaptándose a las leyes educativas. Comenzó como centro de Formación Profesional, pero, más tarde, con la aprobación de la Ley Orgánica General del Sistema Educativo de 3 de octubre de 1990 se incorporan al centro las enseñanzas de ESO y Bachillerato, cambiando significativamente la estructura del alumnado del centro, sus características y necesidades.

Hoy día, el centro ha integrado la convivencia de las distintas enseñanzas de FP y la Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, generando sinergias el trabajo conjunto de las enseñanzas impartidas. El centro se ubica en la Avenida de Andalucía 38, y cuenta con cuatro accesos diferenciados: Avenida de Andalucía, calle Adoratrices y calle Chicuelinas, y una entrada posterior en la Avenida Francisco Ayala.

Su ubicación, junto a una de las principales vías de acceso y salida de la ciudad hacia el área metropolitana, y su situación, en una zona de paso entre Granada y la circunvalación, hacen que sea escogido como centro de alumnado de toda la provincia.

Se encuentra perfectamente comunicado también por transporte público, tanto por autobús como por el metropolitano y cuenta con transporte autorizado becado por la Consejería de Educación para alumnado de Bachillerato, FP Básica y FP (Peligros, Alfacar, Fuente Grande, Urbanización la Joya y Pulianas), y para alumnado de Educación Especial, Aula TEA y Programa Específico de FP Básica en Carpintería y Mueble; La facilidad en la comunicación con el centro explica una parte de la diversidad de procedencia de nuestro alumnado.

El IES Virgen de las Nieves como cualquier organización es un sistema abierto que recibe influencias del entorno en el que desarrolla su actividad educativa. Por ello el análisis de los factores externos debe contemplar cómo nuestro centro se relaciona con el entorno para conocer nuestra realidad y nuestras necesidades.



→ **RECURSOS MATERIALES: ESPACIOS, INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTOS.**

El centro tiene una dimensión aproximada de 19.600 metros cuadrados y dispone de tres edificios, un gimnasio junto con un espacio de almacenes renovado, pistas deportivas, zonas de recreo, aparcamiento, zona de huerto escolar, jardines, dos casitas de madera y la casa de uno de los ordenanzas.

Pasamos al análisis de nuestros edificios y su composición:

****EDIFICIOS:**

Edificio 1 “Principal”: es el más antiguo y en él se imparten las enseñanzas de ESO, Bachillerato, Ciclo de Guía y Asistencias Turísticas, y algunos módulos de distintos ciclos.

Se ubican los despachos del equipo directivo y del orientador, así como todos los departamentos de coordinación didáctica asociados a las enseñanzas de ESO y Bachillerato, el departamento de Hostelería y Turismo, y de FOL y Economía; todos ellos están dotados de recursos como ordenadores e impresoras, mesas y estanterías.

Los docentes disponemos de una sala de profesorado, lugar de encuentro renovado con la colaboración del Departamento de Madera y Mueble. Encontramos también el salón

de actos y usado para actividades diversas; El centro dispone también de una sala de reuniones.

Existen aseos para alumnado en cada una de las plantas. El instituto cuenta con una cafetería.

En la entrada del edificio principal se ubica la conserjería, dotada de pantallas que controlan el acceso al instituto, fotocopiadora, central de teléfono, botiquín y desfibrilador. Frente a ésta, se ubica la administración del centro donde se atiende al alumnado, profesorado y familias. El AMPA San Juan Bosco también dispone de un lugar para reuniones. Destaca nuestra Biblioteca, usada como lugar de actividades complementarias, lectura o estudio. Estamos inmersos en un proceso de catalogación de los libros a través del Equipo de la Biblioteca.

Respecto a las aulas contamos con 36 aulas distribuidas en tres plantas, siendo aulas clásicas (pizarra-pupitres) si bien disponen de ordenador del profesor/a y cañón de proyección.

Como aulas TIC con ordenadores contamos con 3 aulas en la segunda planta para ESO y Bachillerato, utilizadas a veces para la impartición de algunos módulos profesionales; Hay cuatro aulas dotadas con pizarra digital y se han adquirido webcam que se instalan según necesidad.

Dentro de estas aulas existen aulas específicas: destacan la nueva Aula de Emprendimiento donde se desarrollan actividades vinculadas al fomento del emprendimiento y también se imparte docencia; Aula ATECA (Aula de Tecnología Aplicada) con recursos muy específicos de última tecnología para las enseñanzas de formación profesional (simuladores, impresoras 3D...); aulas específicas del ciclo de Guía, información y asistencias turísticas y de Gestión de Alojamientos Turísticos; un aula de Música, otra de Educación Plástica así como un aula de Alemán. Se ubica el Aula Específica TEA y un aula de Robótica dotada de ordenadores e impresoras 3 D. Hay dos laboratorios asociados a los departamentos de Biología y Geología y de Física y Química, así como dos aulas tipo taller asociadas al departamento de Tecnología.

Edificio 2 “Electrónica” y Edificio 3 “FP”: En ellos se imparten la mayor parte de enseñanzas de formación profesional de grado medio, grado superior, FP Básica y Cursos de Especialización. Están conectados entre sí por lo que pueden considerarse una unidad. El denominado “Edificio de FP” se construyó recientemente en el marco del Plan Ola y ha dotado al centro un aspecto moderno y funcional. Los dos edificios de

formación profesional disponen de espacios específicos asociadas a las distintas familias profesionales, aulas, aulas polivalentes o aulas taller y talleres para los módulos de carácter práctico;

Encontramos 17 aulas, 12 aulas taller y 3 talleres; Las aulas teóricas también cuentan con ordenador y proyector y también hay 4 pizarras digitales. En estos espacios se imparten los ciclos de las familias profesionales que se imparten en el centro.

Destaca la heterogeneidad del equipamiento y material del que disponen por la diversidad de ciclos, y algunos de ellos no cuentan con toda la dotación específica requerida.

En estos edificios unidos se sitúan los departamentos de coordinación didáctica asociados a las familias profesionales del centro: Electricidad y Electrónica, Madera, Mueble y Corcho, Transporte y Mantenimiento de Vehículos, Instalación y Mantenimiento, Fabricación Mecánica y Aulas de Servicios socioculturales y a la Comunidad. Por último, dispone de baños, una conserjería, y un pequeño espacio en el hall del edificio de FP donde se reúne el profesorado.

Edificio del Gimnasio: Situado junto al acceso de Avenida Francisco Ayala y dotado de baños, vestuarios y equipamiento específico. Próximo a este edificio, se ubican las pistas polideportivas.

El centro tiene dos zonas de aparcamiento para el personal. Cuenta con las salidas necesarias para los casos de evacuación y los espacios reservados para ello. Existen zonas de jardines interiores y exteriores, destaca el jardín botánico en el que se avanza en su catalogación, y un gran huerto escolar. Encontramos dos casitas de madera realizadas por nuestro ciclo de Carpintería y Mueble (una para aperos del Programa Aldea y otra para actividades del Ciclo de Educación Infantil). Junto a una de las casitas de madera se ubica la casa de uno de nuestros ordenanzas.

→ ANÁLISIS DE LA REALIDAD SOCIAL, ECONÓMICO, CULTURAL Y LABORAL DEL ENTORNO.

Una palabra para definir nuestro instituto es DIVERSIDAD. Convive alumnado de edades distintas, de niveles socioeconómicos diversos, de procedencia geográfica y nacionalidades diferentes... aun así, podemos definir rasgos que lo caracterizan analizando en este apartado lo que nos rodea y nuestra forma de relacionarnos con este entorno.

****A) ENTORNO SOCIAL, ECONÓMICO Y RELACIÓN CON INSTITUCIONES SOCIALES:**

El entorno social y económico no puede desligarse de la ubicación y de la población cercana. El centro, se sitúa en la zona norte de la ciudad, entre el *barrio de la Chana* (barrio de trabajadores/as y familias humildes y con una tasa de desempleo superior a la media provincial), el *barrio Periodistas* (barrio residencial en continuo crecimiento urbanístico y poblacional, zona de precio elevado de la vivienda y donde fundamentalmente viven familias con hijos/as en edad escolar) y cercano al *barrio de los Doctores* (tradicionalmente zona de estudiantes, trabajadores de hospitales y ahora jubilados/as).

Se ubica así en el centro de un triángulo de barrios que en conjunto crecen demográficamente, especialmente el barrio Periodistas donde el nivel social y económico de las familias es alto. Sin embargo, a pesar de este crecimiento urbanístico y poblacional nuestro centro no atrae alumnado de la zona en ESO y Bachillerato en las mismas condiciones que otros centros educativos con los que compartimos zona de adscripción. En el caso del barrio de la Chana se ha producido un crecimiento significativo del alumnado que recibimos en ESO, pero no pertenece a nuestros centros adscritos. En Formación Profesional la procedencia es muy diversa y no está vinculada a la ubicación física del centro.

Nuestro centro por tanto está situado en una zona de nivel socioeconómico medio-alto. En el caso de ESO y Bachillerato el alumnado procede de entornos socioeconómicos y culturales medios; La mayor parte de nuestro alumnado procede o de los centros adscritos, , de pueblos cercanos del área metropolitana o lejanos de nuestra provincia de ahí que encontremos parte de nuestro alumnado viviendo en la Residencia Escolar Virgen de las Nieves. La mayoría son familias estructuradas que se esfuerzan en la formación de sus hijos/as. En las enseñanzas de Formación Profesional este entorno socioeconómico del alumnado es muy diverso.

A nivel social el centro mantiene relaciones con su entorno: Hay instituciones de carácter social con las que el centro se relaciona a pesar de las restricciones vividas. Cabe destacar la relación con el Centro de Salud La Caleta y la “enfermera de referencia” en la coordinación de las actuaciones COVID-19, campañas de extracción de sangre en el instituto, formaciones en salud, etc.

Otras relaciones: con los Servicios Sociales, secciones del Ayuntamiento de Granada como la Policía Municipal; relación con otras instituciones como Sindicatos, Policía

Nacional, ONGs: Save the Children (Carrera Solidaria) o Aldeas Infantiles, instituciones públicas como el Instituto Andaluz de la Mujer, el Servicio Andaluz de Empleo, la Agencia Tributaria, etc. Hemos introducido estos tres últimos cursos relaciones con INCIBE para la formación de alumnado y profesorado en Ciberseguridad.

****B) ENTORNO CULTURAL Y RELACIONES CON INSTITUCIONES CULTURALES Y EDUCATIVAS.**

El nivel cultural de las familias no puede desligarse de su nivel económico y social; por ello, hemos indicado su diversidad y características en función del tipo de enseñanza en el apartado anterior.

En la zona en la que se ubica el centro los recursos culturales son diversos: Centro Cívico y la Biblioteca de la Chana, el Teatro Municipal José Tamayo (Chana); el Centro Cívico y Biblioteca del Beiro (Plaza de Toros) y el Teatro Municipal Maestro Alonso, con oferta cultural para el alumnado. La Facultad de Restauración, la Escuela Internacional de Gerencia, la Facultad de Bellas Artes e Informática también se ubican cerca ofreciendo charlas y actividades al centro; la sede de la Diputación de Granada y las Asociaciones de Vecinos conforman nuestro entorno cultural más cercano. Hasta la llegada de la pandemia el alumnado asistía a actividades organizadas por estas instituciones, se empiezan a recuperar. Junto con los recursos de la zona el centro se relaciona con otras múltiples Instituciones educativas y culturales:

Relación con instituciones educativas y culturales: Como sede de la Comisión Territorial de Garantías de Admisión Granada_S_B_EBE_2 durante el curso 2021-2022 se mantienen relaciones cordiales con IES de la zona.

A través de las reuniones de Tránsito con Educación Primaria mantenemos relaciones con los centros adscritos y con el EOE de zona y nos coordinamos para el Tránsito de la Educación Primaria a la Secundaria. Los centros adscritos a nuestro IES para su escolarización preferente en ESO son: CEIP San Juan de Dios, CDP Cerrillo de Maracena, CEIP Elena Martín Vivaldi, CDP Luisa de Marillac, CEIP María Zambrano, CEIP Arrayanes, CEIP Andalucía, CEIP Victoria Eugenia. Estamos recibiendo de manera creciente alumnado del colegio Santa Juliana de la barriada de la Chana. Respecto a los centros adscritos para su escolarización preferente en Bachillerato son: el IES AL-Fakar y el IES Bulyana, con los que se mantienen relaciones a través del Departamento de Orientación.

Se mantiene una relación fluida con la Residencia Escolar Virgen de las Nieves colindante al centro, con la que compartimos accesos y pistas; Mantenemos relación con

el CEP de Granada a través del asesor de referencia. Especial relevancia adquiere la relación con el CEP y con la propia DGFP para formaciones vinculadas a nuevas necesidades de formación asociadas a los Cursos de Especialización.

Respecto a las relaciones con la Universidad de Granada, colaboramos en la planificación de la PEvAU y en la tutorización de alumnado de Prácticas en Ciencias de la Educación y Psicología, del Prácticum Grado de Maestro de la especialidad Educación-Especial y Pedagogía Terapéutica ,del Máster de Secundaria en la mayoría de especialidades que imparte el centro; y con otras Universidades, en la tutorización del Prácticum de Certificado Oficial de Formación Pedagógica y Didáctica Equivalente (COFPYDE) .

****C) ANÁLISIS DEL ENTORNO LABORAL Y RELACIONES CON EMPRESAS:**

El entorno laboral está especialmente vinculado a la Formación Profesional. Aunque la zona en la que se ubica el centro laboralmente es una zona de amplia actividad comercial no vinculada a las formaciones del instituto, nuestro centro mantiene relaciones que resultan imprescindibles con más de doscientas empresas del sector secundario y terciario, donde nuestro alumnado realiza el módulo de Formación en Centros de Trabajo. Durante el curso pasado se firmaron más de 200 Acuerdos de Colaboración para la realización del módulo de FCT de nuestro alumnado perteneciente a siete familias profesionales.

La mayor parte de estas empresas se ubican en Granada provincia, y puntualmente en otras provincias de nuestra Comunidad Autónoma y fuera de ella. Junto con las empresas nacionales hay acuerdos con empresas europeas. El alumnado realiza prácticas en polígonos industriales cercanos (Juncaril, Asegra...) ,en parques tecnológicos y campus de la Salud (PTS) , Escuelas Infantiles de la ciudad y del área metropolitana, hoteles, y un largo etc..

Podemos destacar empresas tales como Ferrovial, Cetursa, Fundación Granada Educa, Indese Vehículos Industriales, Kolmer SA, Hoteles Granada 2012, Industrias Espadafor, o Vigilant SA

La implantación del Aula de Emprendimiento está ampliando las relaciones con empresas para la formación en emprendimiento de nuestro alumnado y profesorado. La puesta en marcha del Aula ATECA supone la búsqueda de relaciones con nuevas empresas, especialmente las vinculadas a la tecnología punta de los sectores productivos relacionados con nuestras familias profesionales.

El centro también forma parte de la Asociación FP Empresa; hemos asistido a los Congresos de FP de la asociación, participado en un Proyecto de Formación en Empresas y realizado publicaciones en sus medios de nuestros proyectos educativos de FP. A través de la herramienta proporcionada por FP Empresa hemos puesto en marcha la Bolsa de Empleo desde hace dos cursos para facilitar el acceso a empresas y alumnado a las ofertas de empleo. Desde el curso 2021-2022 el centro tiene relaciones estrechas con trabajadores en activo ya que el centro ha pasado a ser Centro Evaluador y Acreditador de competencias en el marco del Programa Acredita.

****D) ANÁLISIS DE LA DIMENSIÓN INTERNACIONAL DEL CENTRO:**

El análisis de las oportunidades laborales y la formación de nuestro alumnado especialmente en Formación Profesional en empresas no pueden desligarse de la dimensión internacional del centro. Seguimos inmersos en el proceso de internacionalización y de apertura al exterior que comenzó con el Programa Leonardo y posteriormente con Erasmus +. En el curso 2020-2021 se consiguió la Acreditación en Educación Escolar (Educación Secundaria) y en Formación Profesional de Grado Medio.

Esta “Acreditación”, supone un reconocimiento en calidad al centro del Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE) que brinda facilidades en la concesión de nuevas movilidades para alumnado y profesorado. Se ha desarrollado Erasmus + en Educación Secundaria pasando de un único programa al reconocimiento de calidad.

Seguimos posibilitando a nuestro alumnado la realización de su Formación en Centros de Trabajo en empresas de países europeos con movilidades inclusivas de alumnado con menos oportunidades y muy especialmente de FP Básica Específica.

Tenemos proyectos de movilidad vinculados a la sostenibilidad y a la igualdad de oportunidades. Una de las limitaciones a la hora de enviar alumnado al extranjero en FP, sobre todo en FP Básica y FP de Grado Medio es el nivel de idioma que poseen.

Actualmente recibimos alumnado de diferentes institutos de Polonia que desarrollan actividades con nuestro alumnado de ESO-Bachillerato y FP posibilitando nuevas experiencias educativas.

ENSEÑANZAS QUE SE IMPARTEN

La oferta educativa del IES Virgen de las Nieves se muestra en la siguiente tabla:

ENSEÑANZAS	CURSOS (GRUPOS)				TURNO HORARIO
1º de Educación Básica Especial (Unidad Específica TEA)	5 Plazas				MAÑANA
ESO	1º(2)	2º(2)	3º(2)	4º(2)	MAÑANA
CFGB de Mantenimiento de Vehículos	1º (1)	2º (1)			MAÑANA
CFGB de Electricidad y Electrónica	1º (1)	2º(1)			MAÑANA
Programa Específico de FP Básica en Carpintería y Mueble	1º (1)	2º (1)			MAÑANA
BACHILLERATO					
✓ Ciencias y Tecnología	1º (0,5)	2º (0,5)			MAÑANA
✓ Ciencias Sociales y Humanidades	1º (1,5)	2º (1,5)			MAÑANA
CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO					
✓ Electromecánica de Maquinaria	1º (1)	2º (1)			MAÑANA
✓ Electromecánica de Vehículos Automov.	1º (2)	2º (2)			MAÑANA/TARDE
✓ Carpintería y Mueble	1º (1)	2º (1)			MAÑANA
✓ Instalación de Telecomunicaciones	1º (1)	2º (1)			MAÑANA
✓ Mantenimiento Electromecánico	1º (1)	2º (1)			MAÑANA
✓ Mecanizado	1º (1)	2º (1)			MAÑANA
✓ Curso de especialización de mantenimiento y seguridad en sistemas de vehículos híbridos y eléctricos			20 Plazas		TARDE
CICLOS FORMATIVOS DE GRADO SUPERIOR					
✓ Diseño y Amueblamiento	1º (1)	2º (1)			MAÑANA
✓ Guía, Información y Asistencias Turísticas	1º (2)	2º (1)			MAÑANA
✓ Gestión de Alojamientos Turísticos	1º (1)				TARDE
✓ Mecatrónica Industrial	1º (2)	2º (2)			MAÑANA/TARDE
✓ Mantenimiento Electrónico.	1º (2)	2º (1)			MAÑANA/TARDE
✓ Sistemas de Telecomunicaciones e Informáticos. (Bilingüe_M)	1º (2)	2º (1)			MAÑANA/TARDE
✓ Educación Infantil	1º (2)	2º (2)			MAÑANA
✓ Programación para la Producción en Fabricación Mecánica	1º (1)	2º (1)			TARDE
✓ Curso de especialización de ciberseguridad en entornos de las tecnologías de operación			1º		TARDE

✓ Curso de especialización en Mantenimiento
de la Digitalización Industrial

1º

TARDE

** El centro ofrece el procedimiento de acreditación de competencias: Acredita

CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO:

PROCEDENCIA DEL ALUMNADO SEGÚN TIPO DE ENSEÑANZA:

**Enseñanzas vinculadas a NEAE: tanto en el Aula de Autismo como en el Programa Específico de FP Básica en carpintería y mueble el alumnado procede de diferentes municipios del área metropolitana.

**ESO y Bachillerato: la procedencia es muy diversa, aunque de forma general el 90% del alumnado procede de Granada provincia, de municipios muy diversos. Casi la mitad del alumnado procede de Granada capital, seguido de municipios como Maracena y Cerrillo de Maracena, Pulianas, Santa Fe, Atarfe, Fuente Vaqueros, Albolote o Jun.

El alumnado que procede de municipios de la Costa Granadina y de la Alpujarra como Salobreña, Tocón, Trevélez o Pampaneira, supone casi el 5% en estas enseñanzas. Tenemos alumnado también de otras provincias de nuestra Comunidad. Por tanto, si algo destaca es la diversidad de su procedencia geográfica.

**Formación Profesional: el alumnado procede de más 100 municipios diferentes de Granada.

También de municipio de otras provincias andaluzas e incluso de otras Comunidades Autónomas. No obstante, más del 80% del alumnado del centro procede de nuestra provincia.

Respecto a la procedencia en cuanto a nacionalidad el 95% del alumnado son de nacionalidad española, y el resto de nacionalidades muy diversas.

En cuanto a la proporción de alumnado entre FP y enseñanzas de ESO y Bachillerato, aproximadamente el 70% del alumnado cursa formación profesional frente al 30% que cursan ESO y Bachillerato. Por otro lado debido al tipo de enseñanzas de formación profesional consideradas tradicionalmente enseñanzas vinculadas de manera estereotipada a sectores masculinos el 70% de nuestro alumnado son de sexo masculino frente al 30% restante que son de sexo femenino.

→ **NIVEL DE PARTIDA DEL ALUMNADO SEGÚN TIPO DE ENSEÑANZA:**

La experiencia y la recogida de información nos llevan a concluir que el nivel de partida del alumnado es muy diverso según el tipo de enseñanzas que estemos analizando y que se concreta en las programaciones didácticas del centro.

FINALIDADES EDUCATIVAS Y OBJETIVOS DEL CENTRO

FINALIDADES EDUCATIVAS

1	Integrar la responsabilidad social, en la gestión del Centro de manera formal para aumentar su prestigio ante las instituciones y el entorno, promoviendo comportamientos éticos y prácticas transparentes y responsables en todas las actividades del Centro que mejoren nuestra imagen corporativa.
2	Mejorar los resultados académicos y la calidad educativa preparando al alumnado para el ejercicio de una ciudadanía responsable y de su adecuada inserción a la vida laboral, haciéndolo desde la ejemplaridad del propio Centro.
3	Fomentar el sentido de pertenencia al Centro, la cohesión, implicación y participación de todos los sectores de la comunidad educativa para aumentar su motivación, su grado de lealtad y compromiso con la organización y favorecer un clima óptimo de trabajo, asumiendo la diversidad como un valor de enriquecimiento.
4	Conseguir un centro educativo donde prime la igualdad entre hombres y mujeres, libre de violencia donde el alumnado pueda desarrollar plenamente sus capacidades y su personalidad desde criterios de flexibilidad organizativa y atención inclusiva.
5	Optimizar los recursos humanos y económicos del Centro, poniendo en valor la convergencia de intereses de los diferentes sectores de la comunidad educativa y ámbitos de actuación, sin perder de vista las apuestas de futuro y los desafíos por venir.
6	Promover el respeto por el medio ambiente, implicando a todos los sectores en el conocimiento, aplicación y difusión de prácticas que se basen en reciclar, reutilizar, reducir y rechazar.
7	Ser un centro que apuesta por la formación, la innovación, y la práctica de nuevas metodologías inclusivas para el desarrollo del talento de nuestro alumnado y de su capacidad emprendedora

OBJETIVOS DEL CENTRO Y RELACIÓN CON LAS FINALIDADES EDUCATIVAS

OBJETIVOS GENERALES	F. Educativas
Objetivo 1: Continuar mejorando el clima y la convivencia del Centro prestando especial atención al acoso escolar y a la igualdad de oportunidades.	3-4
Objetivo 2: Favorecer la participación e implicación de las familias en la vida del centro incrementando la corresponsabilidad en la educación y mejorar la comunicación familia-centro.	1-3-6
Objetivo 3: Fomentar el encuentro entre profesorado y PAS más allá de las actividades profesionales generando nexos de unión e identificando el centro de trabajo como un lugar motivador.	3
Objetivo 4: Elaborar estrategias que tengan como finalidad aumentar y mejorar la atención personal al alumnado impactando directamente sobre los resultados académicos.	2-5
Objetivo 5: Impulsar la cultura emprendedora y el emprendimiento futuro de nuestro alumnado.	1-5-7
Objetivo 6: Organizar la respuesta educativa como centro inclusivo para atender a la diversidad y mejorar las competencias clave y los resultados de aprendizaje avanzando hacia el éxito de todo el alumnado.	2-4
Objetivo 7: Coordinar actuaciones del centro desde la perspectiva global de género promoviendo la formación, la orientación académica y profesional libre de sesgos de género y nueva oferta formativa.	4-5-7
Objetivo 8: Revisar y ajustar los distintos planes, proyectos y documentos del Centro para su simplificación y comprensión por la Comunidad Educativa.	2-7
Objetivo 9: Continuar identificando necesidades de recursos materiales e infraestructuras y proseguir con la gestión eficiente, respetuosa con el medio ambiente y sostenible de los recursos del centro.	5-6
Objetivo 10: Seguir impulsando la participación del profesorado en su formación, potenciando la coordinación docente, el trabajo en equipo, la innovación y los proyectos multidisciplinares como elementos clave en el proceso de enseñanza-aprendizaje.	3-7
Objetivo 11: Mantener una línea de liderazgo pedagógico, compartido y democrático, basado en la transparencia, la colaboración, la cooperación, la responsabilidad compartida y el reconocimiento, fomentando el sentido de pertenencia, la motivación y la implicación en el centro.	1-3

Objetivo 12: Mejorar la comunicación interna y externa de nuestro centro educativo utilizando como soporte fundamental las herramientas TIC.1	1-5-6
Objetivo 13: Establecer estructuras y procedimientos de coordinación y colaboración permanente con centros educativos, instituciones y organizaciones de la zona, especialmente con empresas nacionales e internacionales para favorecer la formación e inserción laboral del alumnado.	1-2-3-7

OBJETIVOS ESPECÍFICOS respecto a:

Mejora del rendimiento educativo

- a) Mejorar la tasa de promoción por curso.
- b) Aumentar la tasa de alumnado que alcanza la titulación.
- c) Mejorar la tasa de idoneidad en todos los cursos.
- d) Disminuir el porcentaje de alumnado con consideración de absentista.
- e) Mantener y mejorar el porcentaje de alumnado que continúa estudios posteriores.

Actuaciones del Centro

- a) Implicar al profesorado en los Planes y Proyectos desarrollados por el Centro para su mejora.
- b) Promover y dinamizar la formación continua del profesorado.
- c) Incrementar la participación y la relación entre los diferentes órganos de coordinación docente a la hora de planificar y concretar las actuaciones a todos los niveles.
- d) Continuar mejorando las instalaciones, dotaciones y mobiliario del Centro, concienciando al alumnado de su responsabilidad y aumentando su compromiso para asegurar su uso y cuidado óptimo.
- e) Desarrollar y consolidar hábitos de disciplina, estudio y trabajo individual y en equipo para favorecer el aprendizaje y desarrollo personal.
- f) Impulsar el Plan de Lectura como medio de enriquecimiento cultural, expresivo y comprensivo.
- g) Fomentar un aprovechamiento adecuado de la oferta de actividades extraescolares y complementarias, convirtiendo las en el complemento imprescindible de la enseñanza reglada y la formación integral de nuestro alumnado.
- h) Fomentar y dinamizar el uso de la biblioteca como espacio de adquisición de cultura y conocimiento.
- i) Continuar desarrollando las actuaciones preventivas para la mejora del clima escolar.

- j) Completar las familias profesionales de FP, solicitando la impartición de ciclos de grado medio, superior y cursos de especialización para completar las familias profesionales correspondientes.

Implicación de las Familias

- a) Potenciar la firma de compromisos educativos y de convivencia.
- b) Facilitar a las familias toda la información relativa a criterios de evaluación, de titulación y de otras actuaciones del Centro, así como establecer mecanismos para que puedan ser oídas ante la toma de decisión en lo referente a la promoción y titulación de sus hijos e hijas.
- c) Mejorar la percepción de las familias sobre la actuación tutorial.
- d) Aumentar el grado de satisfacción del alumnado y sus familias sobre las actuaciones del Centro.

3. LA TRANSPARENCIA EN EL CENTRO

Entre las principales líneas de actuación destacamos las siguientes:

- 1) Potenciar en nuestro centro los valores de tolerancia, respeto, solidaridad e igualdad reforzando las acciones educativas encaminadas a impedir cualquier tipo de discriminación.
- 2) Promover actividades y comportamientos que desarrollen el sentido de la responsabilidad y el esfuerzo en el estudio.
- 3) Mejorar la comunicación con las familias, así como del resto de los sectores de la comunidad educativa, del alumnado con el fin de lograr una mayor implicación de las mismas en el proceso educativo.
- 4) Favorecer la capacidad del alumnado para aprender por sí mismo desarrollando hábitos de estudio, para trabajar en equipo y para aplicar métodos de investigación apropiados.
- 5) Crear un óptimo clima de convivencia basado en el diálogo en el que se integren todas las modalidades educativas que componen nuestro centro.
- 6) Incorporar en la práctica docente un planteamiento integrador y orientado a la aplicación de los saberes adquiridos y al desarrollo pleno de las competencias del alumnado.
- 7) Fomentar la lectura como factor primordial para el desarrollo de las competencias básicas.
- 8) Promover programas y actividades encaminadas a la orientación educativa y orientación e inserción laboral profesional.
- 9) Respeto del entorno y cuidado del medioambiente.
- 10) Impulsar el trabajo en equipo entre los miembros del claustro de profesores y los distintos departamentos didácticos y de las familias profesionales.
- 11) Impulsar el uso racional de las TIC como complemento de la labor docente en el aula y fuera de ellas.

COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES: REFERENCIA NORMATIVA

La concreción y desarrollo de los contenidos curriculares de cada materia o módulo, así como su adaptación a las necesidades de su alumnado y a las características específicas del entorno social y cultural en el que se encuentren, corresponde a los departamentos de coordinación didáctica o de Familia Profesional, dentro de su autonomía pedagógica y de organización, de acuerdo con las directrices del área de competencias en la que está integrada. Puesto que pueden existir elementos comunes, afines o complementarios

dentro de los contenidos curriculares de distintas materias o módulos, corresponde al área de competencias a la que pertenece la coordinación en la secuenciación de los mismos y, en último término, al Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.

EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA Y BACHILLERTO.

Los contenidos curriculares quedan establecidos en las siguientes normas:

A) Ámbito Estatal:

- **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.**

B) Ámbito Autonómico:

- **Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre las diferentes etapas educativas.**
- **Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.**

De acuerdo, con lo dispuesto en el Art. 5.3 el centro configurará los posibles itinerarios a cursar para su oferta educativa en los anexos

Puesto que cada materia o área debe contribuir a la adquisición y desarrollo de las competencias clave, serán los departamentos de coordinación didáctica los encargados de concretar y desarrollar los contenidos curriculares para tal fin, prestando especial énfasis a las competencias referidas a la lectura y expresión escrita y oral.

Respecto a la concreción de la lectura diaria *“la lectura se constituye como un factor didáctico y pedagógico fundamental para el desarrollo y adquisición de los aprendizajes. Por ello, todos los centros, al organizar su práctica docente, deberán garantizar la incorporación de un tiempo diario de lectura planificada, no inferior a treinta minutos, a lo largo de todos los cursos de la etapa, según lo recogido en el artículo 6 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo.* En cada curso escolar se asignarán, los 30 minutos de lectura diaria, a aquellas materias cuya carga horaria sea

igual o superior a las 3 horas semanales, correspondiendo cada día a una materia diferente. Se hará un horario específico para cada grupo de ESO.

Las lecturas estarán agrupadas en cuadernillos con textos relevantes y preguntas de análisis adecuadas a los distintos niveles. Estos cuadernillos permanecerán en el aula de referencia asignada al grupo.

FORMACIÓN PROFESIONAL

Los contenidos curriculares quedan regulados en:

- Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional.
- ▪ Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.
- ▪ **Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.**
- ▪ **Real Decreto 500/2024, de 21 de mayo, por el que se modifican determinados reales decretos por los que se establecen títulos de Formación Profesional de grado superior y se fijan sus enseñanzas mínimas.**
- Real Decreto 498/2024, de 21 de mayo, por el que se modifican determinados reales decretos por los que se establecen títulos de Formación Profesional de grado básico y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- Real Decreto 499/2024, de 21 de mayo, por el que se modifican determinados reales decretos por los que se establecen títulos de Formación Profesional de grado medio y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- Real Decreto 500/2024, de 21 de mayo, por el que se modifican determinados reales decretos por los que se establecen títulos de Formación Profesional de grado superior y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- **Decreto 147/2025, de 17 de septiembre de 2025, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas de los Grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía.**
- **Orden de 18 de septiembre de 2025, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía.**

- **Orden de 26 de septiembre de 2025, por la que se regula la fase de formación en empresa u organismo equiparado de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional de la Comunidad Autónoma de Andalucía.**
- **REALES DECRETOS Y ÓRDENES que desarrollan los distintos títulos de Formación Profesional que se ofertan en el centro (Grado Básico, Grado Medio, Grado Superior y Cursos de Especialización).**
- **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.**
- **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. (Para realizar el seguimiento del alumnado con módulos pendientes de ciclos formativos de F PINICIAL)**

→ **CICLOS FORMATIVOS DE GRADO BÁSICO:**

- **Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria.**
- **Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre las diferentes etapas educativas.**
- **ORDEN de 8 de noviembre de 2016, por la que se regulan las enseñanzas de Formación Profesional Básica en Andalucía, los criterios y el procedimiento de admisión a las mismas y se desarrollan los currículos de veintiséis títulos profesionales básicos (BOJA 19-12-2016).**

PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN EN ESO Y CFGB

Será de aplicación lo previsto en la Orden de 30 de mayo de 2023

→ **EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA**

Art 10: CARÁCTER Y REFERENTES DE LA EVALUACIÓN:

"1. La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será continua, competencial, formativa, integradora, diferenciada y objetiva según las distintas materias del currículo y será un instrumento para la mejora tanto de los procesos de enseñanza como de los procesos de aprendizaje. Tomará como referentes los criterios de evaluación de las diferentes materias curriculares, a través de los cuales se medirá el grado de consecución de las competencias específicas.

2. La evaluación será integradora por tener en consideración la totalidad de los elementos que constituyen el currículo. En la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado deberá tenerse en cuenta el grado de consecución de las competencias específicas a través de la superación de los criterios de evaluación que tienen asociados.
3. El carácter integrador de la evaluación no impedirá al profesorado realizar la evaluación de cada materia de manera diferenciada en función de los criterios de evaluación que, relacionados de manera directa con las competencias específicas, indicarán el grado de desarrollo de las mismas.
4. La evaluación será continua por estar inmersa en el proceso de enseñanza y aprendizaje y por tener en cuenta el progreso del alumnado, con el fin de detectar las dificultades en el momento en que se produzcan, averiguar sus causas y, en consecuencia, de acuerdo con lo dispuesto en el Capítulo V del Decreto 102/2023, de 9 de mayo, adoptar las medidas necesarias dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias clave, que le permita continuar adecuadamente su proceso de aprendizaje.
5. 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.
6. El alumnado tiene derecho a ser evaluado conforme a criterios de plena objetividad, a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos de manera objetiva. Asimismo, el alumnado tiene derecho a conocer los resultados de sus evaluaciones para que la información que se obtenga a través de estas tenga valor formativo y lo comprometa en la mejora de su educación.
7. Para garantizar la objetividad y la transparencia, 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.
8. Asimismo, para la evaluación del alumnado se tendrán en consideración los criterios y procedimientos de evaluación, calificación, promoción y titulación incluidos en el Proyecto educativo del centro.
9. Los Proyectos educativos de los centros docentes establecerán el sistema de participación del alumnado, y de los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal en el desarrollo del proceso de evaluación. Asimismo, los centros docentes establecerán en su Proyecto educativo el procedimiento por el cual, los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado, o el propio alumnado si es mayor de edad, podrán solicitar las aclaraciones concernientes al proceso de aprendizaje del mismo a través de la persona que ejerza la tutoría y obtener información sobre los procedimientos de revisión de las calificaciones.
10. Los centros docentes establecerán en sus Proyectos educativos los procesos mediante los cuales se harán públicos los criterios y procedimientos de evaluación, promoción y titulación, que se ajustarán a la normativa vigente, así como los instrumentos que se aplicarán para la evaluación de los aprendizajes de cada materia."

Las concreciones de nuestro centro son las siguientes:

- o **El alumnado podrá participar en las sesiones de evaluación a través de sus representantes (delegado/a y/o subdelegado/a). Dicha participación será para transmitir/recibir información del grupo clase durante los primeros minutos de la sesión de evaluación. Una vez finalizada su intervención abandonará la sesión de evaluación que continuará con el equipo docente.**
- o **El alumnado mayor de edad y las personas que ejerzan la tutela legal podrán solicitar aclaraciones a través del tutor/a concertando una cita a través de IPASEN o de la AGENDA ESCOLAR.**
- o **Cada docente publicará una síntesis de la programación de su materia de acuerdo con la plantilla acordada por el centro a través de las plataformas utilizadas (Classroom y Moodle)**

- o **La síntesis de la programación se publicará en la web del centro para el conocimiento de las familias.**

Art 11: PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN:

"1. El profesorado llevará a cabo la evaluación, preferentemente, a través de la observación continuada de la evolución del proceso de aprendizaje en relación con los criterios de evaluación y el grado de desarrollo de las competencias específicas de cada materia.

2. Los criterios de evaluación han de ser medibles, por lo que se han de establecer mecanismos objetivos de observación de las acciones que describen.

3. Los mecanismos que garanticen la objetividad de la evaluación deberán ser concretados en las programaciones didácticas y ajustados de acuerdo con la evaluación inicial del alumnado y de su contexto.

4. 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, coherentes con los criterios de evaluación y con las características específicas del alumnado, garantizando así que la evaluación responde al principio de atención a la diversidad y a las diferencias individuales. Se fomentarán los procesos de coevaluación, evaluación entre iguales, así como la autoevaluación del alumnado, potenciando la capacidad del mismo para juzgar sus logros respecto a una tarea determinada.

5. 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 su grado de desarrollo.

6. Los criterios de promoción y titulación, recogidos en el Proyecto educativo, tendrán que ir referidos al grado de desarrollo de los descriptores operativos del Perfil competencial y del Perfil de salida, en su caso, así como a la superación de las competencias específicas de las diferentes materias.

7. Los docentes evaluarán tanto el proceso de aprendizaje del alumnado como su propia práctica docente, para lo que concretarán los oportunos procedimientos en las programaciones didácticas."

DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN.

Art 12: Evaluación inicial:

"1. La evaluación inicial del alumnado ha de ser competencial y ha de tener como referente las competencias específicas de las materias que servirán de punto de partida para la toma de decisiones. Para ello, se tendrá en cuenta principalmente la observación diaria, así como otras herramientas. La evaluación inicial del alumnado en ningún caso consistirá exclusivamente en una prueba objetiva.

2. Los resultados de esta evaluación no figurarán en los documentos oficiales de evaluación.

3. Durante los primeros días del curso, con el fin de conocer la evolución educativa del alumnado y, en su caso, las medidas educativas adoptadas, la persona que ejerza la tutoría y el equipo docente de cada grupo analizarán los informes del curso anterior, a fin de conocer aspectos relevantes de los procesos educativos previos. Asimismo, el equipo docente realizará una evaluación inicial, para valorar la situación inicial de sus alumnos y alumnas en cuanto al nivel de desarrollo de las competencias específicas de las materias de la etapa que en cada caso corresponda.

4. Antes del 15 de octubre se convocará una sesión de coordinación docente con objeto de analizar y compartir las conclusiones de esta evaluación inicial, que tendrá carácter orientador y será el punto de referencia para la toma de decisiones relativas a la elaboración de las programaciones didácticas y al desarrollo del currículo que se adecuará a las características y al grado de desarrollo de las competencias específicas del alumnado.

5. El equipo docente, con el asesoramiento del departamento de orientación, realizará la propuesta y adoptará las medidas educativas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales para el alumnado que las precise."

- o **A partir de la información obtenida en la evaluación inicial, el equipo docente podrá proponer, excepcionalmente cambios de optatividad en función de las dificultades detectadas en el alumnado.**

Art.13: Evaluación continua:

“1. Se entiende por evaluación continua aquella que se realiza durante todo el proceso de aprendizaje, permitiendo conocer el progreso del alumnado en el antes, durante y final del proceso educativo, realizando ajustes y cambios en la planificación del proceso de enseñanza y aprendizaje, si se considera necesario.

2. Son sesiones de evaluación continua las reuniones del equipo docente de cada grupo, coordinadas por la persona que ejerza la tutoría y, en ausencia de esta, por la persona que designe la dirección del centro, con la finalidad de intercambiar información sobre el progreso educativo del alumnado y adoptar decisiones de manera consensuada y colegiada, orientadas a la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de la propia práctica docente. Estas sesiones se realizarán al finalizar el primer y el segundo trimestre del curso escolar.

3. La valoración de los resultados derivados de estas decisiones y acuerdos constituirá el punto de partida de la siguiente sesión de evaluación continua o de evaluación ordinaria, según proceda.

4. En las sesiones de evaluación continua se acordará la información que, sobre el proceso personal de aprendizaje seguido, se transmitirá al alumnado y a las familias, de acuerdo con lo recogido en el Proyecto educativo del centro y en la normativa que resulte de aplicación. Esta información deberá indicar las posibles causas que inciden en el proceso de aprendizaje y en el progreso educativo del alumnado, así como, en su caso, las recomendaciones u orientaciones para su mejora.

5. Los resultados de estas sesiones se recogerán en la correspondiente acta y se expresarán en los términos cualitativos: Insuficiente (IN), para las calificaciones negativas, Suficiente (SU), Bien (BI), Notable (NT) o Sobresaliente (SB), para las calificaciones positivas.

6. Asimismo, para orientar a las familias se entregará a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado un boletín de calificaciones que tendrá carácter informativo y contendrá tanto calificaciones cualitativas como cuantitativas, expresadas en los términos Insuficiente (IN): 1, 2, 3 o 4. Suficiente (SU): 5. Bien (BI): 6. Notable (NT): 7 u 8. Sobresaliente (SB): 9 o 10.

7. La persona que ejerza la tutoría de cada grupo levantará acta del desarrollo de las sesiones en la que se harán constar las decisiones y los acuerdos adoptados, así como las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales aplicadas.”

- o **Cada docente informará a las familias a través de las observaciones compartidas en Seneca las causas y dificultades detectadas en el alumnado que no supere la materia, así como las recomendaciones u orientaciones para su mejora.**
- o **Una vez finalizadas las sesiones de evaluación continua los tutores/as de los distintos grupos generarán los boletines y los entregarán a las familias a través del punto de recogida de Séneca.**

Art 14: Evaluación a la finalización de cada curso:

“1. Al término de cada curso de la etapa, se valorará el progreso del alumnado en las diferentes materias por parte del equipo docente en una única sesión de evaluación ordinaria.

2. Son sesiones de evaluación ordinaria las reuniones del equipo docente de cada grupo coordinadas por la persona que ejerza la tutoría y, en ausencia de esta, por la persona que designe la dirección del centro, donde se decidirá sobre la evaluación final del alumnado. En esta sesión se adoptarán decisiones de manera consensuada y colegiada, orientadas a la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de la propia práctica docente. En

caso de que no exista consenso, las decisiones se tomarán ~~por mayoría cualificada de dos tercios**~~ de los integrantes del equipo docente. Para el desarrollo de estas sesiones, el equipo docente podrá recabar el asesoramiento del departamento de orientación del centro. Esta sesión tendrá lugar una vez finalizado el período lectivo y no será anterior al día 22 de junio.

****ACLARACIONES SOBRE LAS ORDENES DE 30 DE MAYO DE 2023 DONDE SE DESARROLLA EL CURRÍCULUM Y OTROS ASPECTOS DE LAS ETAPAS EDUCATIVAS DE EDUCACIÓN PRIMARIA, EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA Y BACHILLERATO**

“la toma de decisiones de los equipos docentes sobre evaluación, promoción y titulación, que será por mayoría colegiada de estos órganos “

3. En las sesiones de evaluación ordinaria, el profesor o profesora responsable de cada materia decidirá la calificación de la misma. Esta calificación ha de ser establecida tomando como referencia la superación de las competencias específicas de la materia. Para ello, se tendrán como referentes los criterios de evaluación, a través de los cuales se valorará el grado de consecución de las competencias específicas.

4. Según lo establecido en el artículo 31.3 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, en el caso de los ámbitos que integren distintas materias, el resultado de la evaluación se expresará mediante una única calificación, sin perjuicio de los procedimientos que puedan establecerse para mantener informados de su evolución en las diferentes materias al alumnado y a sus padres, madres, o personas que ejerzan su tutela legal.

5. En la sesión de evaluación ordinaria, se acordará la información que, sobre el proceso personal de aprendizaje seguido, se transmitirá al alumnado y a las familias, de acuerdo con lo recogido en el Proyecto educativo del centro y en la normativa que resulte de aplicación. Esta información deberá indicar las posibles causas que inciden en el proceso de aprendizaje y en el progreso educativo del alumnado, así como, en su caso, las recomendaciones u orientaciones para su mejora.

6. Al finalizar el curso escolar, si el alumnado tiene alguna materia no superada, el profesorado responsable de la misma elaborará un informe en el que se detallarán, al menos, las competencias específicas y los criterios de evaluación no superados. Este informe será entregado al padre, madre, o persona que ejerza su tutela legal al finalizar el curso, y además, se depositará en la jefatura de estudios, sirviendo de referente para el programa de refuerzo del aprendizaje del curso posterior o del mismo, en caso de no promoción.

7. Como resultado de las sesiones de evaluación ordinaria se entregará a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado un boletín de calificaciones con carácter informativo en los términos establecidos en el artículo 13.6.

8. La persona que ejerza la tutoría de cada grupo levantará acta del desarrollo de las sesiones en la que se harán constar además de las calificaciones, expresadas en los términos establecidos en el artículo 13.5, las decisiones y los acuerdos adoptados, así como las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales aplicadas a cada alumno o alumna.

9. Los resultados de las materias pendientes de cursos anteriores se consignarán, igualmente, en las actas de evaluación, en el expediente y en el historial académico del alumnado.

10. La nota media por curso y al final de la etapa se hallará calculando la media aritmética de las calificaciones de todas las materias cursadas redondeada a la centésima más próxima y, en caso de equidistancia, a la superior. Para el cálculo de la nota media normalizada en las convocatorias en las que deban entrar en concurrencia los expedientes académicos, se excluirá la materia de Religión, así como las de atención educativa, tal y como se establece en la disposición adicional primera del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo. Estas notas serán trasladadas a la certificación académica de los estudios cursados y al historial académico, para ser utilizadas en los procedimientos de concurrencia competitiva que procedan.

11. Al finalizar la etapa, a juicio del equipo docente, cuando el alumnado demuestre que ha alcanzado un desarrollo académico excelente, se le otorgará Mención Honorífica por materia. Esta circunstancia deberá quedar reflejada en el historial académico del alumnado. Los centros docentes establecerán en su Proyecto educativo el procedimiento de concesión de la Mención Honorífica.”

- o Cada docente informará a las familias a través de las observaciones compartidas en Seneca las causas y dificultades detectadas en el alumnado que no supere la materia, así como las recomendaciones u orientaciones para su mejora.
- o Una vez finalizadas las sesiones de evaluación continua los tutores/as de los distintos grupos generarán los boletines y los entregarán a las familias a través del punto de recogida de Séneca.
- o Al finalizar el curso escolar, si el alumnado tiene alguna materia no superada, el profesorado responsable de la misma elaborará un informe en el que se detallarán, al menos, las competencias específicas y los criterios de evaluación no superados. Este informe será entregado al padre, madre, o persona que ejerza su tutela legal al finalizar el curso. En cada departamento se custodiará una copia de dicho informe, sirviendo de referente para el programa de refuerzo del aprendizaje del curso posterior o del mismo, en caso de no promoción.
- o EN 4º de la ESO y durante la sesión de evaluación cada docente podrá proponer al alumnado candidato a obtener una mención honorífica en su materia. Los requisitos para ellos son: al menos, una media de 9 en el conjunto de los cursos de la etapa en dicha materia y que haya demostrado un interés especialmente destacable.

PROMOCIÓN EN LA ESO: ART.18

"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.***

****ACLARACIONES SOBRE LAS ORDENES DE 30 DE MAYO DE 2023 DONDE SE DESARROLLA EL CURRÍCULUM Y OTROS ASPECTOS DE LAS ETAPAS EDUCATIVAS DE EDUCACIÓN PRIMARIA, EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA Y BACHILLERATO**

"la toma de decisiones de los equipos docentes sobre evaluación, promoción y titulación, que será por mayoría colegiada de estos órganos "

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, o se podrá integrar en un único programa, si el equipo docente lo considera necesario y así se recoge en el Proyecto educativo del centro. 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. En caso de que se determine un único programa de refuerzo del aprendizaje para varias materias, estas han de ser detalladas en el mismo.

5. Estos programas deberán contener los elementos curriculares necesarios para que puedan ser evaluables. La superación o no de los programas será tenida 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 o persona en quien delegue, preferentemente, un miembro del equipo docente que pertenezca al departamento de coordinación didáctica propio de la materia. En caso de que se decida que el alumnado tenga un único programa de refuerzo del aprendizaje, su seguimiento será responsabilidad de la persona que ejerza la tutoría o de un miembro del departamento de orientación cuando el alumnado se encuentre en un programa de diversificación curricular, de acuerdo con lo que se disponga en el Proyecto educativo del centro.

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. Una vez superada dicha evaluación, los resultados obtenidos se extenderán en la correspondiente acta de evaluación, en el expediente y en el historial académico del alumno o alumna.

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."

LA DECISIÓN DE TITULACIÓN EN ESO: ART 19

"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~~ **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:

****ACLARACIONES SOBRE LAS ORDENES DE 30 DE MAYO DE 2023 DONDE SE DESARROLLA EL CURRÍCULUM Y OTROS ASPECTOS DE LAS ETAPAS EDUCATIVAS DE EDUCACIÓN PRIMARIA, EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA Y BACHILLERATO**

“la toma de decisiones de los equipos docentes sobre evaluación, promoción y titulación, que será por mayoría colegiada de estos órganos “

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.”

Artículo 16. Pruebas o actividades personalizadas extraordinarias.

1. El alumnado que una vez finalizado el proceso de evaluación de cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria no haya obtenido el título y haya superado los límites de edad establecidos en el artículo 15.5 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo, podrá obtenerlo en los dos cursos siguientes a través de la realización de pruebas o actividades personalizadas extraordinarias de las materias o ámbitos que no haya superado. Los centros docentes establecerán en el Proyecto educativo el procedimiento para el desarrollo de las mismas.

2. Las pruebas estarán basadas en planes de recuperación que elaborarán los correspondientes departamentos de coordinación didáctica. Estos planes contemplarán los elementos curriculares de cada materia, tomando en especial consideración sus criterios de evaluación, así como las actividades y las pruebas objetivas propuestas para la superación de la misma. Se determinará el calendario de actuaciones a tener en cuenta por el alumnado.

3. Las personas interesadas que cumplan los requisitos deberán solicitar en el centro donde han cursado cuarto curso su participación en dicho procedimiento, cumplimentando para ello el modelo que se establezca a tales efectos. La inscripción deberá realizarse durante los diez últimos días naturales del mes de junio de cada año.

4. Los centros informarán de oficio y de manera individualizada a los posibles interesados. Las pruebas, organizadas por los departamentos de coordinación didáctica, en coordinación con la jefatura de estudios, se realizarán en los cinco primeros días de septiembre.

5. Una vez resueltas las solicitudes, las personas admitidas podrán retirar de la secretaría de los centros el plan de recuperación.

6. Toda la información relativa a este procedimiento se expondrá en los tablones de anuncios y páginas Web de los centros respectivos con antelación suficiente.

7. De la sesión de evaluación se levantará la correspondiente acta. A esta sesión acudirá el profesorado responsable de la evaluación de las materias pendientes y la persona titular de la jefatura de estudios.

8. El resultado de las pruebas deberá ser conocido por las personas interesadas durante la primera quincena de septiembre.

9. Las personas que desarrollen las funciones de secretaría de los centros registrarán las calificaciones obtenidas en los documentos oficiales de evaluación que procedan, lo que será visado por la persona que ostente la dirección del centro

En el IES Virgen de las Nieves el proceso a llevar a cabo se concreta en los siguientes pasos:

- Entre Tutores/as y dpto. de orientación se identificarán a los posibles candidatos/as y lo comunicarán a jefatura de estudios. Una vez que jefatura de estudios corrobore que se cumplen los requisitos necesarios, el tutor/a del grupo enviará una comunicación Pasen al alumnado afectado informándoles de la posibilidad de realizar estas pruebas.
- El alumnado procederá a inscribirse mediante una instancia general que deberá presentar en secretaría del 20 al 30 de junio del curso correspondiente.
- Los departamentos didácticos prepararán los planes de recuperación individualizados que se custodiarán en secretaría.
- El 1 de julio se publicarán en el tablón de anuncios la relación de solicitudes admitidas, lo que servirá de notificación para las personas interesadas. Desde ese momento y hasta el 5 de julio podrán retirar de la secretaría el plan de recuperación individualizado, firmando el “recibí” correspondiente.
- Jefatura de estudios fijará la fecha de entrega de los planes de recuperación individualizados, así como la fecha de realización de posibles pruebas entre los primeros 5 días de septiembre. El calendario se publicará en el tablón de anuncios del centro.
- La evaluación se realizará por el profesorado responsable de la evaluación de las materias pendientes (el profesor que ha impartido la materia en cuarto en el presente curso, en su defecto, el jefe/a de departamento) y la persona titular de la jefatura de estudios.

→ **DIVERSIFICACIÓN (ESO):**

ART 46: ÁMBITOS Y MATERIAS NO SUPERADAS

“1. Según lo dispuesto en el artículo 16.4 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, quienes se incorporen a un programa de diversificación curricular deberán, asimismo, seguir los programas de refuerzo del aprendizaje establecidos por el equipo docente y superar las evaluaciones correspondientes de aquellas materias de cursos anteriores que no hubiesen superado y que no estuviesen integradas en alguno de los ámbitos del programa. Las materias de cursos anteriores integradas en alguno de los ámbitos se considerarán superadas si se supera el ámbito correspondiente.

2. Los ámbitos no superados del primer año del programa de diversificación curricular se recuperarán superando los ámbitos del segundo año, independientemente de que el alumnado tenga un programa de refuerzo del aprendizaje del ámbito no superado.

3. Las materias del primer y segundo curso del programa, no incluidas en ámbitos, no superadas del primer año del programa, tengan o no continuidad en el curso siguiente, tendrán la consideración de pendientes y deberán ser recuperadas. A tales efectos, el alumnado seguirá un programa de refuerzo del aprendizaje y deberá superar la evaluación del mismo. La aplicación y evaluación de dicho programa serán realizadas, preferentemente, por un miembro del equipo docente que pertenezca al departamento de coordinación didáctica propio de la materia. En caso necesario, podrá llevarlas a cabo un miembro del departamento correspondiente bajo la coordinación de la jefatura del mismo.”

→ CICLOS FORMATIVOS DE GRADO BÁSICO (FP)

Art 54: EVALUACIÓN Y TITULACIÓN:

“1. Según lo dispuesto el artículo 44.6 de la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, la evaluación del aprendizaje del alumnado deberá efectuarse de forma continua, formativa e integradora y realizarse por ámbitos y proyectos, teniendo en cuenta la globalidad del ciclo desde la perspectiva de las nuevas metodologías de aprendizaje. La evaluación tendrá como referentes los elementos de los currículos básicos publicados para cada uno de los títulos.

2. La evaluación del proceso de aprendizaje y la calificación del alumnado en los módulos de Comunicación y Sociedad y de Ciencias Aplicadas se realizará atendiendo al carácter global y al logro de las competencias incluidas en cada uno de ellos.

La evaluación del proceso de aprendizaje y la calificación del alumnado en el resto de los módulos profesionales tendrá como referente los resultados de aprendizaje y las competencias profesionales, personales y sociales que en él se incluyen. Los referentes de la evaluación, en el caso del alumnado con necesidades educativas especiales que cursa ofertas ordinarias de Ciclos Formativos de Grado Básico, serán los incluidos en las correspondientes adaptaciones del currículo, sin que este hecho pueda impedirles la promoción o titulación.

3. Según lo dispuesto en el artículo 44.7 de la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, se establecerán las medidas más adecuadas para que las condiciones de realización de los procesos asociados a la evaluación se adapten a las necesidades de cada persona en formación con necesidad específica de apoyo educativo.

4. Según lo dispuesto en el artículo 44.9 de la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, la superación de un Ciclo Formativo de Grado Básico requerirá la evaluación positiva colegiada respecto a la adquisición de las competencias básicas y profesionales.”

Art 27 a 29: INFORMACIÓN AL ALUMNADO Y A LOS PADRES, MADRES O PERSONAS QUE EJERZAN SU TUTELA LEGAL: GARANTÍAS PROCEDIMENTALES. (Módulos Asociados a Bloques Comunes (Ámbitos Académicos))

“Artículo 27. Procedimiento de aclaración.

Los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado, o el propio alumnado si es mayor de edad, podrán solicitar las aclaraciones que consideren necesarias acerca de la evaluación continua y final del aprendizaje, así como sobre la decisión de promoción y titulación, de acuerdo con los cauces y el procedimiento que, a tales efectos, determine el centro docente en su Proyecto educativo. Dicho procedimiento deberá respetar los derechos y deberes del alumnado y de sus familias contemplados en la normativa en vigor.

Artículo 28. Procedimiento de revisión en el centro docente.

1. En el caso de que, a la finalización de cada curso, una vez recibidas las aclaraciones a las que se refiere el artículo 27 exista desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia o con la decisión de promoción y titulación adoptada, el alumnado o, en su caso, los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal podrán solicitar la revisión de dicha calificación o decisión, de acuerdo con el procedimiento que se establece en este artículo.

2. La solicitud de revisión deberá formularse por escrito y presentarse en el centro docente en el plazo de dos días hábiles a partir de la fecha de notificación a través de los correspondientes boletines de calificaciones o a partir de la fecha de publicación de la calificación final o de la decisión de promoción o titulación que el centro determine y contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con dicha calificación o con la decisión adoptada.

3. Cuando la solicitud de revisión sea por desacuerdo en la calificación final obtenida en una materia, esta será tramitada a través de la jefatura de estudios, quien la trasladará a la persona que ostente la jefatura del departamento de coordinación didáctica responsable de la materia con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo y comunicará tal circunstancia a la persona que ostente la tutoría.

4. El primer día hábil siguiente a aquel en el que finalice el período de solicitud de revisión, el profesorado del departamento contrastará* las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación, con especial referencia a la adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con los recogidos en la correspondiente Programación didáctica y en el Proyecto educativo del centro. Tras este estudio, el departamento de coordinación didáctica elaborará el informe correspondiente, que recogerá la descripción de los hechos y actuaciones que hayan tenido lugar, el análisis realizado y la decisión adoptada por el mismo de ratificación o modificación de la calificación final objeto de revisión.

* En el supuesto de tratarse de un departamento unipersonal las actuaciones previstas en el art 28.4 serán realizadas por las jefaturas de departamento del área afectada.

5. La persona que ostenta la jefatura de departamento de coordinación didáctica correspondiente trasladará el informe elaborado a la persona que ejerce la jefatura de estudios, quien informará a la persona que ostente la tutoría haciéndole entrega de una copia de dicho informe para considerar conjuntamente la procedencia de reunir en sesión extraordinaria al equipo docente, a fin de valorar la posibilidad de revisar los acuerdos y las decisiones adoptadas.

6. En este caso, la persona que ejerce la tutoría, recogerá en el acta de la sesión extraordinaria la descripción de los hechos y actuaciones que hayan tenido lugar; los puntos principales de las deliberaciones del equipo docente y la ratificación o modificación de la decisión objeto de revisión razonada, conforme a los criterios para la promoción o titulación del alumnado establecidos con carácter general por el centro docente en el Proyecto educativo.

7. Cuando el objeto de la solicitud de revisión sea la decisión de promoción o titulación, la persona que ejerza la jefatura de estudios la trasladará al tutor o tutora del alumno o alumna, como responsable de la coordinación de la sesión de evaluación en la que se adoptó la decisión, quien en un plazo máximo de dos días hábiles desde la finalización del período de solicitud de revisión convocará una reunión extraordinaria del equipo docente correspondiente. En dicha reunión se revisará el proceso de adopción de dicha decisión a la vista de las alegaciones presentadas.

8. La persona que ejerce la tutoría recogerá en el acta de la sesión extraordinaria la descripción de los hechos y actuaciones que hayan tenido lugar, siguiendo lo especificado en el apartado 7.

9. Posteriormente, la persona que ejerce la jefatura de estudios trasladará por escrito los acuerdos relativos a la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada o de la decisión de promoción o titulación al alumnado o, en su caso, a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal, e informará de la misma a la persona que ejerce la tutoría, en un plazo máximo de cuatro días hábiles a contar desde la recepción de la solicitud de revisión, lo cual pondrá término al proceso de revisión.

10. Si tras el proceso de revisión descrito procediera la modificación de alguna calificación final o de la decisión de promoción o titulación adoptada, la persona que ostente la secretaría del centro docente insertará en las actas y, en su caso, en el expediente y en el historial académico de Educación Secundaria Obligatoria la oportuna diligencia, que será visada por la persona que ostente la dirección del centro.

Artículo 29. Procedimiento de reclamación.

1. En el caso de que, tras el procedimiento de revisión en el centro docente al que se refiere el artículo 28, persista el desacuerdo con la calificación final de curso obtenida en una materia, o con la decisión de promoción o titulación, el alumnado o, en su caso, los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal podrán presentar reclamación, la cual se tramitará de acuerdo con el procedimiento que se establece en este artículo.

2. La reclamación deberá formularse por escrito y presentarse a la persona que ejerza la dirección del centro docente en el plazo de dos días hábiles a partir de la comunicación del centro a la que se refiere el artículo 28.9 para que la eleve a la correspondiente Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de educación. La persona que ejerza la dirección del centro docente, en un plazo no superior a tres días hábiles, remitirá el expediente de la reclamación a la correspondiente Delegación Territorial, al que incorporará los informes elaborados en el centro y cuantos datos considere acerca del proceso de evaluación.

3. En cada Delegación Territorial se constituirán, para cada curso escolar las Comisiones Técnicas Provinciales de Reclamaciones de conformidad con lo previsto en el artículo 16 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo.

En el plazo de dos días hábiles desde la constitución de las Comisiones Técnicas Provinciales de Reclamaciones y, en cualquier caso, antes de que estas inicien sus actuaciones, se publicará la composición de las mismas en los tabloneros de anuncios de las Delegaciones Territoriales. Para mejorar la difusión de este acto deberá recogerse la publicación en los términos del artículo 41.2.a) del Decreto 622/2019, de 27 de diciembre.

4. Las Comisiones Técnicas Provinciales de Reclamaciones analizarán los expedientes y las alegaciones y emitirán un informe en función de los criterios establecidos en el artículo 16.4 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo.

5. Las respectivas Comisiones Técnicas Provinciales de Reclamaciones elaborarán los correspondientes informes que recojan la descripción de los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado conforme a lo establecido en este artículo y la propuesta de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión o de la decisión de promoción o titulación. Dichos informes serán elevados al Delegado o Delegada Territorial con competencias en materia de educación en un plazo no superior a quince días hábiles a contar a partir de la fecha de constitución de la citada Comisión.

6. La persona titular de la Delegación Territorial con competencias en materia de educación adoptará la resolución pertinente en un plazo no superior a quince días hábiles a partir del día siguiente en que el informe de la Comisión haya tenido entrada en el registro del órgano competente para su tramitación o en el Registro Electrónico Único de la Junta de Andalucía, de conformidad con lo establecido en el Capítulo V sobre registro electrónico y comunicaciones interiores del Decreto 622/2019, de 27 de diciembre, en todo caso, debiendo ser comunicada en un plazo máximo de dos días a la persona que ejerza la dirección del centro docente para su aplicación, cuando proceda, y traslado a la persona interesada.

7. La Resolución de la persona titular de la Delegación Territorial competente en materia de educación pondrá fin a la vía administrativa.

8. En el caso de que la reclamación sea estimada se procederá a la correspondiente corrección de los documentos oficiales de evaluación. A estos efectos, la persona que ejerza la secretaría del centro docente insertará en las actas y, en su caso, en el expediente y en el historial académico de Educación Secundaria Obligatoria la oportuna diligencia, que será visada por la persona que ejerza la dirección del centro.”

Art 23 Y 24: INFORMACIÓN AL ALUMNADO Y A LOS PADRES, MADRES O PERSONAS QUE EJERZAN SU TUTELA LEGAL: GARANTÍAS PROCEDIMENTALES. (Módulos Profesionales Asociados a Unidades de Competencia Ámbito Profesional) de la orden de 18 de septiembre de 2025. Todo el procedimiento aparece en el apartado correspondiente de FP

PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN EN BACHILLERATO (Orden 30 de mayo de 2023)

→ BACHILLERTO

Art 12: CARÁCTER Y REFERENTES DE LA EVALUACIÓN:

“1. La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será continua, competencial, formativa, integradora, diferenciada y objetiva, según las distintas materias del currículo y será un instrumento para la mejora tanto de los procesos de enseñanza como de los procesos de aprendizaje. Tomará como referentes los criterios de evaluación de las diferentes materias, a través de los cuales se medirá el grado de consecución de las competencias específicas.

2. La evaluación será integradora por tener en consideración la totalidad de los elementos que constituyen el currículo. En la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado deberá tenerse en cuenta el grado de consecución de las competencias específicas a través de la superación de los criterios de evaluación que tienen asociados.

3. El carácter integrador de la evaluación no impedirá al profesorado realizar la evaluación de cada materia de manera diferenciada en función de los criterios de evaluación que, relacionados de manera directa con las competencias específicas, indicarán el grado de desarrollo de las mismas.

4. La evaluación será continua por estar inmersa en el proceso de enseñanza y aprendizaje y por tener en cuenta el progreso del alumnado, con el fin de detectar las dificultades en el momento en que se produzcan, averiguar sus causas y, en consecuencia, de acuerdo con lo dispuesto en el Capítulo V del Decreto 103/2023, de 9 de mayo, adoptar las medidas necesarias dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias clave que le permita continuar adecuadamente su proceso de aprendizaje.

5. 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.

6. El alumnado tiene derecho a ser evaluado conforme a criterios de plena objetividad, a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos de manera objetiva. Asimismo, el alumnado tiene derecho a conocer los resultados de sus evaluaciones para que la información que se obtenga a través de estas tenga valor formativo y lo comprometa en la mejora de su educación.

7. Para garantizar la objetividad y la transparencia, al comienzo de cada curso, el profesorado informará al alumnado acerca de los criterios de evaluación de cada una de las materias, incluidas las materias pendientes de cursos anteriores, en su caso, y los procedimientos y criterios de evaluación y calificación.

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

9. Los Proyectos educativos de los centros docentes establecerán el sistema de participación del alumnado, y de los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal, en el desarrollo del proceso de evaluación. Asimismo, los centros docentes establecerán en su Proyecto educativo el procedimiento por el cual, los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado o el propio alumnado si es mayor de edad, podrán solicitar las aclaraciones concernientes al proceso de aprendizaje del mismo a través de la persona que ejerza la tutoría y obtener información sobre los procedimientos de revisión de las calificaciones.

10. Los centros docentes establecerán en sus Proyectos educativos los procesos mediante los cuales se harán públicos los criterios y procedimientos de evaluación, promoción y titulación, que se ajustarán a la normativa vigente, así como los instrumentos que se aplicarán para la evaluación de los aprendizajes de cada materia.”

- o **El alumnado podrá participar en las sesiones de evaluación a través de sus representantes (delegado/a y/o subdelegado/a). Dicha participación será para transmitir/recibir información del grupo clase durante los primeros minutos de la sesión de evaluación. Una vez finalizada su intervención abandonará la sesión de evaluación que continuará con el equipo docente.**
- o **El alumnado mayor de edad y las personas que ejerzan la tutela legal podrán solicitar aclaraciones a través del tutor/a concertando una cita a través de IPASEN o de la AGENDA ESCOLAR.**
- o **Cada docente publicará una síntesis de la programación de su materia de acuerdo con la plantilla acordada por el centro a través de las plataformas utilizadas (Classroom y Moodle)**
- o **La síntesis de la programación se publicará en la web del centro para el conocimiento de las familias.**

ART 13: PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

- “1. El profesorado llevará a cabo la evaluación, preferentemente, a través de la observación continuada de la evolución del proceso de aprendizaje, en relación con los criterios de evaluación y el grado de desarrollo de las competencias específicas de cada materia.*
- 2. Los criterios de evaluación han de ser medibles, por lo que se han de establecer mecanismos objetivos de observación de las acciones que describen.*
- 3. Los mecanismos que garanticen la objetividad de la evaluación deberán ser concretados en las programaciones didácticas y ajustados de acuerdo con la evaluación inicial del alumnado y de su contexto.*
- 4. 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, coherentes con los criterios de evaluación y con las características específicas del alumnado garantizando así que la evaluación responde al principio de atención a la diversidad y a las diferencias individuales. Se fomentarán los procesos de coevaluación, evaluación entre iguales, así como la autoevaluación del alumnado, potenciando la capacidad del mismo para juzgar sus logros respecto a una tarea determinada.*
- 5. 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 su grado de desarrollo.*
- 6. Los criterios de promoción y titulación, recogidos en el Proyecto educativo, tendrán que ir referidos al grado de desarrollo de los descriptores operativos del Perfil competencial, así como a la superación de las competencias específicas de las diferentes materias.*
- 7. Los docentes evaluarán tanto el proceso de aprendizaje del alumnado como su propia práctica docente, para lo que concretarán los oportunos procedimientos en las programaciones didácticas.”*

ART 14 A 16: DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN

Art 14: Evaluación inicial:

- “1. La evaluación inicial del alumnado ha de ser competencial y ha de tener como referente las competencias específicas de las materias que servirán de punto de partida para la toma de decisiones. Para ello, se tendrá en cuenta principalmente la observación diaria, así como otras herramientas. La evaluación inicial del alumnado en ningún caso consistirá exclusivamente en una prueba objetiva.*
 - 2. Los resultados de esta evaluación no figurarán en los documentos oficiales de evaluación.*
 - 3. Durante los primeros días del curso, con el fin de conocer la evolución educativa del alumnado y, en su caso, las medidas educativas adoptadas, la persona que ejerza la tutoría y el equipo docente de cada grupo analizarán los informes del curso anterior, a fin de conocer aspectos relevantes de los procesos educativos previos. Asimismo, el equipo docente realizará una evaluación inicial, para valorar la situación inicial de sus alumnos y alumnas en cuanto al nivel de desarrollo de las competencias específicas de las materias de la etapa que en cada caso corresponda.*
 - 4. Antes del 15 de octubre se convocará una sesión de coordinación docente con objeto de analizar y compartir las conclusiones de esta evaluación inicial, que tendrá carácter orientador y será el punto de referencia para la toma de decisiones relativas a la elaboración de las programaciones didácticas y al desarrollo del currículo que se adecuará a las características y al grado de desarrollo de las competencias específicas del alumnado.*
 - 5. El equipo docente, con el asesoramiento del departamento de orientación educativa, realizará la propuesta y adoptará las medidas educativas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales para el alumnado que las precise.”*
- o A partir de la información obtenida en la evaluación inicial, el equipo docente podrá proponer excepcionalmente cambios de optatividad en función de las dificultades detectadas

en el alumnado.

Art 15: Evaluación continua:

1. *Se entiende por evaluación continua aquella que se realiza durante todo el proceso de aprendizaje, permitiendo conocer el progreso del alumnado en el antes, durante y final del proceso educativo, realizando ajustes y cambios en la planificación del proceso de enseñanza y aprendizaje, si se considera necesario.*

2. *Son sesiones de evaluación continua las reuniones del equipo docente de cada grupo coordinadas por la persona que ejerza la tutoría y, en ausencia de esta, por la persona que designe la dirección del centro, con la finalidad de intercambiar información sobre el progreso educativo del alumnado y adoptar decisiones de manera consensuada y colegiada, orientadas a la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de la propia práctica docente. Estas sesiones se realizarán al finalizar el primer y el segundo trimestre del curso escolar.*

3. *La valoración de los resultados derivados de estas decisiones y acuerdos constituirá el punto de partida de la siguiente sesión de evaluación continua o de evaluación ordinaria, según proceda.*

4. *En las sesiones de evaluación continua se acordará la información que, sobre el proceso personal de aprendizaje seguido, se transmitirá al alumnado o a las familias, de acuerdo con lo recogido en el Proyecto educativo del centro y en la normativa que resulte de aplicación. Esta información deberá indicar las posibles causas que inciden en el proceso de aprendizaje y en el progreso educativo del alumnado, así como, en su caso, las recomendaciones u orientaciones para su mejora.*

5. *Como resultado de las sesiones de evaluación continua y de evaluación ordinaria, se entregará a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado o al propio alumnado, si es mayor de edad, un boletín de calificaciones que tendrá carácter informativo y contendrá las calificaciones tal y como se expresan en el apartado 6 del presente artículo.*

6. *Los resultados de estas sesiones se recogerán en la correspondiente acta y se expresarán mediante calificaciones numéricas de cero a diez sin decimales, considerándose negativas aquellas inferiores a cinco.*

7. *La persona que ejerza la tutoría de cada grupo levantará acta del desarrollo de las sesiones en la que se harán constar las decisiones y los acuerdos adoptados, así como las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales aplicadas.”*

- o Cada docente informará a las familias a través de las observaciones compartidas en Seneca las causas y dificultades detectadas en el alumnado que no supere la materia, así como las recomendaciones u orientaciones para su mejora.**
- o Una vez finalizadas las sesiones de evaluación continua los tutores/as de los distintos grupos generarán los boletines y los entregarán a las familias a través del punto de recogida de Séneca.**

Art 16: Evaluación a la finalización de cada curso:

“1. *Al término de cada curso de la etapa, se valorará el progreso del alumnado en las diferentes materias por parte del equipo docente. El profesor o profesora responsable de cada materia decidirá la calificación de la misma, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 30.2 del Real Decreto 243/2022, de 5 de abril.*

2. *Son sesiones de evaluación ordinaria las reuniones del equipo docente de cada grupo, coordinadas por la persona que ejerza la tutoría y, en su ausencia, por la persona que designe la dirección del centro, donde se decidirá sobre la evaluación final del alumnado. En esta sesión se adoptarán decisiones de manera consensuada y colegiada, orientadas a la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de la propia práctica docente. En caso de que no exista consenso, las decisiones se tomarán por ~~mayoría cualificada de dos tercios~~ ** de los integrantes del equipo docente. Para el desarrollo de estas sesiones, se podrá recabar el asesoramiento del departamento de orientación*

educativa del centro. Esta sesión tendrá lugar una vez finalizado el período lectivo y antes de que finalice el mes de junio. Para el segundo curso de bachillerato se estará a lo dispuesto en el artículo 7.4 del Decreto 301/2009, de 14 de julio, por el que se regula el calendario y la jornada escolar en los centros docentes, a excepción de los universitarios.

****ACLARACIONES SOBRE LAS ORDENES DE 30 DE MAYO DE 2023 DONDE SE DESARROLLA EL CURRÍCULUM Y OTROS ASPECTOS DE LAS ETAPAS EDUCATIVAS DE EDUCACIÓN PRIMARIA, EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA Y BACHILLERATO**

“la toma de decisiones de los equipos docentes sobre evaluación, promoción y titulación, que será por mayoría colegiada de estos órganos “

3. Son sesiones de evaluación extraordinaria las reuniones del equipo docente de cada grupo, coordinadas por la persona que ejerza la tutoría y, en su ausencia, por la persona que designe la dirección del centro, donde se decidirá sobre la evaluación de materias no superadas en la evaluación ordinaria. Esta sesión para el alumnado de primer curso de Bachillerato se llevará a cabo en los cinco primeros días hábiles del mes de septiembre. Para el alumnado de segundo de Bachillerato no será anterior al 22 de junio de cada año.

4. En la evaluación de segundo curso, al formular la calificación final, el profesorado deberá considerar, junto con la superación de las competencias específicas de las distintas materias, la apreciación sobre la madurez académica alcanzada por el alumnado en relación con los Objetivos de Bachillerato. Igualmente, el equipo docente deberá considerar las posibilidades del alumnado para proseguir estudios superiores, de acuerdo con lo establecido en los criterios de evaluación determinados para la etapa y lo recogido en el Proyecto educativo del centro docente.

5. Para el alumnado de primer curso de Bachillerato con evaluación negativa en alguna materia, con la finalidad de proporcionar referentes para la superación de la misma en la evaluación extraordinaria, el profesorado correspondiente elaborará un programa de refuerzo del aprendizaje que consistirá en un informe sobre las competencias específicas y criterios de evaluación no superados, así como la propuesta de actividades de recuperación en cada caso. El proceso de evaluación extraordinaria será diseñado por el departamento de coordinación didáctica que corresponda en cada caso teniendo como referente para ello el citado informe.

6. El alumnado de segundo curso que obtenga evaluación negativa en alguna materia del curso o no haya adquirido evaluación positiva en materias del curso anterior a la finalización del proceso ordinario seguirá con su proceso de aprendizaje hasta la finalización del período lectivo.

7. Asimismo, en los boletines de calificaciones, regulados en el artículo 20 del Decreto 103/2023, de 9 de mayo, los resultados de la evaluación se expresarán mediante una calificación numérica, en una escala de cero a diez, sin decimales.

8. La persona que ejerza la tutoría de cada grupo levantará acta del desarrollo de las sesiones en la que se harán constar además de las calificaciones, expresadas en los mismos términos establecidos en el artículo 15, las decisiones y los acuerdos adoptados, así como las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales aplicadas a cada alumno o alumna.

9. Los resultados de las materias no superadas del curso anterior para el alumnado de segundo de Bachillerato se consignarán, igualmente, en las actas de evaluación, en el expediente y en el historial académico del alumnado.

10. Cuando el alumnado no se presente a la evaluación extraordinaria de alguna materia en el acta de evaluación se consignará No Presentado (NP). La situación No Presentado (NP) equivaldrá a la calificación numérica mínima establecida, salvo que exista una calificación numérica obtenida para la misma materia en prueba ordinaria, en cuyo caso se tendrá en cuenta dicha calificación.

11. Cuando el alumnado se presente a la evaluación extraordinaria de alguna materia y no alcance a obtener una calificación positiva, en el acta de evaluación extraordinaria se consignará la mayor calificación obtenida, bien sea la de la evaluación ordinaria o la de la extraordinaria.”

o Cada docente informará a las familias a través de las observaciones compartidas en Seneca las causas y dificultades detectadas en el alumnado que no supere la materia,

- así como las recomendaciones u orientaciones para su mejora.
- o Una vez finalizadas las sesiones de evaluación continua los tutores/as de los distintos grupos generarán los boletines y los entregarán a las familias a través del punto de recogida de Séneca.
 - o Al finalizar el curso escolar, si el alumnado tiene alguna materia no superada, el profesorado responsable de la misma elaborará un informe en el que se detallarán, al menos, las competencias específicas y los criterios de evaluación no superados. Este informe será entregado al padre, madre, o persona que ejerza su tutela legal al finalizar el curso. En cada departamento se custodiará una copia de dicho informe, sirviendo de referente para el programa de refuerzo del aprendizaje del curso posterior o del mismo, en caso de no promoción.

Artículo 17. Mención Honorífica por materia y Matrícula de Honor.

1. De acuerdo con el artículo 30.5 del Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, se podrá otorgar Mención Honorífica en una materia o Matrícula de Honor al Expediente del alumnado que haya cursado Bachillerato y que haya demostrado un rendimiento académico excelente al final de la etapa.

2. 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 al alumnado que en el conjunto de los cursos de la etapa haya obtenido una calificación media de 9 o superior en dicha materia y haya demostrado un interés por la misma especialmente destacable. Esta Mención se consignará en el expediente y en el historial del alumnado junto a la calificación numérica obtenida.

3. Asimismo, aquel alumnado que, a la finalización del segundo curso de Bachillerato, haya obtenido una media normalizada igual o superior a 9 podrá obtener la distinción de Matrícula de Honor. La nota media será la media aritmética de las calificaciones de todas las materias del segundo curso de Bachillerato, redondeada a la centésima más próxima y en caso de equidistancia a la superior. No se tendrá en cuenta en dicho cálculo las calificaciones «exento» o «convalidado». La obtención de la Matrícula de Honor se consignará en el expediente y en el historial académico del alumnado.

4. Se concederá Matrícula de Honor a un número no superior al 5% del total del alumnado matriculado 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 considerará, en primer lugar, la nota media de cuarto, tercero, segundo y primero de Educación Secundaria Obligatoria, sucesivamente.

- o **EN 2º de BACHILLERATO y durante la sesión de evaluación cada docente podrá proponer al alumnado candidato a obtener una mención honorífica en su materia. Los requisitos para ellos son: al menos, una media de 9 en el conjunto de los cursos de la etapa en dicha materia y que haya demostrado un interés especialmente destacable.**

Art 19: PROMOCIÓN DEL ALUMNADO DE PRIMER A SEGUNDO CURSO DE BACHILLERATO:

“1 Según lo establecido en el artículo 15 del Decreto 103/2023, de 9 de mayo, el alumnado promocionará de primero a segundo cuando haya superado las materias cursadas o tenga evaluación negativa en dos materias, como máximo.

2. Quienes promocionen a segundo curso sin haber superado todas las materias de primero seguirán los programas de refuerzo del aprendizaje que contengan actividades de recuperación y pruebas de evaluación de las materias pendientes que establezca el departamento didáctico correspondiente.

3. 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.
4. La aplicación y evaluación de dichos programas para aquellas materias no superadas que tengan continuidad serán realizadas por un miembro del equipo docente que pertenezca al departamento de coordinación didáctica propio de la materia.
5. La aplicación y evaluación de dicho programa para aquellas materias que no tengan continuidad serán realizadas, preferentemente, por un miembro del equipo docente que pertenezca al departamento de coordinación didáctica propio de la materia. En caso necesario, podrá llevarlas a cabo un miembro del departamento correspondiente bajo la coordinación de la jefatura del mismo.
6. El alumnado con materias pendientes de primer curso deberá matricularse de dichas materias, realizar los programas de refuerzo del aprendizaje que contengan las actividades de recuperación a las que se refiere el apartado 2 y superar la evaluación correspondiente. Una vez superada dicha evaluación, los resultados obtenidos se extenderán en la correspondiente acta de evaluación, en el expediente y en el historial académico del alumno o alumna.
7. Sin superar el periodo máximo de permanencia de cuatro años para cursar Bachillerato en régimen ordinario especificado en el artículo 2.4 del Decreto 103/2023, de 9 de mayo, el alumnado podrá repetir cada uno de los cursos una sola vez como máximo, si bien excepcionalmente podrá repetir uno de los cursos una segunda vez, previo informe favorable del equipo docente.
8. El alumnado que al término del segundo curso tuviera evaluación negativa en algunas materias podrá matricularse de ellas sin necesidad de cursar de nuevo las materias superadas u optar por repetir el curso completo.
9. Tal y como establece el artículo 22.3 del Decreto 103/2023, 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 su incorporación a 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.”

Art 20: TITULO DE 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.

****ACLARACIONES SOBRE LAS ORDENES DE 30 DE MAYO DE 2023 DONDE SE DESARROLLA EL CURRÍCULUM Y OTROS ASPECTOS DE LAS ETAPAS EDUCATIVAS DE EDUCACIÓN PRIMARIA, EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA Y BACHILLERATO**

“la toma de decisiones de los equipos docentes sobre evaluación, promoción y titulación, que será por mayoría colegiada de estos órganos”

4. El título de Bachiller será único y se expedirá con expresión de la modalidad o modalidades cursadas y de la nota media obtenida en cada una de ellas, que se hallará calculando la media aritmética de las calificaciones de todas las materias cursadas vinculadas a la modalidad por la que se expide redondeada a la centésima. A efectos de dicho cálculo, se tendrán en cuenta las materias comunes y optativas, así como las materias específicas de la modalidad por la que se expide título y, en su caso, la materia de Religión o la atención a través de Proyectos transversales de educación en valores.

5. Se entenderá por nota media normalizada, redondeada a la centésima, la nota media de las materias cursadas, excluida la de Religión. Asimismo, se excluirá la calificación de la atención a través de Proyectos transversales de educación en valores para aquel alumnado que no haya optado por cursar las enseñanzas de Religión.”

ART. 28 A 30_ INFORMACIÓN AL ALUMNADO Y A LOS PADRES, MADRES O PERSONAS QUE EJERZAN SU TUTELA LEGAL: GARANTÍAS PROCEDIMENTALES

Artículo 28. Procedimiento de aclaración.

1. Los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado, podrán solicitar las aclaraciones que consideren necesarias acerca de la evaluación continua y final del aprendizaje, así como sobre la decisión de promoción y titulación, de acuerdo con los cauces y el procedimiento que, a tales efectos, determine el centro docente en su Proyecto educativo. Dicho procedimiento deberá respetar los derechos y deberes del alumnado y de sus familias contemplados en la normativa en vigor.

2. Lo referido en el apartado anterior se hace extensivo al alumnado mayor de edad, sin perjuicio de que sus padres, madres, o personas que ejerzan la tutela legal puedan solicitar dichas aclaraciones.

Artículo 29. Procedimiento de revisión en el centro docente.

1. En el caso de que, a la finalización de cada curso, una vez recibidas las aclaraciones a las que se refiere el artículo 28 exista desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia o con la decisión de promoción y titulación adoptada, el alumnado o, en su caso, los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal podrán solicitar la revisión de dicha calificación o decisión, de acuerdo con el procedimiento que se establece en este artículo.

2. La solicitud de revisión deberá formularse por escrito y presentarse en el centro docente en el plazo de dos días hábiles a partir de la fecha de notificación a través de los correspondientes boletines de calificaciones o a partir de la fecha de publicación de la calificación final o de la decisión de promoción o titulación que el centro determine y contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con dicha calificación o con la decisión adoptada.

3. Cuando la solicitud de revisión sea por desacuerdo en la calificación final obtenida en una materia, esta será tramitada a través de la jefatura de estudios, quien la trasladará a la persona que ejerza la jefatura del departamento de coordinación didáctica responsable de la materia con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo y comunicará tal circunstancia a la persona que ejerza la tutoría.

4. El primer día hábil siguiente a aquel en el que finalice el periodo de solicitud de revisión, el profesorado del departamento contrastará las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación, con especial referencia a la adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con los recogidos en la correspondiente Programación didáctica y en el Proyecto educativo del centro. Tras este estudio, el departamento de coordinación didáctica elaborará el informe correspondiente, que recogerá la descripción de los hechos y actuaciones que hayan*

tenido lugar, el análisis realizado y la decisión adoptada por el mismo de ratificación o modificación de la calificación final objeto de revisión.

*** En el supuesto de tratarse de un departamento unipersonal las actuaciones previstas en el art 28.4 serán realizadas por las jefaturas de departamento del área afectada.**

5. La persona que ostenta la jefatura de departamento de coordinación didáctica correspondiente trasladará el informe elaborado a la persona que ejerza la jefatura de estudios, quien informará a la persona que ostente la tutoría haciéndole entrega de una copia de dicho informe para considerar conjuntamente la procedencia de reunir en sesión extraordinaria al equipo docente, a fin de valorar la posibilidad de revisar los acuerdos y las decisiones adoptadas.

6. En este caso, la persona que ejerza la tutoría recogerá en el acta de la sesión extraordinaria la descripción de los hechos y actuaciones que hayan tenido lugar; los puntos principales de las deliberaciones del equipo docente y la ratificación o modificación de la decisión objeto de revisión razonada, conforme a los criterios para la promoción o titulación del alumnado establecidos con carácter general por el centro docente en el Proyecto educativo.

7. Cuando el objeto de la solicitud de revisión sea la decisión de promoción o titulación, la persona que ejerza la jefatura de estudios la trasladará a la persona que ejerza la tutoría del alumnado, como responsable de la coordinación de la sesión de evaluación en la que se adoptó la decisión, quien en un plazo máximo de dos días hábiles desde la finalización del período de solicitud de revisión convocará una reunión extraordinaria del equipo docente correspondiente. En dicha reunión se revisará el proceso de adopción de dicha decisión a la vista de las alegaciones presentadas.

8. La persona que ejerce la tutoría, recogerá en el acta de la sesión extraordinaria la descripción de los hechos y actuaciones que hayan tenido lugar; siguiendo lo especificado en el apartado 7.

9. Posteriormente, la persona que ejerza la jefatura de estudios trasladará por escrito los acuerdos relativos a la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada o de la decisión de promoción o titulación al alumnado, en su caso, a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal, e informará de la misma a la persona que ejerza la tutoría, en un plazo máximo de cuatro días hábiles a contar desde la recepción de la solicitud de revisión, lo cual pondrá término al proceso de revisión.

10. Si tras el proceso de revisión procediera la modificación de alguna calificación final o de la decisión de promoción o titulación adoptada, la persona que ejerza la secretaría del centro docente insertará en las actas y, en su caso, en el expediente y en el historial académico de Bachillerato la oportuna diligencia, que será visada por la persona que ejerza la dirección del centro.

Artículo 30. Procedimiento de reclamación.

1. En el caso de que, tras el procedimiento de revisión en el centro docente al que se refiere el artículo 29, persista el desacuerdo con la calificación final de curso obtenida en una materia, o con la decisión de promoción o titulación, el alumnado o, en su caso, los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal podrán presentar reclamación, la cual se tramitará de acuerdo con el procedimiento que se establece en este artículo.

2. La reclamación deberá formularse por escrito y presentarse a la persona que ejerza la dirección del centro docente en el plazo de dos días hábiles a partir de la comunicación del centro a la que se refiere el artículo 29.9, para que la eleve a la correspondiente Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de educación. La persona que ejerza la dirección del centro docente, en un plazo no superior a tres días hábiles, remitirá el expediente de la reclamación a la correspondiente Delegación Territorial, al que incorporará los informes elaborados en el centro y cuantos datos considere acerca del proceso de evaluación.

3. En cada Delegación Territorial se constituirán, para cada curso escolar, Comisiones Técnicas Provinciales de Reclamaciones, de conformidad con lo previsto en el artículo 18 del Decreto 103/2023, de 9 de mayo. En el plazo de dos días hábiles desde la constitución de las Comisiones Técnicas Provinciales de Reclamaciones y, en cualquier caso, antes de que estas inicien sus actuaciones, se publicará la composición de las mismas en los tablones de

anuncios de las Delegaciones Territoriales. Para mejorar la difusión de este acto deberá recogerse la publicación en los términos del artículo 41.2.a) del Decreto 622/2019, de 27 de diciembre.

4. Las Comisiones Técnicas Provinciales de Reclamaciones analizarán los expedientes y las alegaciones y emitirán un informe en función de los criterios establecidos en el artículo 18.4 del Decreto 103/2023, de 9 de mayo.

5. Las respectivas Comisiones Técnicas Provinciales de Reclamaciones elaborarán los correspondientes informes que recojan la descripción de los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar; el análisis realizado conforme a lo establecido en este artículo y la propuesta de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión o de la decisión de promoción o titulación. Dichos informes serán elevados al Delegado o Delegada Territorial con competencias en materia de educación en un plazo no superior a quince días hábiles a contar a partir de la fecha de constitución de la citada Comisión.

6. La persona titular de la Delegación Territorial con competencias en materia de educación adoptará la resolución pertinente en un plazo no superior a quince días hábiles a partir del día siguiente en que el informe de la Comisión haya tenido entrada en el registro del órgano competente para su tramitación o en el Registro Electrónico Único de la Junta de Andalucía, de conformidad con lo establecido en el Capítulo V sobre registro electrónico y comunicaciones interiores del Decreto 622/2019, de 27 de diciembre, en todo caso, debiendo ser comunicada en un plazo máximo de dos días a la persona que ejerza la dirección del centro docente para su aplicación, cuando proceda, y traslado a la persona interesada.

7. La resolución de la persona titular de la Delegación Territorial competente en materia de educación pondrá fin a la vía administrativa.

8. En el caso de que la reclamación sea estimada se procederá a la correspondiente corrección de los documentos oficiales de evaluación. A estos efectos, la persona que ejerza la secretaría del centro docente insertará en las actas y, en su caso, en el expediente y en el historial académico de Bachillerato la oportuna diligencia, que será visada por la persona que ejerza la dirección del centro.”

PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN EN FORMACIÓN PROFESIONAL

Se realizarán conforme a lo previsto en la normativa de referencia

- Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional.
- ● Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.
- ● **Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.**
- ● **Real Decreto 500/2024, de 21 de mayo, por el que se modifican determinados reales decretos por los que se establecen títulos de Formación Profesional de grado superior y se fijan sus enseñanzas mínimas.**
- **Decreto 147/2025, de 17 de septiembre de 2025, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas de los Grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía.**

- Orden de 18 de septiembre de 2025, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Orden de 26 de septiembre de 2025, por la que se regula la fase de formación en empresa u organismo equiparado de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- **Instrucciones del 20 de mayo de 2026 de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente por la que se establecen aspectos relativos a la evaluación final del alumnado de las enseñanzas de grado D y E del sistema de FP para el curso 25/26 en Andalucía**
-
- El Decreto 436/2008, de 2 de septiembre, establece la ordenación y las enseñanzas de la Formación Profesional inicial que forma parte del sistema educativo.
- 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.
- 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 (BOJA 20-10-2011).
Para el alumnado con módulos pendientes en Formación Profesional Inicial (No de Grado D y E)

→ CARÁCTER DE LA EVALUACIÓN:

Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional:

- Art 16 a 20
- Ciclos formativos de Grado Básico: Art. 93
- Ciclos formativos de Grado Medio y Superior: Art 107
- Cursos de especialización: Art. 123 y 124

→ CRITERIOS DE EVALUACIÓN: ORDEN DE EVALUACIÓN 29 DE SEPTIEMBRE de 2010: (SOLO PARA EL ALUMNADO CON PENDIENTES DE FP INICIAL)

1. Los centros docentes harán públicos, al inicio del curso, por los medios que se determinen en su proyecto educativo, los procedimientos de evaluación comunes a

~~las enseñanzas de formación profesional inicial y los resultados de aprendizaje, contenidos, metodología y criterios de evaluación propios de cada uno de los módulos profesionales que componen cada ciclo formativo.~~

- ~~2. El alumnado tiene derecho a ser evaluado conforme a criterios de plena objetividad, así como a conocer los resultados de sus aprendizajes.~~
- ~~3. Al término del proceso de enseñanza-aprendizaje, el alumnado obtendrá una calificación final para cada uno de los módulos profesionales en que esté matriculado. Para establecer dicha calificación los miembros del equipo docente considerarán el grado y nivel de adquisición de los resultados de aprendizaje establecidos para cada módulo profesional, de acuerdo con sus correspondientes criterios de evaluación y los objetivos generales relacionados, así como de la competencia general y las competencias profesionales, personales y sociales del título, establecidas en el perfil profesional del mismo y sus posibilidades de inserción en el sector profesional y de progreso en los estudios posteriores a los que pueda acceder.~~

→ GARANTÍAS PROCEDIMENTALES.

- ~~1. Con el fin de garantizar el derecho que asiste al alumnado a la evaluación y al reconocimiento objetivo de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar, el profesorado informará al alumnado y, si éste es menor de edad también a sus representantes legales, a principios de curso, acerca de los resultados de aprendizaje, contenidos, metodología y criterios de evaluación de cada uno de los módulos profesionales, así como de los requisitos mínimos exigibles para obtener una calificación positiva en ellos.~~
- ~~2. Con el fin de garantizar el derecho del alumnado y de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, los tutores y tutoras, así como el resto del profesorado, informarán por escrito, al menos tres veces a lo largo del curso académico, al alumno o alumna y, si éste es menor de edad también a sus representantes legales, sobre su aprovechamiento académico y sobre la evolución de su proceso.~~
- ~~3. de aprendizaje. Dicha información se podrá facilitar, además, mediante el sistema de información SÉNECA. Esta información se referirá 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.~~
- ~~4. 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. Esta información se podrá facilitar, además, mediante el sistema de información SENECA.~~

- ~~5. Los alumnos y alumnas, o sus representantes legales, podrán formular reclamaciones sobre la evaluación final de acuerdo con el procedimiento que se recoge en el Capítulo V de la Orden de 29 de septiembre de 2010.~~

→ **PROCEDIMIENTO PARA TRAMITAR LA PÉRDIDA DEL DERECHO A EVALUACIÓN CONTINUA DE LOS ALUMNOS/AS DE CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO Y CICLOS FORMATIVOS DE GRADO SUPERIOR**

Art 2.4 Orden de 18 de septiembre de 2025, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

*“...la evaluación continua de los aprendizajes requerirá la asistencia regular y obligatoria, tanto en el centro docente como en la fase de formación en empresa u organismo equiparado, de al menos el **80 por ciento de la duración total del módulo, ámbito o proyecto**, a partir de la fecha en la que el alumnado se haya matriculado.*

Por tanto, una vez que el alumno alcance el 20% de inasistencia al módulo se aplicará el procedimiento de pérdida de evaluación continua.

*5. En caso de pérdida de derecho de evaluación continua en uno o varios módulos, el alumnado tendrá derecho a la realización de las **pruebas objetivas** que el equipo docente responsable considere oportunas, conforme a los criterios de evaluación que estén asociados a los resultados de aprendizaje no superados, a lo incluido en la correspondiente programación didáctica y en el proyecto educativo del centro. En todo caso, este alumnado no podrá realizar aquellas actividades prácticas o pruebas objetivas que, a criterio del equipo docente, impliquen algún tipo de riesgo para sí mismos, para el resto del grupo o para las instalaciones del centro.*

6. La pérdida del derecho a la evaluación continua, así como sus consecuencias, deberá notificarse al alumnado afectado en el momento en el que se produzca la pérdida del derecho, a través de medios que garanticen su constancia, conforme a lo establecido en los artículos 40 a 46 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, utilizando para ello el modelo establecido en el Anexo I de la presente orden...”

Dicha comunicación se realizará por escrito utilizando la plantilla del centro de acuerdo con el Anexo 1 y se remitirá al alumnado (mayor de edad) o tutores legales (menor de edad) a través del sistema de información Seneca.

**PÉRDIDA DEL DERECHO A LA EVALUACIÓN CONTINUA EN GRADOS D Y E DEL
SISTEMA DE FORMACIÓN PROFESIONAL (Anexo I)**

D./D.ª
docente tutor/a del grupodel ciclo
formativo / curso de especialización
del centro docente..... con
código

COMUNICA:

Que, de acuerdo con lo previsto en el artículo 2 de la Orden de 18 de septiembre de 2025, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la comunidad autónoma de Andalucía, el alumno/a:

D./D.ª con
DNI/NIE/Pasaporte
matriculado/a en curso del Ciclo Formativo / Curso de
especializaciónha perdido el derecho a la
evaluación continua en el módulo / ámbito / proyecto (especificar)
.....
.....

☐ Modalidad presencial por no haber asistido, al menos, al 80 por ciento de las horas totales del módulo, ámbito o proyecto.

En _____, a ____ de _____ de 20__

Vº Bº EL/LA DIRECTORA/A.

EL/LA TUTOR/A

Fdo.: _____

Fdo.: _____

Dicha notificación deberá efectuarse por el profesorado que ejerza la tutoría, con el visto bueno de la persona titular de la dirección del centro.

En caso del alumnado menor de edad, la notificación se realizará a sus representantes legales.

→ RECLAMACIÓN SOBRE LA EVALUACIÓN

~~Artículo 19. Reclamación contra las calificaciones.-~~

~~En caso de desacuerdo con la calificación final obtenida en un módulo profesional, el alumno o alumna, o sus representantes legales si es menor de edad, podrán solicitar por escrito ante la dirección del centro docente la revisión de dicha calificación en el plazo de dos días a partir de aquel en que se produjo su comunicación. Dicha reclamación deberá basarse en la disconformidad del reclamante con alguno de los siguientes aspectos:~~

~~a) Adecuación de la evaluación realizada respecto a los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación del módulo profesional y a los objetivos generales del ciclo formativo, recogidos en la correspondiente programación didáctica y en el proyecto educativo del centro.~~

~~b) Adecuación de los procedimientos y los instrumentos de evaluación aplicados conforme a lo señalado en la programación didáctica y en el proyecto educativo del centro.~~

~~c) Correcta aplicación de los criterios de evaluación y calificación establecidos en la programación didáctica y en el proyecto educativo para la superación del módulo profesional.~~

~~d) Cumplimiento por parte del centro docente de lo establecido para la evaluación en la normativa vigente.~~

~~Artículo 20. Proceso de reclamación contra las calificaciones de módulos profesionales.~~

~~1. La solicitud de revisión, que contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final o con la decisión adoptada, irá dirigida a la persona titular de la dirección del centro docente y será presentada en el registro de entrada de la secretaría del centro.~~

~~2. La solicitud de revisión será tramitada a través del jefe o jefa de estudios, quien la trasladará al jefe o jefa del departamento de familia profesional responsable del módulo profesional con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo y comunicará tal circunstancia a quien ejerza la tutoría del grupo.~~

~~3. En el primer día hábil siguiente a aquel en que finalice el periodo de revisión, el profesorado del departamento contrastará las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación y comprobará la adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con los recogidos en la correspondiente programación didáctica. Tras este estudio, el departamento de la familia profesional elaborará un informe que deberá recoger la descripción de los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado conforme a lo establecido en este punto y la decisión adoptada de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión.~~

~~4. El jefe o jefa del departamento de la familia profesional correspondiente trasladará el informe elaborado a la jefatura de estudios, en los dos días siguientes al que le fueron entregadas las solicitudes de revisión.~~

~~5. El jefe o jefa de estudios informará el mismo día de la recepción del informe del departamento, al profesor tutor o profesora tutora haciéndole entrega de una copia del escrito cursado.~~

~~6. El jefe o jefa de estudios comunicará por escrito a las personas interesadas, en los dos días siguientes al de la recepción del informe del departamento de familia profesional, la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada.~~

~~7. Si tras el proceso de revisión procediera la modificación de alguna calificación final y de los consecuentes efectos de promoción y titulación, la secretaría del centro docente insertará en las actas y, en su caso, en el expediente académico del alumno o alumna, la oportuna diligencia, que será visada por la persona que desempeñe la dirección del centro.~~

~~8. En el caso de que persista el desacuerdo con la calificación final del módulo profesional, en el plazo de dos días a partir de la última comunicación del centro docente, la persona interesada o su representante legal podrán solicitar por escrito al director o directora que eleve la reclamación a la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación.~~

~~9. La persona titular de la dirección del centro docente, en un plazo no superior a tres días, remitirá el expediente de la reclamación a la correspondiente Delegación Provincial, al cual incorporará los informes elaborados en el centro docente y cuantos datos considere oportunos acerca del proceso de evaluación del alumno o alumna, así como, en su caso, las nuevas alegaciones del reclamante y el informe, si procede, de quien ejerza la dirección acerca de las mismas.~~

~~10. La Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones que se constituirá en cada Delegación Provincial estará compuesta por un miembro de la inspección de educación a quién corresponderá la Presidencia de la Comisión y por el profesorado especialista necesario. Todos los componentes serán designados por la persona titular de la Delegación Provincial, que deberá observar en dicha designación lo preceptuado en el artículo 19.2 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, en cuanto a la representación equilibrada de mujeres y hombres. La Comisión Técnica Provincial analizará el expediente y las alegaciones que en él se contengan a la vista de la programación didáctica del departamento respectivo y emitirá un informe que debe estar fundamentado en los aspectos susceptibles de reclamación recogidos en el artículo 19.~~

~~11. La Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones podrá solicitar cuantos documentos considere pertinentes para la resolución del expediente.~~

~~12. De acuerdo con la propuesta incluida en el informe de la Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones y en el plazo de quince días a partir de la recepción del expediente, la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de Educación adoptará la resolución pertinente, que será motivada y que se comunicará inmediatamente a la dirección del centro docente para su aplicación y traslado a la persona interesada.~~

~~13. La resolución de la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de Educación pondrá fin a la vía administrativa.~~

~~14. En el caso de que la reclamación sea estimada se adoptarán las medidas a que se refiere el apartado 7 del presente artículo.~~

~~15. La reclamación de la calificación obtenida en un módulo profesional cursado en la modalidad a distancia será el descrito en los apartados anteriores, empleándose los mecanismos de comunicación, los sistemas de firma electrónica y autenticación de documentos electrónicos recogidos en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, y en el Decreto 183/2003, de 24 de junio, por el que se regula la información y atención al ciudadano y la tramitación de procedimientos administrativos por medios electrónicos (internet).~~

→ RECLAMACIÓN SOBRE LA EVALUACIÓN: Revisión y reclamación de las calificaciones; ORDEN DE 18 SEPTIEMBRE DE 2025

Artículo 23. Revisión de las calificaciones.

En caso de desacuerdo con la calificación final obtenida en un módulo, agrupación de módulos o proyecto el alumnado o sus representantes legales podrán presentar escrito dirigido a la persona titular de la dirección del centro docente público o, en su caso, la persona titular del centro docente privado, para la solicitud de revisión de dicha calificación, según el modelo establecido en el Anexo XVI, en el plazo de dos días hábiles a partir de aquel en que se produjo su comunicación. Dicha revisión deberá basarse en la disconformidad del solicitante con alguno de los siguientes aspectos:

- a) Adecuación de la evaluación realizada respecto a los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación del módulo y a los objetivos generales del ciclo formativo, recogidos en la correspondiente programación didáctica y en el proyecto educativo del centro.
- b) Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados conforme a lo señalado en la programación didáctica y en el proyecto educativo del centro.
- c) Correcta aplicación de los criterios de evaluación y calificación establecidos en la programación didáctica y en el proyecto educativo para la superación del módulo, ámbito o proyecto.
- d) Cumplimiento, por parte del centro docente, de lo establecido para la evaluación en la normativa vigente.

Artículo 24. Procedimiento de revisión y reclamación de las calificaciones.

1. La solicitud de revisión, que contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final o con la decisión adoptada en relación a su promoción, irá dirigida a la persona titular de la dirección del centro docente público o, en su caso, la persona titular del centro docente privado y será presentada, en el centro, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Dicha solicitud será resuelta y notificada en el plazo máximo de cinco días hábiles.
2. Dicha solicitud será tramitada a través de la jefatura de estudios, quien la trasladará a la jefatura del departamento de coordinación didáctica responsable del módulo, ámbito o proyecto de cuya calificación se manifiesta el desacuerdo y comunicará tal circunstancia a quien ejerza la tutoría del grupo.
3. En el primer día hábil siguiente a aquel en que finalice el periodo de presentación de la reclamación, la persona tutora del grupo convocará al equipo docente correspondiente que contrastará las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación en relación con los aspectos objeto de su solicitud de revisión. Tras este estudio, el equipo docente elaborará un informe que deberá recoger la descripción de los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado conforme a lo establecido en este punto así como la decisión adoptada de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión. Dicho informe deberá ser remitido a la persona titular de la jefatura del departamento de coordinación didáctica correspondiente.

4. La jefatura departamento correspondiente trasladará el informe elaborado a la jefatura de estudios en los dos días hábiles siguientes al que le fueron entregadas las solicitudes de revisión.

5. La jefatura de estudios elevará el informe a la persona titular de la dirección del centro docente público o, en su caso, a la persona titular del centro docente privado, que resolverá y comunicará por escrito a las personas interesadas la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada en los dos días hábiles siguientes al de la recepción del informe del departamento de coordinación didáctica.

6. Si, tras el proceso de revisión procediera la modificación de alguna calificación final y de los consecuentes efectos de promoción y titulación, la secretaría del centro docente insertará en las actas y, en su caso, en el expediente académico del alumnado, la oportuna diligencia que será visada por la persona que desempeñe la dirección del centro.

7. En el caso de que persista el desacuerdo con la calificación final del módulo, la persona interesada o sus representantes legales podrán solicitar por escrito a la dirección del centro docente público o, en su caso, la persona titular del centro docente privado, que eleve la reclamación a la Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de educación en el plazo de dos días hábiles a partir de la última comunicación del centro docente.

8. En un plazo no superior a tres días hábiles, la persona titular de la dirección del centro docente público remitirá el expediente de la reclamación a la correspondiente Delegación Territorial, al que incorporará los informes elaborados en el centro docente y cuantos datos considere oportunos acerca del proceso de evaluación del solicitante, así como las nuevas alegaciones del solicitante y el informe de quien ejerza la dirección acerca de las mismas.

9. La Delegación Territorial constituirá la Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones, en los términos establecidos en el artículo siguiente. De acuerdo con la propuesta incluida en el informe emitido por dicha Comisión y, en el plazo máximo de quince días hábiles a partir de la recepción del expediente, la persona titular de la Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de educación adoptará la resolución que proceda, que deberá estar motivada. Dicha resolución se comunicará de forma inmediata a la dirección del centro docente para su notificación a la persona interesada, en un plazo máximo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel en que se presentó la reclamación, conforme a lo dispuesto en los artículos 40 a 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En el caso de que las enseñanzas de Formación Profesional se encuentren autorizadas en un único centro docente en la provincia, corresponderá a la Dirección General competente en la materia de formación profesional proponer a las personas que constituirán la Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones en otra provincia. A tal efecto, la Delegación Territorial correspondiente constituirá la comisión conforme a dicha propuesta.

10. Si la reclamación fuera estimada, se adoptarán las medidas a que se refiere el apartado 6 del presente artículo.

11. La resolución de la persona titular de la Delegación Territorial con competencias en materia de educación pondrá fin a la vía administrativa. Contra la misma, las personas interesadas podrán interponer recurso potestativo de reposición ante dicho órgano, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a aquel que tenga lugar la notificación de la resolución o interponer directamente el recurso contencioso-administrativo, ante los órganos judiciales de este orden, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación de la resolución, todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

12. El procedimiento para la reclamación de la calificación obtenida en un módulo cursado en la modalidad virtual es el descrito en los apartados anteriores, empleándose los mecanismos de comunicación, los sistemas de firma electrónica y autenticación de documentos electrónicos recogidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y en el Decreto 622/2019, de 27 de diciembre, de administración electrónica, simplificación de procedimientos y racionalización organizativa de la Junta de Andalucía.

Artículo 25. Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones.

1. Cada Delegación Territorial constituirá la correspondiente Comisión Técnica Provincial de Reclamación, formada por un inspector o inspectora de educación, que ejercerá la presidencia de la misma, y por profesorado funcionario, perteneciente al Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria o al de Profesores Especialistas en Sectores Singulares de la formación profesional, en un número no inferior a dos ni superior a cinco, de los cuales la persona de menor edad ejercerá las funciones de secretaria. Las personas que integren las Comisiones Técnicas Provinciales de Reclamaciones, así como aquellas que ejerzan su suplencia, serán designadas por la persona titular de la correspondiente Delegación Territorial.

2. En los casos de vacante, ausencia o enfermedad, o por causa de abstención o recusación, los miembros de las comisiones serán sustituidos por las personas suplentes que, al tiempo de su nombramiento, se hayan designado. Adecuarán sus procedimientos a lo regulado en la Subsección 1.ª de la Sección 3.ª del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y en el Capítulo II del Título IV de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

3. A fin de garantizar la representación equilibrada de mujeres y hombres en la composición de las Comisiones Técnicas Provinciales de Reclamaciones, se actuará de acuerdo con lo previsto en el artículo 11.2 de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

4. La Comisión emitirá un informe que deberá estar fundamentado en los aspectos susceptibles de reclamación recogidos en el artículo 23 de la presente orden pudiendo solicitar cuantos documentos considere pertinentes para la resolución del expediente.

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

La igualdad de género, la sostenibilidad, la educación vial, el consumo responsable, así como otros temas transversales, están presentes en las áreas, se encuentran como desarrollo propio, es decir, como elementos curriculares de las distintas materias, o se detallan como principios pedagógicos, lo que los convierte en prescriptivos.

→ PRINCIPIOS PEDAGÓGICOS ESO Y BACHILLERATO:

Son las condiciones necesarias que debe cumplir el currículo educativo para conseguir el desarrollo integral de las personas, estos son coincidentes en muchos casos, con los tradicionalmente llamados temas transversales y están recogidos en los artículos 6 del Decretos 102/2023 y del Decreto 103/2023, de 9 de mayo, de currículo de Educación Secundaria y de Bachillerato.

En Educación Secundaria, como principios pedagógicos, se concretan: la lectura, a la que los alumnos han de dedicar 30 minutos diarios; la integración y la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación; el desarrollo sostenible y el medio ambiente, el agotamiento de los recursos naturales, la superpoblación, la contaminación o el calentamiento de la Tierra; la inteligencia emocional para el acercamiento del alumnado a las estrategias de gestión de emociones, desarrollando principios de empatía mediante la resolución pacífica de conflictos; el patrimonio cultural y natural de nuestra comunidad, su historia, sus paisajes, su folclore, las distintas variedades de la modalidad lingüística andaluza; el emprendimiento; la reflexión y la responsabilidad del alumnado, el desarrollo del pensamiento crítico, etc. Todos ellos han de estar presentes en las prácticas educativas del centro.

En la Etapa de Bachillerato, los principios pedagógicos serán, además de la búsqueda de la adquisición de las competencias clave previstas en el Perfil competencial al término de segundo curso de la etapa, la integración y la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación, el desarrollo sostenible y el medio ambiente, el funcionamiento del medio físico y natural y la repercusión que sobre el mismo tienen las actividades humanas, el agotamiento de los recursos naturales, la superpoblación, la contaminación o el calentamiento de la Tierra, el cuidado y la especial atención al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, el patrimonio cultural y natural de nuestra comunidad. Se favorecerá la resolución pacífica de conflictos y modelos de convivencia basados en la diversidad, la tolerancia y el respeto a la igualdad de derechos y oportunidades de mujeres y hombres.

En ambas etapas, especial atención tendrá el desarrollo de la comunicación lingüística, por lo que las programaciones didácticas de todas las materias incluirán actividades y tareas para el desarrollo de la competencia en comunicación lingüística, incluyendo actividades que estimulen el interés y el hábito de la lectura, la práctica de la expresión escrita y la capacidad de expresarse correctamente en público.

Con objeto de fomentar la integración de las competencias, se promoverá el aprendizaje por proyectos, centros de interés, o estudios de casos, en los términos recogidos en el Proyecto educativo de cada centro, la resolución colaborativa de problemas, reforzando la autoestima, la autonomía, la capacidad para aprender por sí mismo, para trabajar en equipo, la capacidad para aplicar los métodos de investigación apropiados y la responsabilidad, así como el emprendimiento.

Se desarrollarán actividades para profundizar en las habilidades y métodos de recopilación, sistematización y presentación de la información y para aplicar procesos de análisis, observación y experimentación, adecuados a las distintas materias, fomentando el enfoque interdisciplinar del aprendizaje por competencias con la realización por parte del alumnado de trabajos de investigación y de actividades integradas.

→ **Delimitación y concreción de los valores y las competencias que se trabajaran y las en el desarrollo los proyectos que realice el alumnado en la materia de Atención Educativa:**

1ºESO:

- **Prevención de acoso y conflictos.**
- **Formación de mediadores/as**
- **Medio ambiente.**

2º ESO:

- **Resolución pacífica de conflictos.**
- **Medioambiente.**
- **Igualdad.**

3ºESO:

- **Igualdad**
- **Medioambiente**
- **Mediación para la resolución de conflictos**

4º ESO:

- **Igualdad**
- **Gestión de emociones**
- **Responsabilidad del alumnado.**
- **Desarrollo del pensamiento crítico**

1º de Bachillerato:

- **Hábitos saludables.**
- **Medio ambiente.**
- **Igualdad**

- **Gestión de emociones**
- **Responsabilidad del alumnado.**
- **Desarrollo del pensamiento crítico.**

Además, en todos los cursos podrán trabajarse las temáticas relacionadas con los Planes y Programas del centro y se concretarán en los documentos de planificación. El departamento que tenga asignada la materia de ATEDU o Proyecto Transversal se responsabilizará de la elaboración del documento de planificación.

CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS Y ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS

→ **CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS:**

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

Artículo 19. Criterios para la asignación de enseñanzas. (orden 20 de agosto de 2010)

1. 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, corresponderá a la dirección del instituto la asignación de las enseñanzas, oída la persona titular de la jefatura del departamento....

1. Los departamentos tendrán la obligación de asumir las materias obligatorias y optativas asignadas. Solamente se asumirán materias asignadas a otros departamentos en casos de insuficiencia horaria.
2. Siempre que un departamento tenga que asumir horas de otra especialidad por necesidades del servicio, se tendrá en cuenta el cuerpo y la titulación.
3. Siempre que sea posible, los profesores y las profesoras podrán optar por continuar con un grupo dentro de la misma etapa en el primer y segundo curso de ESO.
4. Si los recursos lo permiten, se favorecerá la posibilidad de la formación de grupos flexibles y de grupos de desdobles para mejorar las medidas de atención a la diversidad.

5. El profesorado que imparta los programas de diversificación curricular podrá tener continuidad con el mismo alumnado durante los dos cursos que dura el programa.
6. En el caso de que un departamento didáctico tuviera exceso de horas lectivas asignadas, según normativa, serán otros departamentos afines quienes las asuman.
7. En el supuesto de aquellas especialidades que puedan impartir docencia en enseñanzas de distintos departamentos se procurará el equilibrio entre la plantilla definitiva y la plantilla provisional (concursillo/interinidad)
8. Intentar en lo posible que no se compartan turnos de mañana y de tarde/noche y, en caso de que así fuese, establecer un margen razonable de horas sin docencia entre el tramo horario de la mañana y el comienzo del tramo horario de la tarde en una misma jornada.
9. Las actividades que no tengan un concepto definido en el programa Séneca se incluirán dentro del apartado Otras actividades del Plan de centro (lectivas o no lectivas) según correspondan como pueden ser entre otras: tutor/a de pendientes, tutor del centro del alumnado de la residencia, bolsa de empleo, mantenimiento del huerto escolar y/o de instalaciones, tutor/a de apoyo para casos de complejidad especial, apoyo a programas Erasmus +, enlace con las empresas, dedicación a Planes y Programas.
10. Los docentes mayores de 55 años dedicaran una de sus 2 horas de reducción horaria, contemplada en la normativa, a la biblioteca o a la Atención del aula de Reflexión. La hora restante se dedicará a alguna de las actividades contempladas en la normativa comunicando en jefatura de estudios la elección.

→ CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS

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. 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 de los profesores/as tutores se efectuará para un curso académico.
4. La designación de la persona que ostente la tutoría de un determinado grupo se hará preferentemente siguiendo el criterio de mayor carga horaria semanal en el grupo.
5. Con el fin de garantizar el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, los tutores y tutoras, así como el resto del profesorado, informarán a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado, sobre la evolución escolar de sus hijos o hijas. Esta información se referirá a los objetivos establecidos en el currículo y a los progresos y dificultades detectadas en relación con cada una de las materias. A tales efectos, los tutores y tutoras requerirán, en su caso, la colaboración de los restantes miembros del equipo docente.
6. A principio de curso, la Jefatura de Estudios se reunirá con todos los tutores y tutoras de los distintos grupos con objeto de establecer los procedimientos de actuación, especialmente en lo concerniente al proceso de evaluación y orientación del alumnado e informar a los padres y madres, lo que habrá de incorporarse al Plan de Acción Tutorial del centro.
7. La hora de atención a padres se fijará de forma que facilite la asistencia de los padres, y en todo caso, en sesión de tarde. Estos deberán ser informados al respecto desde el comienzo del curso.
8. En el horario regular de los tutores y tutoras de un mismo nivel de la ESO se establecerá una hora, coincidente entre los mismos, de coordinación con el Orientador del centro.

OFERTA DE OPTATIVAS

La oferta de optativas se basa en los siguientes criterios:

- ☐ • **Asignaturas de oferta obligada según normativa vigente.**
- ☐

- Ofertadas por el Centro dentro de la autonomía pedagógica y de organización, en base a las necesidades del alumnado y las características específicas del entorno social y cultural en el que se encuentren.
- - Proyecto Interdisciplinar (1º de ESO) como optativa propia de la Comunidad: se concreta en “Taller expresivo- lúdico- artístico”. (TELA)
 - Si la dotación del cupo para cada curso y las necesidades de plantilla lo permite se ofertará como Segunda lengua extranjera, tanto en la ESO como Bachillerato, se oferta alemán además de Francés.
 - En 4º de ESO el proyecto interdisciplinar se concreta en la optativa “Diseño e impresión 3D”
 - EN 2º de BTO en la modalidad de ciencias y tecnología queda aprobada la posible impartición de la materia de diseño propio de Estadística.

Las materias optativas ofertadas serán impartidas cuando el número de alumnos o alumnas que las soliciten no sea inferior a quince. No obstante, se podrán impartir dichas materias a un número menor de alumnos y alumnas, siempre que no suponga incremento de plantilla del profesorado del centro.

Una vez iniciado el curso el alumnado dispondrá hasta el 1 de octubre para solicitar el cambio de optativa. Esto deberá realizarse por escrito y argumentando la petición. Jefatura de estudios resolverá dichas peticiones.

ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE Y HORARIO DE DEDICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LOS MISMOS, DE CONFORMIDAD CON EL NÚMEROTOTAL DE HORAS ESTABLECIDOS POR EL DECRETO 327/2010 Y LA ORDEN DE 20 DE AGOSTO DE 2010.

El Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el reglamento orgánico de los IES, contempla en su artículo 82, los siguientes órganos de coordinación docente:

- a) Equipos docentes.
- b) Áreas de competencias. Serán cuatro áreas:
 - Social y lingüística
 - Científica y tecnológica
 - Artística
 - Formación profesional
- c) Departamento de orientación.
- d) Departamento de formación, evaluación e innovación educativa.

- e) Equipo técnico de coordinación pedagógica.
- f) Tutoría.
- g) Departamentos de coordinación didáctica que se determinen y, en su caso, departamento de actividades complementarias y extraescolares, hasta un total de once en el supuesto de que el instituto imparta la educación secundaria obligatoria o de quince, si también imparte enseñanzas de bachillerato.

Siguiendo el artículo 84 del Decreto 327/2010 por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, la composición de las áreas de competencias de nuestro centro será la que sigue:

A) Área lingüística

- Departamento de Lengua Española y Literatura y Cultura Clásica
- Departamento de Inglés
- Departamento de Segundo Idioma (francés / alemán)
- Departamento de Geografía e Historia
- Departamento de Filosofía

B) Área Social y Artística

- Departamento de Educación Plástica y Visual
- Departamento de Música
- Departamento de Educación Física

C) Área Científico -Tecnológica

- Departamento de Matemáticas (con Informática)
- Departamento de Física y Química
- Departamento de Biología y Geología
- Departamento de Tecnología

D) Área Formación Profesional

- Departamento de Transporte y Mantenimiento de Vehículos
- Departamento de Electricidad y Electrónica
- Departamento de Fabricación Mecánica
- Departamento de Instalación y Mantenimiento
- Departamento de Hostelería y Turismo
- Departamento de Madera y Mueble
- Departamento de Servicios Socioculturales a la Comunidad
- Departamento de Formación y Orientación Laboral

Cuando se reúnan los órganos de coordinación docente y sea necesario levantar acta de la misma, éstas deberán ser firmadas por:

- o **Reuniones de equipos docentes: las firma el tutor/a preferentemente de manera digital. Si la trascendencia del tema a tratar lo requiere firmará el tutor/a con el visto bueno de Jefatura/orientación....**

- o **Reuniones de departamento:** las firmará el jefe/jefa correspondiente preferentemente de manera digital.
- o **Reuniones ETCP:** las firma el secretario/a del ETCP. preferentemente de manera digital, con el visto bueno de dirección.
- o **Las actas pedagógicas asociadas a las distintas evaluaciones** las firmará el tutor/a digitalmente.
- o **Reuniones de área:** las firmará el coordinador/a del área correspondiente, preferentemente de manera digital.

El horario de dedicación de las personas responsables de los departamentos didácticos, (tres horas los departamentos con dos o más profesores, dos horas los departamentos unipersonales), áreas de competencias, familias profesionales y otros órganos de coordinación docente queda de la siguiente manera, en líneas generales, salvo los ajustes que se realicen cada curso dependiendo del cupo de profesorado:

1. Actividades Complementarias y Extraescolares: 3 horas
2. Biología y Geología: 3 horas
3. Educación Plástica y Visual: 2 horas
4. Educación Física: 3 horas
5. Formación y Orientación Laboral: 3 horas
6. Filosofía: 3 horas
7. Física y Química: 3 horas
8. Geografía e Historia: 3 horas
9. Inglés: 3 horas
10. Segundo Idioma: 3 horas
11. Lengua Española y Literatura: 3 horas
12. Matemáticas: 3 horas
13. Música: 2 horas
14. Tecnología: 3 horas
15. Formación, Evaluación e Innovación Educativa: 3 horas
16. Electricidad y Electrónica: 6 horas
17. Fabricación Mecánica: 3 horas
18. Hostelería y Turismo: 6 horas
19. Madera y Mueble: 6 horas
20. Transporte y Mantenimiento de Vehículos: 6 horas
21. Instalación y Mantenimiento: 6 hora
22. Servicios Socioculturales a la Comunidad: 3 horas
23. Relaciones Exteriores: 2 horas

Áreas de coordinación:

- Área Socio-Lingüística: 2 horas
- Área Científico-Tecnológica: 2 horas
- Área Artístico-Deportiva: 2 horas
- Área Formación Profesional: 2 horas

Otras horas lectivas:

- Coordinación TDE: 5 HORAS (según lo cargado en el cupo)
- Coordinación bilingüe: 6 horas.

La dirección del Centro, 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.

CRITERIOS GENERALES PARA ELABORAR PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS

- La programación didáctica ha de servir para garantizar la unidad y coherencia de las enseñanzas que los distintos profesores del área o materia imparten en un mismo curso, asegurando que su práctica educativa se sustente en unos principios educativos comunes y para asegurar la continuidad de las enseñanzas correspondientes a una misma materia o área a lo largo de los distintos cursos.
- La elaboración de la programación de las áreas de cada departamento se realizará con la participación de todos los profesores que pertenezcan al mismo o estén adscritos a él, coordinados por el jefe de departamento, y que estén presentes en el centro en ese momento (inicio del 1º trimestre). Para ello, se tendrán en cuenta tanto la normativa vigente como las líneas generales de actuación pedagógica y los objetivos propios para la mejora del rendimiento escolar y la continuidad del alumnado en el sistema educativo establecidos en el proyecto educativo. De igual manera se tendrán como referencia las directrices marcadas por las áreas de competencias y el ETCP. [En ESO y Bachillerato las programaciones se realizarán en el sistema Séneca, contextualizadas al centro e](#)

indicando las actividades vinculadas a los distintos planes y programas del centro, especialmente a Igualdad. En FP las programaciones didácticas se realizarán utilizando el modelo único y común de programación que ha sido elaborado por el ETCP y que jefatura de estudios remite anualmente a los departamentos.

- Tanto las programaciones didácticas de departamento como las programaciones de aula del profesorado tendrán en cuenta la situación inicial del alumnado y su contexto socioeducativo y tomarán como referencia para su elaboración las Competencias Clave. Por esto, la evaluación inicial debe ser un referente en la elaboración de nuestras programaciones.
En el caso de la formación profesional, deberán incluir las competencias personales y para la empleabilidad que hayan de adquirirse.
- Las programaciones didácticas de las distintas materias del bachillerato incluirán actividades que estimulen el interés y el hábito de la lectura, y la capacidad de expresarse correctamente en público

4. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

MARCO NORMATIVO

- o Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo de Educación
- o Ley 17/2007, de Educación de Andalucía.
- o Ley de Solidaridad en la Educación (1999)
- o 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
- o Decreto 167 /2003, de 17 de junio, por el que se establece la ordenación de la atención educativa a los alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales asociadas a condiciones sociales desfavorecidas.
- ~~o 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 (Texto consolidado, 2016).~~
- o Instrucciones de 8 de marzo de 2017, de la Dirección General de Participación y Equidad, por la que se actualiza el protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa
- o Decreto 135/2016, de 26 de julio, por el que se regulan las enseñanzas de Formación Profesional Básica en Andalucía.

- o Órdenes de 22 de junio de 2015 y de 8 de marzo de 2017 de la DIRECCIÓN GENERAL DE PARTICIPACIÓN Y EQUIDAD, por las que se actualizada el protocolo de detección, identificación del alumnado con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo y organización de la respuesta educativa.
- o Además de esta normativa es de aplicación toda la normativa curricular y de evaluación anteriormente mencionada.
- o **Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre las diferentes etapas educativas**

CONCEPTO Y SENTIDO DE LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO: UNA ESCUELA INCLUSIVA.

Desde una perspectiva de equidad y justicia social, la atención a la diversidad del alumnado es un pilar incuestionable para avanzar hacia el éxito educativo de todo el alumnado. Atender a la diversidad desde esta perspectiva implica dar respuesta a las diferentes capacidades, ritmos y estilos de aprendizaje, motivaciones, intereses, situaciones socioeconómicas y culturales, lingüísticas y de salud del alumnado, con la finalidad de facilitar la adquisición de las competencias clave y el logro de los objetivos de la etapa y no podrán, en ningún caso, suponer una discriminación que le impida alcanzar la titulación de Educación Secundaria Obligatoria.

Los centros educativos, a este respecto, pueden y deben tomar un gran número de decisiones destinadas a ofrecer oportunidades de aprendizaje a todo el alumnado, que, teniendo presentes sus peculiaridades, favorezcan el desarrollo de todas las dimensiones de la persona: cognitiva, emocional, ética, social. Todo ello, a partir de unas altas expectativas de aprendizaje y tomando como referencia las competencias básicas y los objetivos generales de la etapa.

Para ello, es imprescindible huir de la homogeneidad didáctica y, por el contrario, ser conscientes de que todas las personas y grupos humanos presentan una variabilidad intrínseca (en el ámbito cognitivo, en su desarrollo emocional y en el modo de comportarse y de relacionarse socialmente) que es preciso tener en cuenta para promover su progreso educativo. Estas diferencias tienen su reflejo en unas necesidades educativas que es preciso determinar para tomar decisiones acerca del modo más adecuado de atenderlas, poniendo el énfasis en la superación de las barreras al aprendizaje, es decir, proponiendo respuestas y medidas que, desde la propia organización del aula y del currículo, faciliten la participación de todo el alumnado. Éste es el ideal de escuela inclusiva que debe guiar la reflexión y la toma de decisiones por parte de todo el profesorado.

La atención educativa se debe llevar a cabo desde una responsabilidad compartida por parte del conjunto de docentes que atienden a cada grupo de alumnos y alumnas. Esta corresponsabilidad

se hace extensiva, aún más, a aquellos agentes externos al centro, familias y entorno, que ejercen un papel determinante, especialmente en la formación de actitudes, destrezas y expectativas de logro, y con los que es preciso que exista una continuidad y coherencia.

La atención a la diversidad en la Educación Secundaria Obligatoria se organizará desde criterios de flexibilidad organizativa y atención inclusiva, con el objeto de favorecer las expectativas positivas del alumnado sobre sí mismo y obtener el logro de los objetivos y las competencias clave de la etapa.

Al comienzo del curso o cuando el alumnado se incorpore al mismo, se informará al alumnado y a sus padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal, de las medidas y programas para la atención a la diversidad establecidos por el centro e, individualmente, de aquellos que se hayan diseñado para el alumnado que lo precise, facilitando la información necesaria para que puedan apoyar el proceso educativo de sus hijos e hijas.

Entre las medidas generales de atención a la diversidad se contemplan en nuestro centro, entre otras, la integración de materias en ámbitos, los agrupamientos flexibles, el apoyo en grupos ordinarios, los desdoblamientos de grupos y/o la oferta de materias específicas.

Asimismo, se tendrá en consideración el ritmo y estilo de aprendizaje del alumnado especialmente motivado por el aprendizaje.

Por tanto, con objeto de hacer efectivos los principios de educación inclusiva y de atención a la diversidad la dirección del centro designará al profesorado responsable de la aplicación de las mismas.

Es fundamental la evaluación inicial del alumnado que se incorpora por primera vez al instituto, para que desde el comienzo de su escolaridad reciba la atención educativa más ajustada a sus necesidades.

Estableceremos, además, medidas de detección y atención temprana, de forma permanente, con el objeto de garantizar al alumnado el máximo desarrollo personal, intelectual, social y emocional durante todo el proceso de escolarización.

Se desarrollarán los siguientes programas o planes:

- a. Programas de refuerzo de comunes obligatorias.
- b. Programas de refuerzo para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos para el alumnado que promoció sin haber superado todas las materias
- c. Planes específicos personalizados orientados a la superación de las dificultades detectadas en el curso anterior
- d. Programas de diversificación Curricular

El profesorado tendrá en consideración en las programaciones las diversas situaciones escolares y las características específicas del alumnado al que atiende, estableciendo las medidas de atención a la diversidad más apropiadas en cada caso, dirigidas a mejorar su rendimiento académico y minimizar las situaciones de fracaso escolar.

PRINCIPIOS GENERALES DE LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DESDE UNA PERSPECTIVA INCLUSIVA

La atención a la diversidad del alumnado será la pauta ordinaria de la acción educativa en la enseñanza obligatoria, para lo cual se favorecerá una organización flexible, variada, comprensiva e individualizada de la ordenación de los contenidos y de su enseñanza.

Las medidas de atención a la diversidad estarán orientadas a responder a las necesidades educativas concretas del alumnado, a conseguir que alcance el máximo desarrollo posible de sus capacidades personales y a la adquisición de las competencias básicas y de los objetivos del currículo establecidos para la educación secundaria obligatoria.

Se establecerán los mecanismos adecuados y las medidas de apoyo y refuerzo precisas que permitan detectar las dificultades de aprendizaje tan pronto como se produzcan y superar el retraso escolar que pudiera presentar el alumnado. De igual forma se atenderá el desarrollo del alumnado con altas capacidades intelectuales.

Las medidas curriculares y organizativas para atender a la diversidad deberán contemplar la inclusión escolar y social, y no podrán, en ningún caso, suponer una discriminación que impida al alumnado alcanzar los objetivos de la educación básica y la titulación correspondiente.

Plantaremos un enfoque multidisciplinar, asegurando la coordinación de todos los miembros del equipo docente que atienda al alumno o alumna y, en su caso, del departamento de orientación educativa.

Garantizaremos el acceso y la continuidad en el sistema educativo del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, entendiéndolo por tal al alumnado con necesidades educativas especiales, el que se incorpore de forma tardía al sistema educativo, el que precise de acciones de carácter compensatorio y el que presente altas capacidades intelectuales.

ACTUACIONES Y MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD (ORDINARIAS Y ESPECÍFICAS). ANEXO I

En el Departamento de Orientación del centro se organizará toda la información relativa al alumnado que precise alguna medida de atención a la diversidad. Igualmente se establecerá el procedimiento para realizar el seguimiento y valorar la evolución de este alumnado, de manera que los profesores tutores tengan información actualizada del alumnado en general y del que presenta necesidad específica de atención educativa en particular. En este

sentido, se intentará dar difusión y conocimiento de las Instrucciones de 8 de marzo de 2017, de la Dirección General de Participación y Equidad, por la que se actualiza el protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa, ya que ofrecen pautas claras y específicas de cómo realizar una adecuada atención a la diversidad tanto a nivel ordinario como a nivel reactivo.

Se indican a continuación las medidas de carácter ordinario y extraordinario, desarrollándose las mismas en los anexos que se incorporan a este documento.

→ **MEDIDAS ORDINARIAS DE CARÁCTER EDUCATIVO.**

Antes de solicitar las específicas, todo el profesorado deberá utilizar estas medidas antes de solicitar cualquier recurso de tipo específico teniendo en cuenta que se necesitará de al menos un trimestre para determinar que no son suficientes.

Medidas de atención a la diversidad

Se indican posibles medidas a desarrollar dentro de las posibilidades horarias y de recursos del centro, actualizándose en cada curso según necesidades. Se remite al anexo y se explicitan las siguientes en este documento

- Apoyo en grupos ordinarios mediante un segundo profesor o profesora dentro del aula.
- Modelo flexible de horario lectivo semanal.
- Desdoblamientos de grupos y agrupamientos flexibles en las materias instrumentales.
- Trabajo cooperativo del alumnado en el aula para lograr relación e interdependencia entre dos o más personas alrededor de un asunto.
- Agrupación de diferentes materias en ámbitos, en el primer y segundo curso de la educación secundaria obligatoria para garantizar la transición entre la educación primaria y esta etapa educativa.
- Programación de actividades variadas para las horas de libre disposición.
- Oferta de asignaturas optativas propias.
- Agrupaciones de materias opcionales de cuarto curso, con la pretensión de facilitar la continuidad de los estudios de bachillerato y ciclos formativos y la obtención de la titulación de acuerdo con los intereses y necesidades del alumnado del centro.

Programas de atención a la diversidad

En el marco de los Programas de atención a la diversidad, en el Centro se llevan a cabo: Programas de refuerzo, tanto de refuerzo de materias instrumentales básicas como de recuperación de los aprendizajes no adquiridos y Planes específicos para alumnado que no promocione de curso; Programas de adaptación curricular (no significativas, significativas y para el alumnado con altas capacidades intelectuales); Programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento y Programas de Compensación Educativa.

Se informará al alumnado y a sus padres y madres o tutores legales, sobre estos programas

y su contenido al comienzo del curso escolar o, en su caso, en el momento de incorporación del alumnado a los mismos. El establecimiento de compromisos educativos con las familias, llevado a cabo por los tutores, asesorados por el Departamento de Orientación, puede facilitar que el alumnado aproveche al máximo su participación en los mismos.

Programas de refuerzo

Programas de refuerzo de materias instrumentales básicas

Los programas de refuerzo de materias instrumentales básicas tienen como fin asegurar los aprendizajes básicos de Lengua castellana y literatura, Primera Lengua extranjera y Matemáticas que permitan al alumnado seguir con aprovechamiento de educación secundaria obligatoria.

Están dirigidos al alumnado de primero o segundo de educación secundaria obligatoria (con un máximo de 15 alumnos/as por grupo) que se encuentre en alguna de las situaciones siguientes:

1. El alumnado que no promociona de curso
2. El alumnado que, aun promocionando de curso, no ha superado alguna de las materias instrumentales del curso anterior.
3. Quienes acceden al primer curso de educación secundaria obligatoria y requieren refuerzo en las materias instrumentales básicas.
4. Aquellos en quienes se detecten, en cualquier momento del curso, dificultades en las materias instrumentales de Lengua castellana y literatura, Matemáticas y Primera lengua extranjera.

Este alumnado quedará exento de cursar la materia optativa correspondiente al curso en el que esté matriculado.

Estos programas contendrán actividades motivadoras para responder a los intereses del alumnado y a la conexión con su entorno social y cultural, y cuando los alumnos/as superen los déficits de aprendizaje detectados abandonarán el programa de forma inmediata y se incorporarán a otras actividades programadas para el grupo en el que se encuentren escolarizados.

El profesorado que imparta los programas de refuerzo de o materias instrumentales básicas realizará a lo largo del curso escolar el seguimiento de la evolución de su alumnado e informará periódicamente de dicha evolución a las familias, aunque estos programas no básicos no contemplarán una calificación final ni constarán en las actas de evaluación ni en el historial académico del alumnado.

Programas de refuerzo para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos

El alumnado que promoció sin haber superado todas las materias seguirá un programa de refuerzo destinado a la recuperación de los aprendizajes no adquiridos y deberá superar la evaluación correspondiente a dicho programa.

Estos programas incluirán el conjunto de actividades programadas para realizar el seguimiento, el asesoramiento y la atención personalizada al alumnado con materias

pendientes de cursos anteriores, así como las estrategias y criterios de evaluación.

En el caso de materias no superadas que tengan continuidad en el curso siguiente, el profesorado responsable de estos programas será el profesorado de la materia correspondiente.

En el supuesto de materias que no tengan continuidad en el curso siguiente el programa de refuerzo para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos se asignará a un profesor o profesora del departamento correspondiente.

Se tendrá en cuenta la recuperación de pendientes de cursos anteriores en los PMAR donde, según la legislación, estas materias no cuentan a la hora de la promoción. No obstante, se explicitará su inclusión en los posibles ámbitos para que este alumnado tenga presente la necesidad de desarrollar una cultura del esfuerzo en tareas no desarrolladas en cursos anteriores, a través de una metodología más dinámica como posibles trabajos sobre contenidos específicos.

El alumnado que no obtenga evaluación positiva en el programa de recuperación a la finalización del curso podrá presentarse a una prueba extraordinaria de la materia correspondiente. A tales efectos, el profesor o profesora que tenga a su cargo el programa elaborará un informe sobre los objetivos y contenidos no alcanzados y la propuesta de actividades de recuperación.

Planes específicos personalizados para el alumnado que no promocione de curso

El alumnado que no promocione de curso seguirá un plan específico personalizado, orientado a la superación de las dificultades detectadas en el curso anterior. Estos planes podrán incluir la incorporación del alumnado a un programa de refuerzo de materias instrumentales básicas, así como un conjunto de actividades programadas para realizar un seguimiento personalizado del mismo y el horario previsto para ello.

→ **MEDIDAS ESPECÍFICAS DE CARÁCTER EDUCATIVO**

Las INSTRUCCIONES de 22 de junio de 2015 y 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, desarrolla las medidas específicas de carácter educativo. Se enumeran aquí y se remite a los anexos para su desarrollo más amplio.

Adaptaciones de acceso (aac)

Suponen modificaciones en los elementos para el acceso a la información, a la comunicación y a la participación precisando la incorporación de recursos específicos, la modificación y habilitación de elementos físicos, así como la participación del personal de atención educativa complementaria, que facilitan el desarrollo de las enseñanzas previstas.

Adaptaciones curriculares no significativas.

Suponen modificaciones en la propuesta pedagógica o programación didáctica, del ámbito/área/materia/módulo objeto de adaptación, en la organización, temporalización y presentación de los contenidos, en los aspectos metodológicos (modificaciones en métodos, técnicas y estrategias de enseñanza- aprendizaje y las actividades y tareas programadas, y en los agrupamientos del alumnado dentro del aula), así como en los procedimientos e instrumentos de evaluación.

Requieren que el informe de evaluación psicopedagógica recoja la propuesta de aplicación de esta medida.

Adaptaciones curriculares significativas.

Suponen modificaciones en la programación didáctica que afectarán a la consecución de los objetivos y criterios de evaluación en el área/materia/módulo adaptado. Pueden implicar la eliminación y/o modificación de objetivos y criterios de evaluación. Buscan el máximo desarrollo posible de las competencias clave.

Programas específicos

Son el conjunto de actuaciones que se planifican con el objetivo de favorecer el desarrollo mediante la estimulación de procesos implicados en el aprendizaje (percepción, atención, memoria, inteligencia, metacognición, estimulación y/o reeducación del lenguaje y la comunicación, conciencia fonológica, autonomía personal y habilidades adaptativas, habilidades sociales, gestión de las emociones, autocontrol, autoconcepto y autoestima, etc.) que faciliten la adquisición de las distintas competencias clave. Estos programas requerirán que el informe de evaluación psicopedagógica recoja la propuesta de aplicación de esta medida.

Estará dirigido al alumnado que presente NEAE

Adaptaciones curriculares individualizadas.

Suponen la adaptación individualizada de la programación del aula específica de educación especial a las NEE del alumnado, a su nivel de competencias y al entorno de desarrollo o espacio vital donde debe actuar.

Están dirigidas al alumnado con NEE escolarizado en modalidad C.

Adaptaciones curriculares para el alumnado con altas capacidades intelectuales. (ACAI)

Las ACAI están destinadas a promover el desarrollo pleno y equilibrado del alumnado con altas capacidades intelectuales contemplando propuestas curriculares de profundización y/o ampliación.

- a) La propuesta curricular de profundización de una asignatura es la modificación que se realiza a la programación didáctica y que supone un enriquecimiento del currículo sin modificación de los criterios de evaluación.
- b) La propuesta curricular de ampliación de una asignatura es la modificación de la programación didáctica con la inclusión de criterios de evaluación de niveles educativos

superiores, pudiendo proponerse, en función de las posibilidades de organización del centro, el cursar una o varias asignaturas en el nivel inmediatamente superior.

Programas de enriquecimiento curricular para el alumnado con altas capacidades intelectuales (PECAI)

Son el conjunto de actuaciones que enriquecen el currículo ofreciendo una experiencia de aprendizaje más rica y variada al alumnado.

Se planifican con la finalidad de favorecer el desarrollo del talento del alumnado teniendo como objetivos estimular y potenciar sus capacidades cognitivas, fomentar su creatividad y promover sus habilidades de investigación y de invención, todo ello mediante actividades de enriquecimiento cognitivo, de desarrollo de la creatividad, de habilidades verbales, lógico-matemáticas y plásticas, a través de una metodología flexible, basada en los intereses del alumnado, la innovación, la investigación, la experimentación, la interdisciplinariedad y el descubrimiento y a la vez potenciando y mejorando su desarrollo socio-afectivo a través del trabajo grupal, pudiéndose llevar a cabo dentro o fuera del aula.

Flexibilización de la duración del periodo de escolarización obligatoria y postobligatoria.

Esta medida supone la anticipación del comienzo del periodo de escolarización o la reducción del mismo. La flexibilización se considerará una medida específica de carácter excepcional y será adoptada cuando las demás medidas tanto generales como específicas, aplicadas previamente, hayan resultado o resulten insuficientes para responder a las necesidades educativas que presente el alumno o alumna.

→ LA EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA.

Las Instrucciones de 2015 y 2017 dejan claro cuándo proceder al desarrollo de la evaluación psicopedagógica, como alternativa a la derivación del alumnado al Departamento de Orientación cuando presenta algunas dificultades.

Los anexos 1 y 2 tratan de especificar qué medidas son ordinarias y cuales específicas, estableciendo que las segundas se tomarán siempre que las primeras no hayan sido suficientes para el desarrollo del alumno/a.

En el caso de la evaluación psicopedagógica queda igualmente señalado en estas instrucciones, cuándo, cómo y por quien se lleva a cabo la misma.

Este proceso se establece como anexo 3 por considerarlo como un momento importante dentro de la toma de decisiones que se llevan a cabo con el alumnado.

→ ASPECTOS ESPECÍFICOS DEL IES VIRGEN DE LAS NIEVES.

Desarrollamos en este punto aquellos rasgos definitorios de nuestro centro en este apartado de la Atención a la Diversidad.

La extraordinaria heterogeneidad de nuestro centro tiene uno de sus aspectos más llamativos en

la enorme respuesta que damos a través de los distintos recursos específicos con los que contamos. Entendemos que cubrimos todas o casi todas las posibles situaciones que se dan en los centros de educación secundaria, siendo, desde luego, un motivo de orgullo para el IES Virgen de las Nieves, la comunidad educativa, y de manera muy especial para el personal del Departamento de Orientación que se centra en el alumnado que precisa de una respuesta educativa más adaptada.

Desarrollamos a continuación algunos aspectos descriptivos de cada una de las estructuras de atención a la diversidad:

- Aula TEA
- Programa Específico CFGB en Carpintería y mueble

5. PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL

La orientación educativa, entendida como un proceso de ayuda a los alumnos y alumnas en su proceso de desarrollo académico y personal, constituye un importante factor de calidad en equidad de nuestro sistema educativo, contribuyendo a proporcionar al alumnado una formación personalizada, que propicie una educación integral en conocimientos, destrezas y valores, así como el desarrollo pleno e integral del mismo.

Esta importancia queda reconocida en la Ley Orgánica 2/2006 de Educación (Legislación consolidada), que contempla la orientación educativa y profesional como uno de los principios y fines por los que debe regirse el sistema educativo (artículo 1.f). Por otro lado, el artículo 91.d) establece entre las funciones del profesorado, la orientación educativa, académica y profesional del alumnado, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.

La orientación y acción tutorial en los IES es competencia de todo el profesorado del centro. Se contemplan tres ámbitos de actuación en la ayuda que la labor orientadora proporciona al alumnado: orientación personal, académica y profesional.

El Reglamento Orgánico de los IES (Decreto 327/2010)

En base a todo lo anteriormente señalado concebimos la orientación desde las actuales teorías aportadas desde la Psicología y la Pedagogía, fundamentada en tres principios generales y fundamentales: los principios de prevención, desarrollo e intervención educativa y social.

La prevención supone que la orientación debe ser sobre todo proactiva, anticiparse a las circunstancias antes que remediar los problemas. El desarrollo se refiere a que la orientación es un proceso dirigido al desarrollo integral de la persona. La intervención social subraya el papel del contexto como condicionante del crecimiento pleno de las personas.

De esta manera, las funciones orientadoras que se derivan de este Plan son: preventiva (anticipándose a la aparición de situaciones o problemas); de desarrollo pleno de la personalidad

del alumno/a (proceso continuo dirigido al desarrollo integral de la persona); de intervención social (no sólo en el contexto educativo sino también en el familiar y social); compensadora y atenta a la diversidad; y de asesoramiento y apoyo técnico al profesorado.

Este marco supone apostar por una intervención educativa basada en el modelo psicopedagógico que actúa por programas insertos dentro del currículum, pero que también combina estos programas con la atención y el asesoramiento individualizados en momentos puntuales y necesarios.

El Plan forma parte de un Sistema de Programas Integrados ya que los diferentes planes o programas que lo integran están interrelacionados y, a su vez, con los que forman parte del Proyecto de Centro, de modo que las competencias desarrolladas por uno se apliquen y mejoren en otro, favoreciendo así la generalización y funcionalidad del aprendizaje y el desarrollo integral del alumno.

Las coordenadas de este modelo son:

- Indirecta: Se presta más atención al asesoramiento a la institución a través de la consulta; reservando la intervención directa sólo cuando esta sea necesaria en casos puntuales por parte del orientador en el aula, y a cargo normalmente de los/as tutores/as.
- Grupal: Se actúa directamente a través de los programas con los grupos de alumnos/as, si bien se aplicará la atención individualizada, sobre todo del tutor/a y el orientador/a, en casos específicos.
- Interna. La labor recaerá principalmente en los/as tutores/as y en el DO del centro.
- Proactiva. Enfocada en la prevención y el desarrollo, aunque existirá atención terapéutica en casos concretos.

ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN:

- A) Orientadora.
- B) Profesorado de Pedagogía Terapéutica (aulas de apoyo y PE. CFGB)
- D) Profesorado de ámbito de Diversificación Curricular
- G) Profesorado del Aula Específica TEA.

COORDINACIÓN DEL DEPARTAMENTO:

- Educación Secundaria Obligatoria: Los tutores de Secundaria Obligatoria disponen en su horario semanal de una hora para la coordinación con la orientadora del Plan de Acción Tutorial, reuniones que se realizan por niveles.
- Enseñanzas Post-obligatorias: Para los restantes tutores del centro se realizarán las reuniones que se consideren necesarias a la luz de las dificultades que se detecten en los grupos.
- Equipo de Orientación Educativa y Departamento de Orientación de IES: Se mantendrá la coordinación con el E.O.E y con el orientador de referencia para

nuestro centro, según el calendario fijado por la Delegación Territorial.

- Coordinación del ETPOEP: se participará de las reuniones establecidas por el mismo con los orientadores de los IES de la zona.
- Centros de Educación Primaria. Programa de Tránsito

Las reuniones trimestrales de coordinación entre Orientadores de la zona y EOE serán el primer marco para impulsar el tránsito entre Etapas Educativas.

Las actuaciones en este Programa serán las siguientes:

- Reuniones de comisiones zonales con la asistencia de Jefatura de Estudios del I.E.S., representantes de los Centros de Educación Primaria, el orientador del E.O.E. y del I.E.S., los tutores de 6º y los profesores de Pedagogía Terapéutica de los colegios y del instituto
- Actuaciones con los alumnos: Visitas del alumnado de 6º al instituto, acompañados de sus tutores.
- Actuaciones con la familia: jornada de puertas abiertas para padres y madres de alumnos de 6º.
- Reunión para el traspaso de documentación o información verbal significativa y complementaria por parte de los CEIP del alumnado en general y de los alumnos con dificultades, además del alumnado de NEE
- Entrega de documentación oficial (Informes de Evaluación Individualizados, Informes Psicopedagógicos, Adaptaciones curriculares...

FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL D.O.

Atendiendo al Decreto 327/10 en su artículo 85.2 señala que 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 (con la legislación actual), 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. Elaborar la programación didáctica de los módulos obligatorios de los programas de cualificación profesional inicial (con la legislación en vigor FPB). En el caso de que el

- instituto cuente con departamento de la familia profesional a la que pertenece el programa, la programación didáctica de los módulos específicos corresponderá a este.
- e. 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 optará por finalizar sus estudios, se garantizará la orientación profesional sobre el tránsito al mundo laboral.
 - f. Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

En su artículo 86 referido a las Funciones del profesorado perteneciente a la especialidad de orientación educativa indica que éste desarrollará las siguientes funciones:

- 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.

El Decreto 327/10 en su artículo 9 referido a las funciones y deberes del profesorado señala, entre otras, las siguientes:

- a. La tutoría del alumnado, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- b. La orientación educativa, académica y profesional del alumnado en colaboración, en su caso, con los departamentos de orientación o los equipos de orientación educativa.

Atendiendo a la Orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los institutos de educación secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado en su artículo 17 se hace referencia al profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales señalando que 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. 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.
- b. 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.
- c. 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.
- d. La tutoría del alumnado con necesidades educativas especiales al que imparte docencia, en los términos previstos en el apartado 3.
- e. 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.

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.

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.

OBJETIVOS DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

→ OBJETIVOS GENERALES

Analizado el contexto y priorizadas las necesidades, el Departamento de Orientación desarrollará una serie de actuaciones que nos llevarán al logro de unos Objetivos Generales:

- Contribuir a la personalización de la educación con carácter integral, referida a las personas concretas con aptitudes, actitudes e intereses diferenciados. Se prestará especial atención a aquellos/as alumnos/as con necesidades educativas especiales, con el objeto de ofrecerles la ayuda pedagógica y orientadora necesaria para un desarrollo óptimo de sus capacidades.
-
- Diseñar y coordinar las actividades correspondientes al departamento especialmente las actividades del Aula de Apoyo a la Integración y del Aula específica TEA.
- Favorecer los procesos de madurez personal, social y vocacional, desarrollando la propia identidad y unos valores democráticos, mediante el conocimiento de sí mismo y del entorno social en que se desarrollan.
- Resaltar los aspectos funcionales de los aprendizajes propios de la etapa.
- Orientar al alumnado sobre aquellos procesos de desarrollo personal que contribuyan a mejorar el conocimiento y cuidado de sí mismo/a y del mundo que le rodea, de las relaciones sociales y familiares, así como de su integración positiva en el aula y centro y, también, en la vida de la comunidad social en la que vive.
- Facilitar la coherencia educativa en el desarrollo de las programaciones, evaluación y medidas para dar respuesta a las necesidades detectadas.
- Colaborar con los departamentos en la detección y prevención de dificultades de aprendizaje, coordinando y asesorando en la elaboración de las posibles Adaptaciones Curriculares que se precisen.
- Detectar, evaluar e intervenir con los posibles alumnos/as que requieran una atención educativa diferente a la ordinaria, por presentar necesidades educativas especiales, por dificultades específicas de aprendizaje, TDAH, por sus altas capacidades intelectuales, por haberse incorporado tarde al sistema educativo, o por condiciones personales o de historia escolar.
- Prevenir las dificultades de aprendizaje, anticipándose a ellas y evitando, en lo posible, fenómenos indeseables como abandono, fracaso o inadaptación escolar.
- Asesorar y colaborar en los procesos de evaluación del alumnado con NEAE, especialmente alumnos/as con NEE, así como colaborar y coordinar los procesos de diseño, desarrollo y evaluación de medidas de atención a la diversidad.
- Realizar la evaluación psicopedagógica al alumnado que lo necesite.

- Coordinar el ajuste de las programaciones al grupo de alumnos/as, especialmente en las respuestas educativas ante NEE.
- Asesorar sobre las distintas opciones académicas, vocacionales y profesionales.
- Facilitar una adecuada relación e interacción entre el Centro y el entorno socio-laboral con el objeto de aumentar las posibilidades de inserción laboral y social de nuestro alumnado.
- Prevenir la aparición de cuantos problemas afecten negativamente al desarrollo integral y educativo de nuestros/as alumnos/as, mediante la aplicación de programas específicos con aspectos tales como la mejora de la salud (prevención de drogodependencias, higiene y cuidado del cuerpo, educación sexual...), la superación de estereotipos sexistas, la mejora de la convivencia, utilización creativa del ocio y tiempo libre...
- Capacitar para el propio aprendizaje (aprender a aprender) y la toma de decisiones de forma adecuada a sus intereses y posibilidades.
- Contribuir a una adecuada interacción entre los integrantes de la comunidad educativa: alumnos/as, profesores/as y familias.
- Implicar y comprometer a los padres y madres en actividades de apoyo al aprendizaje, convivencia y orientación de sus hijos/as. Informarles de todo cuanto afecta a su educación.
- Colaborar con el Equipo Directivo en todos los aspectos psicopedagógicos que se consideren necesarios.
- Facilitar la atención y el asesoramiento psicopedagógico individualizada al alumnado, a las familias, a los distintos sectores de la comunidad educativa, órganos de gestión y participación el centro.

→ **OBJETIVOS ESPECÍFICOS del Departamento de Orientación**

- Facilitar la adquisición de nuevo material para el Departamento.
- Llevar a cabo el proceso de detección de alumnos/as con NEE con la colaboración de los tutores/as y el resto del profesorado, así como realizar la evaluación psicopedagógica de éstos.
- Coordinación entre Primaria y Secundaria en lo referente al trasvase de información de alumnos/as de nuevo ingreso, prestando especial atención a los alumnos/as que presentan NEE. Así como con otros centros adscritos para el tránsito de ESO a Bachilleratos o CC.FF y Bachillerato a Universidad.
- Potenciar la realización de charlas sobre temáticas de interés.
- Revisión de documentación que llega del alumnado a comienzos de curso.
- Potenciar el asesoramiento individualizado a profesores/as en los ámbitos demandados.
- Desarrollar las actuaciones necesarias para la continuidad de programas y/o proyectos como “Forma Joven”, “Adolescencia y Tú”...
- Continuar con las colaboraciones establecidas con distintos organismos, entidades y profesionales, así como establecer otras nuevas.

Con respecto al centro:

- Dirigir y coordinar la elaboración e implementación de la Programación de actividades de Orientación y Acción Tutorial, así como la Memoria final del DO.
- Asesorar, coordinar y animar al desarrollo de las actividades de orientación y tutoría.
- Contribuir a la mejora de la programación, a través de la reflexión en la acción.
- Ofrecer asesoramiento técnico a la Comunidad Educativa (profesores/as, tutores/as...) en aquellos aspectos psicopedagógicos en los que lo necesiten.
- Contribuir a la realización de estudios sobre las necesidades del alumnado.
- Apoyar a la función tutorial en todos los cursos y etapas, participando en la planificación y coordinación de las tutorías, aportando asesoramiento, información y material necesarios.
- Colaborar y asesorar al Equipo Directivo del centro sobre cuestiones docentes y organizativas del mismo, así como colaborar con éste en la elaboración de los documentos oficiales del IES.

Con respecto al alumnado:

- Dar a conocer a los/as alumnos/as las funciones y competencias del Departamento de Orientación y de sus componentes, especialmente a los de nueva incorporación al centro.
- Proporcionar información y orientación acerca de las distintas alternativas educativas, académicas y profesionales, asesorándoles individualmente o en grupo.
- Mejorar las habilidades para el estudio y el aprendizaje autónomo.
- Promover la integración del alumnado en el centro.
- Compensar las situaciones de riesgo o desventaja que puedan darse.
- Facilitar el autoconocimiento, autoestima, autoconcepto y desarrollo de la madurez personal, en relación con la toma de decisiones responsable.
- Desarrollar una imagen ajustada de sí mismos.
- Contribuir al desarrollo de habilidades sociales, actitudes participativas y solidarias.
- Ayudar y aconsejar en la toma de decisiones, que es libre y responsable. Así como en el desarrollo de madurez vocacional respecto a su futuro académico.
- Favorecer la adquisición de aprendizajes funcionales conectados con el entorno, de modo que sea “educación para la vida”
- Atender, orientar y ayudar al alumnado en sus problemas personales.
- Preparar al alumnado para su inserción e integración en la vida como personas y ciudadanos responsables.
- Diseñar y desarrollar programas y actividades de orientación personal, escolar y vocacional con los alumnos/as del Centro, tanto individuales como colectivas,

dirigidas a la mejora de sus técnicas de trabajo intelectual, habilidades sociales, orientación profesional, etc.

- Llevar a cabo el diagnóstico del grupo-aula para conocer la estructura general, analizando sus necesidades concretas, especialmente en relación al trabajo escolar.
- Realizar la evaluación psicopedagógica de aquel alumnado que lo precise.

Con respecto al profesorado:

- Asesorar y colaborar con los tutores/as en la elaboración del Plan de Acción Tutorial, asesorarles en el desarrollo de las sesiones de tutoría y de evaluación y facilitarles unidades didácticas elaboradas y material complementario.
- Establecer líneas de actuación comunes.
- Coordinar la elaboración de respuestas educativas adecuadas a la diversidad.
- Colaborar y coordinar el proceso evaluador y la información acerca del alumnado entre los profesores y profesoras que intervienen en el mismo grupo, de forma que se facilite el conocimiento del alumnado.
- Asesorar y coordinar con el equipo educativo las respuestas a las dificultades de aprendizaje mediante agrupamientos flexibles, programas de refuerzo y recuperación, refuerzo pedagógico, adaptaciones o diversificaciones curriculares, así como en las decisiones promoción y titulación del alumnado.
- Conocimiento y aplicación de técnicas de dinámicas de grupos.
- Coordinar las opiniones del equipo educativo y el/la tutor/a a la hora de emitir el Consejo Orientador, que no tiene carácter prescriptivo.
- Asesorar y ayudar al profesorado en las acciones para el desarrollo de la programación.
- Transmitirles información acerca de la evaluación psicopedagógica del alumnado y, en general, sobre las características personales de estos.
- Asesorarles en cuestiones prácticas de organización y agrupamiento del alumnado, con especial atención al tratamiento flexible de la diversidad de aptitudes, intereses y motivaciones.
- Colaborar en la prevención, detección y solución de problemas educativos, de desarrollo y/o dificultades de aprendizaje que presentan los alumnos/as.
- Asesorar en la elaboración de las Adaptaciones Curriculares que se estimen necesarias.
- Orientar a las tutoras/es en las reuniones y entrevistas que tengan con la familia del alumnado, y participar en las que se demanden

Con respecto a las familias:

- Fomentar el establecimiento de relaciones fluidas entre la familia y el centro.
- Establecer pautas de acción coordinadas con las familias.
- Asesorar, orientar e informar a las familias sobre el proceso de enseñanza aprendizaje de sus hijos/as, resultados de las evaluaciones y medidas educativas tomadas.

- Implicarlas en las actividades de apoyo al aprendizaje y orientación de sus hijos e hijas, y la participación en programas de orientación profesional.
- Orientar académica y profesionalmente a las familias, especialmente a las de los/as alumnos/as con necesidades educativas especiales.
- Mejorar las relaciones en el entorno familiar para la toma de decisiones.
- Informar a las familias y solicitar su colaboración en los procesos de toma de decisiones del alumnado, con relación a la orientación personal, académica y profesional.

Con otras instituciones:

- Coordinarse de forma periódica con el EOE de la zona para el trasvase de información de los alumnos/as de nueva incorporación al centro, así como para colaborar en la continuidad de programas que éste desarrollará a lo largo del este curso. Así como coordinarse con el EOE en relación a medidas de atención a la diversidad y acción tutorial.
- Mantener contactos periódicos con instituciones (Ayuntamiento, Centro de Salud, Servicios Sociales, SAE, empresas, universidad, Fundación Alcohol y Sociedad, Universidad... etc.) para el trasvase de información de utilidad y coordinar las actuaciones que se realicen en el centro.
- Coordinarse con orientadores o docentes de centros cercanos (CEIP adscritos, IES...), para contrastar información, unificar criterios de actuación, programaciones o actividades conjuntas, así como solicitar el intercambio de material interdepartamental.

ACTUACIONES DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Las líneas básicas de intervención de la programación de las actividades de orientación y acción tutorial, como instrumento que garantiza la continuidad, coherencia y coordinación de toda la actividad orientadora y tutorial que se desarrolla en el centro, están referidos a los tres ámbitos de actuación o planes de actuación que nos propone la normativa vigente:

- PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL
- PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL
- PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

La acción tutorial se define como el conjunto de intervenciones que se desarrollan con el alumnado, con las familias y con el equipo educativo de cada grupo, esto de terminará la asunción de metas y funciones por sectores de intervención. Se organizará por programas y en ella intervendrán los componentes del Departamento de Orientación, orientadoras, tutores/as y maestros/as de apoyo- los distintos órganos de gestión y participación del centro, el profesorado en general y las familias.

→ OBJETIVOS GENERALES DE LA ACCIÓN TUTORIAL

- Elaborar, en coordinación y colaboración con los tutores/as, del Plan de Acción Tutorial para este curso, incluidos los programas que se llevarán a cabo.
- Llevar a cabo las reuniones de coordinación con los/as tutores/as y jefatura de estudios de forma semanal, para hacer un seguimiento de las actividades y de su adecuación.
- Llevar a cabo la tutoría específica del Programa de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento.
- Favorecer la coordinación en el proceso de evaluación del alumnado y la toma de decisiones que proceda acerca de la promoción del alumnado, de acuerdo con los criterios que, al respecto, se establezcan en el Proyecto Educativo.
- Garantizar la coordinación del profesorado que imparte clase en un mismo grupo de alumnos y alumnas.
- Favorecer y mejorar la convivencia en el grupo, el desarrollo personal y la integración y participación del alumnado en la vida del instituto.
- Realizar el seguimiento personalizado del proceso de aprendizaje de cada alumno/a, haciendo especial hincapié en la prevención del fracaso escolar.
- Facilitar la toma de decisiones respecto al futuro académico y profesional de cada alumnado.
- Promover la cultura de la paz y no violencia y la mejora de la convivencia en el centro, reconociendo el papel mediador del tutor/a en la resolución pacífica de conflictos.
- Favorecer la corresponsabilidad en la evaluación y seguimiento del grupo.
- Coordinar la labor de los equipos educativos.
- Favorecer los procesos de formación permanente del tutor/a.
- Ofrecer asesoramiento y orientación al alumnado, profesorado y familias sobre sus posibilidades académicas y profesionales, durante la escolaridad y al término de cada una de las etapas
- Facilitar información a los padres y madres, al profesorado y al alumnado del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes, complementarias y con el rendimiento académico.
- Potenciar la cooperación educativa entre el profesorado y los padres y madres de los alumnos/as.
- Obtener información individual del alumnado, necesaria para el adecuado desarrollo de la acción tutorial.
- Ayudar a resolver las demandas e inquietudes del alumnado y mediar, en colaboración con el/la delegado/a y subdelegado/a del grupo, ante el resto del profesorado y el equipo educativo.
- Potenciar la autoestima, autoconocimiento del alumnado y obtener información individual de los mismos, necesaria para el adecuado desarrollo de la acción tutorial.
- Favorecer la coordinación entre profesorado, alumnado y familia para la mejora de la convivencia.

- Favorecer la coordinación entre el equipo docente y la familia, fortaleciendo la figura del delegado de madres y padres, así como motivando el uso de la tutoría telemática.

Estos objetivos se pretenden alcanzar mediante actuaciones repartidas en cuatro ámbitos de intervención del tutor/a: grupo de alumnos/as, alumno/a individualmente considerado, familias y equipo educativo.

→ OBJETIVOS ESPECÍFICOS PARA LA ESO

Con el alumnado:

- Realizar un seguimiento del proceso de aprendizaje del alumnado, con especial incidencia en aquel que presenta NEAE.
- Conocer la problemática y situación de cada alumno/a atendiendo especialmente a la falta de motivación, intereses, expectativas, necesidades, dificultades de integración, crisis madurativas, o problemática familiar.
- Facilitar la integración del alumnado en el grupo-clase, fomentando la cohesión y participación del mismo en las actividades del centro.
- Fomentar entre el alumnado el respeto mutuo y la integración y aceptación grupal, permitiendo su participación activa en todas aquellas situaciones o problemas que les afecten.
- Potenciar la motivación al esfuerzo y estudio, mejorando los condicionantes que influyen en el mismo, y el desarrollo de las técnicas de trabajo intelectual.
- Ayudar y asesorar al alumnado en cuestiones relativas a su orientación personal, social, académica y profesional, orientando al alumno/a a lo largo de su proceso de toma de decisiones.
- Favorecer el desarrollo de valores, hábitos democráticos, y habilidades sociales.
- Fortalecer el desarrollo de hábitos de vida saludable.
- Contribuir a la madurez personal, la autoestima y el autoconocimiento.
- Desarrollar la capacidad de interactuar de manera apropiada con otros/as.

Con el equipo docente:

- Informar a los miembros del equipo docente de cada grupo de los aspectos que se trabajen en tutoría (del PAT) y coordinar las actuaciones de cada docente para posibilitar la generalización de los aprendizajes desarrollados en esta hora.
- Favorecer la coordinación del equipo docente para adecuar al grupo los objetivos del curso.
- Facilitar el conocimiento del alumnado mediante la información recíproca entre el tutor/a y el profesor/a del área o materia.
- Coordinar las sesiones de evaluación del grupo y la puesta en práctica de las decisiones adoptadas en las mismas.
- Detectar, de manera precoz, las dificultades y problemas que presenta cada alumno/a en las diferentes materias, para atender a sus necesidades educativas y

establecer las medidas de atención a la diversidad oportunas como: agrupamientos flexibles, refuerzos, adaptaciones o diversificación curriculares...

- Favorecer la coordinación entre tutores/as en aspectos referidos a la programación y evaluación de las actividades de tutoría y tratamiento de la problemática individual o grupal.
- Apoyar al profesorado y a los tutores/as en sus funciones de acción tutorial con el alumnado y con las familias.
- Con las familias:
- Darles a conocer el PAT correspondiente al nivel en el que se encuentren sus hijos/as y cuantos aspectos se consideren de interés.
- Concienciar a las familias del papel mediador del tutor/a entre los/as alumnos/as y el equipo educativo y entre los/as alumnos/as y los padres y madres.
- Fomentar la participación activa de las familias en el centro informándoles sobre la estructura organizativa del IES, y colaboración con los procesos educativos que en él se desarrollan.
- Potenciar la colaboración y coordinación entre las familias y el centro, fortaleciendo la figura del delegado/a de padres y madres, así como motivando el uso de la tutoría telemática.
- Ofrecer información a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos/as y solicitar la colaboración para un mejor desarrollo del mismo, recogiendo la información que resulte de interés sobre aspectos personales, familiares o sociales del niño/a que puedan incidir en su rendimiento académico.
- Asesorar a los padres y madres, al profesorado y al equipo docente, de todo lo concerniente al desarrollo personal y rendimiento académico de los alumnos/as.

Objetivos Específicos para Bachillerato:

- Favorecer que el alumnado alcance una madurez moral y social que le permita actuar de forma responsable de acuerdo con su propia escala de valores.
- Conocer las actitudes, capacidades e intereses del alumnado con objeto de orientarles más eficazmente en su proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Facilitar que al final de esta etapa el alumnado logre la madurez necesaria para tomar sus propias decisiones de acuerdo con aptitudes e intereses.
- Contribuir a establecer relaciones fluidas entre el Centro, alumnado y padres/madres o tutores del mismo.
- Coordinar la acción educativa de todo el profesorado que trabaja con un mismo grupo de alumnos/as.
- Asesorar en el proceso de evaluación continua del alumnado.

Objetivos Específicos para la Formación Profesional

Posibilitar una madurez personal, social y moral que permita actuar de forma responsable y autónoma valorando el esfuerzo y la capacidad de iniciativa.

- Favorecer la comprensión en el alumnado de la organización y características del sector correspondiente.

→ PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN DE LA ACCIÓN TUTORIAL

La Evaluación anual de la acción Tutorial se incluirá en la Memoria Final de curso e incluirá lo siguiente:

- a) La valoración del tutor/a sobre el grado de cumplimiento e idoneidad de las actuaciones programadas para la acción tutorial con sus respectivos grupos.
- b) La valoración de los distintos miembros del Departamento de Orientación sobre el desarrollo e idoneidad de la planificación de sus actuaciones en las actividades de tutoría.
- c) La valoración de la Jefatura de Estudios sobre el grado de cumplimiento de la planificación de: coordinación entre tutores/as y coordinación entre los miembros de cada uno de los equipos educativos.
- d) La evaluación deberá ser abordada desde dos perspectivas o momentos diferenciados: Por una parte, desde el seguimiento continuado de las actuaciones desarrolladas (evaluación de proceso) y una evaluación final o de producto, como aquella que implica una valoración de los resultados finales de cada uno de los retos planteados. Ambas han de tener un carácter formativo, en el sentido de que deben servir, o bien para analizar lo que se está haciendo con intención de afianzar o de cambiar, en el caso de la evaluación procesual, o bien para enriquecer propuestas futuras a partir de la evaluación final.

Algunos de los procedimientos que pueden planificarse para llevar a cabo el seguimiento y evaluación pueden ser:

- Análisis continuo de la Acción Tutorial, a través de las reuniones de coordinación del DO con los/as tutores/as de nivel y de coordinación de los miembros del equipo educativo.
- Observación y análisis de los procesos de enseñanza-aprendizaje de los grupos de alumnos y alumnas.
- Seguimiento a través de los expedientes académicos.
- Diálogo y debate en la clase.
- Resolución de conflictos y solución de problemas.
- Cuestionarios de evaluación para tutores/as y alumnado.
- Evaluación final a través de entrevistas con tutores/as y cuestionarios al alumnado.
- Observación directa.
- Inclusión en la Memoria Final de curso de la valoración realizada, así como de propuestas de mejora para el próximo curso escolar.

La evaluación del PAT se realizará a lo largo de todo el curso, durante el proceso de la acción tutorial, por parte de cada profesor/a tutor/a, con el asesoramiento de las orientadoras. Aspectos a tener en cuenta:

- El alumnado realizará una evaluación, individual y de grupo, de las actividades desarrolladas en las tutorías (interés de los temas, aportaciones de estos...).
- Los tutores/as aportando su valoración sobre su actuación, las actividades desarrolladas, la colaboración con el resto de profesores/as que trabajan con su grupo, la ayuda recibida por las orientadoras...
- Se tendrán en cuenta como indicadores:
- El interés y aceptación por parte del alumnado de los temas relacionados con la tutoría y la orientación.
- El cambio de actitudes y comportamientos. Dificultades más notorias.
- Incidencia en el rendimiento escolar.
- Grado de colaboración y participación de la familia. Adecuación de las estrategias seguidas. Necesidades detectadas.
- Efectividad de la coordinación entre el Departamento, los tutores/as y los equipos docentes que imparten clase en los mismos grupos.
- Nivel de satisfacción de los/as tutores/as y alumnos/as que han participado en las actividades.
- Propuesta de mejora.
- Adecuación de las actividades propuestas, de los materiales aportados y de la temporalización.

PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL

La orientación académica y profesional debe ser entendida como un proceso continuo a desarrollar a lo largo de toda la etapa educativa. Sin embargo, existen momentos en los que es necesario intensificarlas, momentos en los que el alumnado ha de tomar decisiones muy importantes de cara a su futuro académico y profesional.

Nuestro papel como orientadores/as consiste en facilitarles la toma de decisiones para conseguir que finalmente elijan la opción más adecuada a sus intereses, capacidades y motivaciones. Respetando siempre la libertad de elección de nuestro alumnado, ellos serán los que han de tomar la decisión final.

→ OBJETIVOS GENERALES

La orientación académica y profesional constituye el conjunto de actuaciones realizadas con todo el alumnado del Centro tendientes a:

- Favorecer el autoconocimiento del alumnado para que conozcan y valoren sus propias capacidades, aptitudes, destrezas, motivaciones e intereses de una forma ajustada y realista, reflexionando sobre sus posibilidades y limitaciones.
- Ofrecer/Facilitar información al alumnado y sus familias sobre las distintas opciones académicas y de formación, así como laborales de la zona al término de

los diferentes cursos y etapas que se imparten en el centro. Utilizar el Blog del Departamento, ORIENTA NIEVES.

- Iniciar al alumnado en el conocimiento del mundo laboral y sus vías de acceso en el sistema educativo, que les permiten integrarse en él.
- Preparar al alumnado para realizar elecciones personales relacionadas con el mundo académico y laboral, facilitando una toma de decisiones vocacionales personal y documentada.
- Promover la madurez vocacional y los procesos, en general, que favorezcan la socialización en el mundo del trabajo.
- Facilitar las estrategias para la toma de decisiones de los alumnos/as respecto a su futuro profesional y a la elección de un itinerario académico ajustado a sus intereses, actitudes y capacidades.
- Establecer los mecanismos para que el alumnado acceda al conocimiento del mundo del trabajo, las ocupaciones y los procesos que favorecen la transición a la vida activa, la inserción laboral y la formación a lo largo de la vida.
- Elaborar un itinerario formativo o profesional realista, teniendo presente las fases del modelo de toma de decisiones.
- Favorecer el tránsito Primaria-Secundaria, Secundaria- Postobligatoria desarrollando el correspondiente programa.
- Atender de forma individualizada al alumnado y a las familias ante casos de incertidumbre o necesidad de información más especializada.
- Dotar al alumnado de un banco de recursos y habilidades para la búsqueda de información en la red siendo capaces de diferenciar entre titulaciones oficiales y no oficiales.
- Conocer las profesiones del entorno más próximo y procedimientos de búsqueda de empleo.
- Ayudar a encontrar la alternativa para continuar los estudios posteriores que más se ajustan a las circunstancias personales, especialmente al alumnado de Educación de Adultos.
- Fomentar la cultura emprendedora.
- Favorecer el desarrollo de habilidades y competencias para la gestión de la carrera.
- Potenciar y establecer las relaciones de colaboración con los centros y recursos personales y/o instituciones del entorno para favorecer el asesoramiento integral del alumnado del centro y su inserción laboral: EOE, DO de otros centros, Ayuntamiento, SAE...

→ OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Para la etapa de Educación Secundaria Obligatoria podemos concretar los siguientes Objetivos Específicos:

Con respecto al alumnado

- Favorecer el autoconocimiento del alumnado reflexionando sobre sus posibilidades y limitaciones, propiciando su auto-orientación.
- Proporcionar instrumentos que faciliten la reflexión al alumnado sobre sus intereses, aptitudes, destrezas y motivaciones.
- Conocer los intereses profesionales del alumnado y sus características personales relacionándolos.
- Proporcionar información y orientación al alumnado, individual y colectivamente, acerca de las distintas alternativas académicas y profesionales que ofrece el sistema educativo al término de la ESO y su vinculación con estudios posteriores; así como las que se ofertan en la zona geográfica más próxima.
- Conocer y analizar la oferta académica y formativa al término de la enseñanza obligatoria: titulaciones, lugares, condiciones de acceso..., enseñanza no reglada.
- Conocer las profesiones del entorno más próximo y procedimientos de técnicas de búsqueda de empleo (cartas de presentación, entrevistas, currículum...).
- Aprender a tomar decisiones, así como ayudar y orientar en la toma de decisiones en los momentos más críticos de la etapa.
- Atender de forma individualizada al alumnado y a las familias ante casos de incertidumbre o necesidad de información más especializada.
- Favorecer los procesos de maduración vocacional, así como orientación educativa y profesional del alumnado.

Con respecto al Centro:

- Fomentar la cooperación del Centro con las instituciones sociales del entorno.
- Establecer cauces de información y comunicación dentro del centro e incluso con otros centros que sean relevantes para la orientación e inserción laboral, empleando para ello, los medios disponibles.

Con el Profesorado:

- Asesorarles en el proceso de orientación académico-profesional del alumnado, especialmente a los/as tutores/as.
- Asesorar y colaborar en la elaboración del Consejo Orientador de cada alumno/a.
- Contemplar la dimensión práctica de las áreas y su posible relación con un futuro profesional.

Con las Familias:

- Promover su participación en los programas de orientación.
- Asesorarles sobre cómo ayudar a sus hijos/as en la toma de decisiones.
- Informar y orientar a las familias sobre las opciones académicas y profesionales al término de la ESO, de CC.FF. y de Bachillerato.
- Ofrecer información a las familias sobre los requisitos y el proceso de matriculación en las distintas opciones formativas al término de la E.S.O., CC.FF. y de Bachillerato.

Con respecto a otras instituciones:

- Establecer relaciones de colaboración con los recursos personales y/o instituciones del entorno para favorecer el asesoramiento integral del alumnado del centro: EOE, DO de otros centros, Universidad, Ayuntamiento, SAE...
- Fomentar la coordinación y apoyo con otros centros educativos de la zona para que nuestro alumnado conozcan la oferta educativa en la etapa postobligatoria

PROGRAMACIONES DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL

Los bloques de contenidos a desarrollar dentro de la orientación académica y profesional para este curso escolar son:

- Autoconocimiento personal, académico y vocacional.
- Orientación profesional no sexista.
- Bachillerato.
- Ciclos formativos de grado medio y superior.
- Universidad. PEVAU.
- Otras salidas académicas y profesionales.
- Madurez Vocacional y Toma de Decisiones.
- Información sobre el mercado laboral y técnicas de búsqueda de empleo.

→ **EVALUACIÓN DE LA ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL**

La evaluación deberá ser abordada desde dos perspectivas. Por una parte, desde el seguimiento continuado de las actuaciones desarrolladas, en el sentido de servir para introducir los cambios que estimemos oportunos, y retroalimentar todo el proceso, dándole un carácter formativo, en este caso nos referimos a una evaluación de proceso. Y una evaluación final o de producto, como aquella que implica una valoración de los resultados finales, al término de todo el proceso o de cada fase y utilizar estos resultados como análisis inicial para la implementación de la fase siguiente o de programas futuros.

Se han de valorar:

- Las actuaciones de orientación académica y profesional programadas por los tutores o tutoras de cada grupo.
- Las incorporadas por el profesorado en sus programaciones didácticas.
- Las de la orientadora relacionada con la orientación académica y profesional.
- Las llevadas a cabo por agentes externos.

Algunos procedimientos que pueden planificarse para llevar a cabo el seguimiento y la evaluación pueden ser:

- Análisis continuo del proceso a través de todas las reuniones de coordinación entre tutores/as, equipo educativo, profesorado de los departamentos didácticos, agentes externos.

- Cuestionarios sencillos (serán únicos para evaluar las actuaciones de Orientación Académica y Profesional y las de Acción Tutorial) para todos los agentes implicados en la implementación de los programas: alumnado, familia, tutores/as, profesorado.
- Siguiendo los procedimientos establecidos en los documentos de planificación e incluyendo los resultados de la valoración en los documentos de evaluación.

La evaluación se realizará a lo largo de todo el curso por parte de cada tutor/a, con el asesoramiento de la orientadora. Aspectos a tener en cuenta:

- El alumnado realizará una evaluación, individual y de grupo, de las actividades desarrolladas (interés de los temas, aportación de estos...)
- Los/as tutores/as aportando su valoración sobre su actuación, las actividades desarrolladas, la colaboración con el resto de profesores/as que trabajan con su grupo, la ayuda recibida por la orientadora...

El plan de orientación académica y profesional prevé una evaluación de proceso una evaluación final, para las cuales se aplicará: la observación sistemática de las actividades del plan, el índice de satisfacción de los participantes, la calidad de la producción de los trabajos del alumnado, Cuestionarios de autoconocimiento, cuestionarios iniciales y finales de diagnóstico de ideas previas y de consecución de objetivos.

Los resultados se han de incluir en la Memoria Final del Departamento y servirá para diseñar el plan de orientación siguiente, aparecerán los objetivos no alcanzados, las propuestas de mejora del propio plan y las nuevas necesidades de orientación detectadas.

6. PLAN DE CONVIVENCIA

INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Convivencia del Instituto de Educación Secundaria IES “VIRGEN DE LAS NIEVES” de Granada, se basa en la siguiente normativa reguladora:

- Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el reglamento orgánico de los institutos de Educación Secundaria. (BOJA núm. 139 Sevilla, 16 de julio de 2010).
- Orden de la Consejería de Educación de 28 de abril 2015, por la que se modifica la Orden de 20 de junio 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.
- Orden de la Consejería de Educación de 20 de junio 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 (BOJA num.132, 7 de julio de 2011).
- Resolución de 26-9-2007 de la Dirección General de Participación y Solidaridad en la Educación por la que se acuerda dar publicidad a los protocolos de actuación que deben seguir los centros educativos ante supuestos de acoso escolar, agresión hacia el profesorado o el personal de administración y servicios, o maltrato infantil.
- Orden de 11-7-2007, por la que se regula el procedimiento para la designación del coordinador o coordinadora de la Red Andaluza de «Escuela: Espacio de Paz» y de los miembros de los gabinetes provinciales de asesoramiento sobre la convivencia escolar, así como las actuaciones a desarrollar por los mismos. (BOJA27-7-2007).
- Instrucciones de 11 de enero de 2017 de la Dirección General de Participación y Equidad en relación con las actuaciones específicas a adoptar por los centros educativos en la aplicación del *protocolo de actuación en supuestos de acoso escolar ante situaciones de ciberacoso*.
- Instrucciones de 1 de julio de 2022, de la Dirección General de Atención a la Diversidad, Participación y Convivencia Escolar relativa a la coordinación de Bienestar y protección de la infancia y adolescencia en los centros docentes públicos de Andalucía.
- Instrucción 12 de mayo de 2015, protocolo de actuación sobre identidad de género en centros docentes.
- Decreto 209/2025, de 16 de diciembre, por el que se desarrolla la Ley

3/2021, de 26 de julio, de Reconocimiento de Autoridad del Profesorado

→ **Objetivo fundamental:**

“Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa de la importancia y trascendencia que tiene la convivencia desde la corresponsabilidad para alcanzar los objetivos marcados en nuestro Plan de Centro, así como para la formación de buenos ciudadanos”

España, dentro del nuevo marco estratégico para la cooperación europea en el ámbito de la educación y la formación («ET 2020»), se ha comprometido firmemente a participar en procesos de mejora de la educación y de las políticas educativas a través del Plan Estratégico de Convivencia Escolar. Un Plan con el que se pretende, desde el diálogo y el consenso, dar una respuesta eficaz a la necesidad de colaboración y coordinación entre las diferentes instituciones para lograr que los centros educativos sean espacios seguros, libres de violencia, inclusivos y favorecedores del éxito para todas y todos

El Decreto 327/2010, de 13 de julio, dispone que los Centros Educativos elaborarán y aprobarán un Plan de Convivencia en el que se incluirán las normas de convivencia, tanto generales del Centro como particulares de cada aula, y todas las medidas y actuaciones que desarrollarán estos para prevenir, detectar, tratar y resolver conflictos que pudieran plantearse

La comunidad educativa ha de poner todos los medios para prevenir y solventar aquellas situaciones de conflicto que puedan surgir. De este modo *facilitaremos un clima propicio para el desarrollo de las distintas actividades programadas.*

Aprender a convivir nos hace mejores ciudadanos y nos ayuda tanto en el progreso personal como social. Nuestro alumnado progresivamente se hará más responsable, respetuoso para poder ejercer un sentido crítico ante todas aquellas situaciones que se presenten y emprender acciones y decisiones acertadas.

Este propósito solo se puede alcanzar con la participación activa de todos los sectores de la comunidad educativa. En este sentido hablamos de una *“responsabilidad compartida”*

La convivencia no se limita solo a elementos organizativos sino también a contenidos que contribuyan a la formación de todos los elementos que componen la comunidad educativa.

El enfoque de este plan ha de ser positivo y constructivo basado en el *respeto mutuo en un entorno de pluralidad como es nuestro caso particular* y esperamos que sea un instrumento útil para la mejora de la convivencia en nuestro centro.

Según lo anterior, los objetivos que se pretenden alcanzar con el Plan de Convivencia son:

- 1.- Facilitar a los miembros de la comunidad escolar instrumentos y recursos para la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia en el centro.
- 2.- Concienciar y sensibilizar a la comunidad escolar sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar y sobre los procedimientos para mejorarla.
- 3.-- Facilitar la prevención, detección, tratamiento, seguimiento y resolución de los conflictos que puedan plantearse en el centro, asegurando la inclusión de todo el alumnado y en especial de aquellos colectivos más vulnerables, eliminando de todas las manifestaciones de violencia, incluyendo la violencia de género y comportamientos xenófobos y racistas.
- 4.- Promover la mediación para la resolución pacífica de los conflictos.
- 5.- Fomentar el uso responsable de las nuevas tecnologías de la información y de la comunicación.

DIAGNÓSTICO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

En general la convivencia dentro de nuestro centro podemos decir que es buena si tenemos en cuenta varios factores que podrían actuar negativamente:

- Elevado número de alumnos y alumnas. (más de 1300).
- Procedencias muy diversas tanto en FP como en ESO y bachillerato. El porcentaje de adscripción de los centros de primaria de la zona es bastante bajo.
- Gran número de incorporaciones tardías a lo largo del curso en su mayoría de alumnado inmigrante con enormes dificultades a nivel de instrumentales y de idioma en algunos casos.
- Gran oferta educativa con un espectro de edades que oscilan entre los 12 años y adultos de FP. Esto dificulta bastante el control de entradas y salidas del centro.
- Espacios e instalaciones muy amplias y dispersas que hacen más complicadas las guardias del profesorado.
- Nivel cultural y económico de las familias medio-bajo.
- El mayor número de conflictos recae en la FP básica y en los grupos de 1º y 2º de ESO. En el resto de los grupos las incidencias que se producen son pocas.

Hemos de destacar como factores positivos que han contribuido a este hecho los siguientes:

- Coordinación de los equipos educativos, en especial los de ESO y CFGB, con sus respectivos tutores/as y el departamento de orientación.
- Reuniones semanales de los tutores de ESO y CFGB con Orientación y Jefatura de Estudios.
- Actuación inmediata ante los posibles incidentes que se han producido o que se puedan producir, siguiendo el protocolo establecido.

- Importancia del aula de reflexión
- Planes y proyectos como el de Escuela Espacio de Paz y otros relacionados.

NORMAS DE CONVIVENCIA DE NUESTRO CENTRO

→ **ASPECTOS PARA TENER EN CUENTA:**

Además de lo establecido en la Orden de 20 de junio de 2011 sobre normas de convivencia, los Reglamentos Orgánicos de los centros (Decretos 327/2010) establecen las medidas a adoptar ante los incumplimientos.

Las normas de convivencia:

- Requieren la implicación de toda la comunidad educativa (corresponsabilidad).
- Deben ser enunciadas en positivo, claras y consensuadas
- Han de ser conocidas y asimiladas (difusión).
- Necesitan de unas medidas para garantizar su cumplimiento y unas consecuencias en caso de que no se cumpla.
- Una evaluación, ajustes y corrección en aquellos aspectos que se pueden mejorar.

→ **NORMAS GENERALES**

- Todo el personal, docente, de administración y servicios y alumnado cumplirá el horario fijado para cada uno de los sectores. El comienzo y el final de cada clase se marcarán con las respectivas señales acústicas.
- Todo el personal del centro deberá utilizar el control de presencia desarrollado en el sistema de información y gestión SÉNECA, fichando su entrada y salida de acuerdo con lo establecido en Resolución de 30 de septiembre de 2024, de la Dirección General del Profesorado y Gestión de Recursos Humanos, por la que se aprueba el Manual para la gestión del cumplimiento de jornada y horarios en los centros docentes públicos y servicios de apoyo a la educación dependientes de la Consejería con competencias en materia de educación de la Junta de Andalucía. En el caso de los posibles retrasos sólo se generará la correspondiente incidencia a partir de un tiempo superior a 5 minutos desde la hora de entrada.
- El horario de clase se deberá respetar en su integridad, desde la señal de entrada a la de salida. Máxima puntualidad a la entrada a clase.
- Todo el personal y visitantes acatarán las normas de seguridad que se establezcan en el Plan de Autoprotección del centro.
- Todos los miembros de la comunidad educativa podrán reclamar ante el Consejo Escolar la conculcación de sus derechos.
- Los profesores/as, alumnos/as, personal de administración y servicios y familias pueden utilizar el centro para ejercer su derecho de reunión. Cuando ello suponga alteración de

la actividad programada, será imprescindible la autorización del director o directora, y siempre se deberá contar con el conocimiento previo del mismo.

- Todos los miembros del centro cuidarán y harán debido uso del material e instalaciones que, del mismo, utilice.
- En el centro está prohibido fumar, vapear, así como el consumo de cualquier sustancia peligrosa para la salud.
- No se pueden suministrar ningún tipo de medicamentos al alumnado.
- Todos los miembros del centro deberán mantener la higiene adecuada.
- Las puertas del centro se cerrarán diez minutos más tarde del inicio de la jornada escolar.
- Los alumnos/as no podrán abandonar el aula como mínimo hasta la señal de timbre que indica el final de la clase y, en cualquier caso, cuando así lo indique el profesor o profesora que en ese mismo momento se encuentre en ella. Las puertas del centro permanecerán cerradas, no pudiendo abandonar el Centro ningún alumno/a menor de edad, salvo que tenga autorización de la Jefatura de Estudios por una causa justificada.
- La salida del centro de los alumnos/as en horario de clase sólo se permitirá acompañados de los padres y con la autorización de su profesor/a, del directivo o del profesor/a de guardia. Para ello se contará con un libro de registro en Consejería.
- Durante el recreo se abrirán las puertas para los alumnos/as de Bachillerato y Ciclos Formativos mayores de edad previa presentación del carnet de estudiante o del DNI.
- Los alumnos/as menores de edad NO podrán salir del centro durante los recreos.
- Para evitar que se encuentren alumnos/as deambulando por los pasillos en horario lectivo, cuando se realicen pruebas escritas no podrán abandonar el aula o el lugar en el que realice la prueba hasta la señal de timbre que indica el final de la clase.

Los alumnos/as de 2º de Bachillerato y Formación Profesional, que cursan materias o módulos sueltos, podrán salir del Centro, previa presentación del carné que los acredita, una vez terminadas las clases de las asignaturas o módulos a las que están obligados a asistir.

- El alumnado no podrá abandonar el Centro por la ausencia del profesor/a en ninguna de las horas del horario lectivo y deberán estar atendidos, en su aula, por el **profesorado** de guardia.
- Los tutores/as deberán informar a las familias de la falta de asistencia a clase de sus hijos con la mayor brevedad posible y nunca con una periodicidad superior a un mes. Diariamente el profesorado de cada materia/módulo controlará la asistencia mediante el sistema Séneca garantizando así la información inmediata a las familias.
- Al final de la jornada, con la presencia del docente, los alumnos/as deberán dejar las sillas recogida y las mesas ordenadas procurando dejar el aula lo más limpia posible.
- Durante el recreo, salvo días de climatología desfavorable, el alumnado abandonará las aulas y pasillos para dirigirse a los espacios exteriores asignados, cafetería o biblioteca.
- Para evitar la distracción se recomienda no traer al Instituto (y por lo tanto usar) cualquier dispositivo electrónico (teléfonos móviles, reproductores, grabadores, máquinas de fotos digitales, etc.) a excepción de aquellos casos en los que el

profesorado lo requiera como herramienta de trabajo en clase, y sólo con este fin.

NORMAS SOBRE EL USO DE TELEFONOS MOVILES Y OTROS DISPOSITIVOS DIGITALES

Partiendo de la instrucción 4 de diciembre 2023 de la Viceconsejería de desarrollo educativo y formación profesional sobre determinados aspectos para la regulación del uso de los teléfonos móviles en los centros educativos dependientes de la consejería de desarrollo educativo y Formación profesional, el uso de dichos dispositivos, en el centro quedara regulado de la siguiente manera:

- **Se recomienda al alumnado NO traer el móvil al centro.**
- **El uso del móvil está PROHIBIDO durante toda la jornada lectiva (incluido el recreo, cambios de clase, guardias y actividades complementarias)** salvo indicación expresa del docente y siempre con fines didácticos y criterios pedagógicos.
En todo caso, el alumnado deberá seguir las instrucciones de los docentes.
Esta limitación excluye al alumnado que lo requiera atendiendo a sus circunstancias personales que tendrán que ser debidamente acreditadas mediante documento escrito de sus los representantes legales.
Dicha información debe remitirse a jefatura de estudios y, en su ausencia, a cualquier miembro del equipo directivo del centro.
- **En el caso de que el alumnado use el móvil en clase sin permiso del docente,** además, de las correspondientes amonestaciones verbales, estos podrán realizar un apercibimiento por escrito (parte de incidencia).
En ese caso, se bajará al estudiante afectado a alguna de las dependencias administrativas del centro, donde en presencia de dos miembros del equipo directivo, se realizarán las siguientes actuaciones:
 1. Se le solicitará al alumno/a que apague el móvil.
 2. Se solicitará al alumno/a que lo introduzca en un sobre y lo cierre.
 3. El/a alumno/a indicará, en el sobre, su nombre y apellidos, grupo clase y datos de contacto de sus representantes legales.
 4. El móvil, ya en el sobre, se depositará en el despacho de dirección y quedará bajo su custodia.
 5. En el caso de que el alumnado afectado sea menor de edad, se llamará a las familias para informar de la situación indicándoles que deberán venir al centro para la devolución del teléfono, previa cita con la dirección. El móvil solo será devuelto a los representantes legales del alumnado afectado.

6. En el caso de alumnado mayor de edad, el proceso será el mismo pudiendo recogerlo directamente al finalizar la jornada escolar, siempre que la directora se encuentre en el centro y pueda atenderlo.
7. La negación, por parte del alumnado a la entrega del mismo se considerará un agravante que llevará asociada una medida disciplinaria de 5 días de suspensión del derecho de asistencia al instituto
8. De reiterarse el uso del móvil:
 - o Segundo apercibimiento escrito: junto con la retirada efectiva del mismo, siguiendo el procedimiento ya descrito, se aplicará una medida disciplinaria consistente en la suspensión del derecho de asistencia al instituto durante 3 días.
 - o Tercer apercibimiento escrito: junto con la retirada efectiva del mismo, siguiendo el procedimiento ya descrito, se aplicará una medida disciplinaria consistente en la suspensión del derecho de asistencia al instituto durante 5 días.

→ **NORMAS DEL PROFESORADO**

Derechos: Son derechos del profesorado:

- a) Al reconocimiento de su autoridad magistral y académica.
- b) A emplear los métodos de enseñanza y aprendizaje que considere más adecuados al nivel de desarrollo, aptitudes y capacidades del alumnado, de conformidad con lo establecido en el proyecto educativo del instituto.
- c) A intervenir y participar en el funcionamiento, la organización y gestión del centro a través de los cauces establecidos para ello.
- d) A recibir la colaboración activa de las familias, a que éstas asuman sus responsabilidades en el proceso de educación y aprendizaje de sus hijos e hijas y a que apoyen su autoridad.
- e) A recibir el apoyo permanente, el reconocimiento profesional y el fomento de su motivación de la Administración educativa.
- f) A recibir el respeto, la consideración y la valoración social de la familia, la comunidad educativa y la sociedad, compartiendo, entre todos, la responsabilidad en el proceso educativo del alumnado.
- g) Al respeto del alumnado, y a que estos asuman su responsabilidad de acuerdo con su edad y nivel de desarrollo, en su propia formación, en la convivencia, en la vida escolar y en la vida en sociedad.
- h) A elegir a sus representantes en el Consejo Escolar y a postularse como representante.
- i) A participar en el Consejo Escolar en calidad de representantes del profesorado de acuerdo con las disposiciones vigentes.
- j) A la formación permanente para el ejercicio profesional.

k) A ejercer los cargos y las funciones directivas y de coordinación docente para los que sea designado en los términos establecidos legalmente y a postularse para estos nombramientos.

l) Ser informado de cuantas disposiciones legales incidan en el proceso educativo, de cuantos asuntos afecten a su relación con los alumnos.

m) Convocar, en coordinación con la Jefatura de Estudios y/o del Departamento de Orientación, a los padres o tutores de algún alumno, o del conjunto de los alumnos con quienes trabaja, para tratar asuntos relacionados con la educación de los mismos.

n) Participar activamente en las reuniones de los órganos de los que forma parte.

o) Ser respetados en su integridad física, moral, ideológica e intelectual.

p) Ser respetado en su horario sin perjuicio de lo dispuesto para las actividades complementarias y extraescolares programadas.

Funciones y deberes: son funciones y deberes del profesorado:

a) La programación y la enseñanza de las materias, módulos y, en su caso, ámbitos que tenga encomendados.

b) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.

c) La tutoría del alumnado, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.

d) La orientación educativa, académica y profesional del alumnado en colaboración, en su caso, con los departamentos de orientación o los equipos de orientación educativa.

e) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.

f) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.

g) La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en el alumnado los valores de la ciudadanía democrática.

h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.

i) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.

j) La participación en la actividad general del centro.

k) La participación en las actividades formativas programadas por los centros como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.

- l) La participación en los planes de evaluación que determine la Consejería competente en materia de educación o los propios centros.
- m) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.
- n) El conocimiento y la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación como herramienta habitual de trabajo en el aula.
- o) Asistir con puntualidad a las clases y reuniones de los órganos de que forma parte, debiendo justificar su ausencia o retraso.
- p) Poner en conocimiento de la Jefatura de Estudios o del Profesor de Guardia la imposibilidad de asistir a clase. Si la causa fuese sobrevenida (avería, enfermedad, etc.), avisará telefónicamente lo antes posible.
- q) Orientar la continuidad del trabajo de los alumnos/as cuando conoce la imposibilidad de asistir a clase.
- r) Velar y cuidar del comportamiento de los alumnos/as en el centro y especialmente de los alumnos/as del grupo asignado en su horario, quedando excluidos sólo los que constan en el parte de faltas como ausentes.
- s) Solventar los casos de disciplina, siempre en coordinación con la Jefatura de Estudios. Si el caso trasciende el ámbito de la asignatura, se comunicará al Tutor o Tutora y a la Jefatura de Estudios que, en su momento, informará a su vez a la Comisión de Convivencia.
- t) Introducir las faltas de asistencia o retrasos del alumnado en el sistema “Séneca”, tanto en sus horas de clase como en sus guardias, controlando la asistencia a clase de los alumnos/as.
- u) Atender las dudas, dificultades y cuestiones del alumno/a relacionadas con el desarrollo de su materia. Asimismo, atenderá las reclamaciones que sobre exámenes prevé la legislación.

→ PROFESOR/A DE GUARDIA

Son funciones del profesor/a de guardia:

- a) Velar por el cumplimiento del normal desarrollo de las actividades docentes y no docentes.
- b) Velar por el normal desarrollo de las actividades en el tiempo de recreo, dedicando una mayor atención al alumnado de los primeros cursos de la educación secundaria obligatoria a fin de garantizar su integración en el instituto en las mejores condiciones posibles.
- c) Procurar el mantenimiento del orden en aquellos casos en que por ausencia del profesorado sea necesario, así como atender a los alumnos en sus aulas con funciones de estudio o trabajo personal asistido.

- d) Anotar en el parte diario correspondiente las incidencias que se hubieran producido, incluyendo las faltas y/o retrasos del profesorado.
- e) Atender a aquellos alumnos/as que por motivos disciplinarios se encuentren sancionados fuera de su clase.
- f) Resolver, en colaboración con el directivo de guardia, cuantas incidencias se produzcan en el desempeño de su función
- g) Auxiliar oportunamente a aquellos alumnos/as que sufran algún tipo de accidente, gestionando, en colaboración con el Directivo de Guardia, el correspondiente traslado a un centro sanitario en caso de necesidad y comunicarlo a la familia.
- h) Introducir las faltas de asistencia o retrasos del alumnado de los grupos en que se ausente un miembro del profesorado, en el sistema “Séneca”
- i) Atender la biblioteca del instituto, en caso de ausencia del profesorado que tenga asignada esta función en su horario individual.
- j) Atender, en su caso, el aula de reflexión, siempre que se derive algún alumno o alumna y no exista en la misma un profesor para atenderlo. En el supuesto de que el docente asignado al aula de reflexión no tuviese alumnado que atender se unirá al resto del profesorado de guardia de dicho tramo horario.
- k) En el aula de reflexión se tratarán los problemas de convivencia (diálogo, reflexión...) del alumnado allí derivado, así como las tareas que tenga asignadas prestándole la ayuda necesaria.
- L) El desarrollo de las guardias se realizará siguiendo las instrucciones de jefatura del equipo directivo, teniendo en cuenta que las zonas asignadas al profesorado por día y tramo horario en el parte de guardia, serán orientativas y que todo el profesorado del tramo, deberá contribuir a cubrir las ausencias según necesidades del servicio.
- m) Durante la guardia, de no ser necesaria ninguna sustitución, el profesorado permanecerá en la sala de profesores del edificio principal o en el hall de FP (según edificio asignado).
- n) En conserjería del edificio principal hay un conjunto de juegos educativos que podrán ser utilizados durante las guardias. Es importante velar por el buen uso y mantenimiento de los juegos educativos que deberán devolverse al final de la guardia a conserjería.

→ TUTOR/A

Son funciones del tutor/a:

- 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.
- k) 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.
- l) Mantener una relación permanente con los padres, madres o representantes legales del alumnado. 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 determina en el reglamento de organización y funcionamiento, en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto.
- o) Asistir a las reuniones de tutores convocadas por el departamento de Orientación.
- p) Establecer los contactos necesarios con padres y alumnos de su grupo con el fin de conocer mejor las posibles causas de su rendimiento escolar y su actitud en el Instituto.
- q) Prestar el máximo interés a las faltas de asistencia y puntualidad de los alumnos a clase, para comunicarlo a los padres y/o actuar disciplinariamente, según proceda. Deberán justificar las faltas de los/as alumnos/as de su tutoría, que previamente habrán introducido los miembros del equipo educativo en Séneca.
- r) Controlar y coordinar la realización de las tareas que, por motivos disciplinarios, se realicen fuera del horario lectivo. El tutor/a debe asegurarse que su equipo docente

conoce las medidas disciplinarias aplicadas y coordinará la entrega de tareas a realizar durante los periodos de inasistencia a clase.

→ **NORMAS DEL ALUMNADO**

Todos los alumnos y alumnas tienen los mismos derechos y deberes. Su ejercicio y cumplimiento se adecuará a la edad y a las características de las enseñanzas que se encuentren cursando.

El ejercicio de los derechos y deberes del alumnado se realizará en el marco de los fines que a la actividad educativa atribuye el artículo 2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, en el título preliminar, capítulo I, artículos 1 y 2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. y en el título preliminar, artículos 4 y 5 y en el título I, sección 1: derechos y deberes de los alumnos, de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.

Derechos del alumnado

De acuerdo con el Decreto 327/2010, de 13 de julio, de la Consejería de Educación y Ciencia, constituyen derechos del alumnado los siguientes:

a) Derecho a recibir una formación de calidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad y de sus capacidades.

El Proyecto Educativo del Centro propiciará la programación de actividades complementarias y extraescolares que fomente el espíritu participativo del alumnado y promuevan la relación entre el centro y el entorno socioeconómico y cultural en que éstos se desenvuelven.

b) Al estudio.

c) A la orientación educativa y profesional.

d) A la evaluación y el reconocimiento objetivos de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar.

A estos efectos, tendrá derecho a ser informado de los criterios de evaluación que serán aplicados.

- El centro hará públicos los criterios generales que se van a aplicar para la evaluación de los aprendizajes y la promoción del alumnado.
- Los alumnos y las alumnas, o sus padres o representantes legales, podrán solicitar cuantas aclaraciones consideren necesarias acerca de las valoraciones que se realicen sobre su proceso de aprendizaje, así como sobre el desarrollo de sus capacidades y de las calificaciones o decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso, debiendo garantizarse por el Equipo Educativo el ejercicio de este derecho.
- El alumnado, o sus representantes legales, podrán formular reclamaciones contra las valoraciones del aprendizaje, decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al finalizar un ciclo o curso, de acuerdo con el procedimiento establecido por la Consejería de Educación y Ciencia.

- e) A la formación integral que tenga en cuenta sus capacidades, su ritmo de aprendizaje y que estimule el esfuerzo personal, la motivación por el aprendizaje y la responsabilidad individual.
- f) Al acceso a las tecnologías de la información y la comunicación en la práctica educativa y al uso seguro de Internet en el instituto.
- g) A la educación que favorezca la asunción de una vida responsable para el logro de una sociedad libre e igualitaria, así como a la adquisición de hábitos de vida saludable, la conservación del medio ambiente y la sostenibilidad.
- h) Al respeto a su libertad de conciencia y a sus convicciones religiosas y morales, así como a su identidad, intimidad, integridad y dignidad personales.
- i) A la igualdad de oportunidades y de trato, mediante el desarrollo de políticas educativas de integración y compensación.
- j) A la accesibilidad y permanencia en el sistema educativo, en los términos previstos en el artículo 7.2. de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.
- k) A la libertad de expresión y de asociación, así como de reunión en los términos establecidos en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.
- En los términos previstos en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, el alumnado podrá reunirse en el centro para actividades de carácter escolar o extraescolar, así como para aquéllas otras a las que pueda atribuirse una finalidad educativa o formativa.
 - El alumnado podrá reunirse en asamblea durante el horario lectivo. Para el ejercicio de este derecho se tendrá en cuenta lo siguiente:
 1. **El número de horas lectivas que se podrán destinar a este fin nunca será superior a tres por trimestre.**
 2. **El orden del día tratará asuntos de carácter educativo que tengan una incidencia directa sobre el alumnado.**
 3. **La fecha, hora y orden del día de la asamblea se comunicarán a la Dirección del centro con dos días de antelación, a través de la Junta de delegados.**
 - El alumnado tiene derecho a asociarse, creando asociaciones, federaciones, confederaciones y cooperativas
 - El alumnado podrá integrarse, al término de su escolarización, en asociaciones que reúnan a los antiguos alumnos y alumnas y colaborar, a través de ellas, en las actividades del centro.
 - El centro promoverá la creación de asociaciones de alumnos y de antiguos alumnos.
 - La Jefatura de Estudios favorecerá la organización y celebración de debates, mesas redondas u otras actividades en las que el alumnado podrá participar.
 - El centro establecerá la forma, los espacios y lugares donde se podrán fijar escritos del alumnado en los que ejercite su libertad de expresión.

- Los alumnos y alumnas tienen derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten. Cuando la discrepancia revista carácter colectivo, la misma será canalizada a través de los representantes del alumnado, a sus profesores, al tutor, a la dirección o a los órganos colegiados del centro, preferentemente siguiendo el orden citado.
- A partir de 3º de ESO, la discrepancia a la que se refiere el apartado anterior se puede manifestar con una propuesta de inasistencia a clase.

l) A la protección contra toda agresión física o moral.

m) A la participación en el funcionamiento y en la vida del instituto y en los órganos que correspondan, y la utilización de las instalaciones del mismo.

n) A conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía.

o) A ser informado de sus derechos y deberes, así como de las normas de convivencia establecidas en el instituto, particularmente al comenzar su escolarización en el centro.

Deberes del alumnado

Constituyen deberes del alumnado los siguientes:

→ **a) El estudio, que se concreta en:**

- La obligación de asistir regularmente a clase con puntualidad.
- Participar activa y diligentemente en las actividades orientadas al desarrollo del currículo, siguiendo las directrices del profesorado.
- El respeto a los horarios de las actividades programadas por el instituto.
- El respeto al ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros y compañeras.
- La obligación de realizar las actividades escolares para consolidar su aprendizaje que le sean asignadas por el profesorado para su ejecución fuera del horario lectivo.

b) Respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado.

c) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, así como la igualdad entre hombres y mujeres.

d) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro docente y contribuir al desarrollo del proyecto educativo del mismo y de sus actividades.

e) Utilizar adecuadamente las instalaciones y el material didáctico, contribuyendo a su conservación y mantenimiento. Se concreta en:

- Cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa:
- Los alumnos o alumnas que individual o colectivamente causen daño de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones, recursos materiales o documentos del Centro o a las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, los alumnos que sustrajeran bienes del Centro deberán restituir

lo sustraído. En todo caso, los padres o representantes legales de los alumnos y de las alumnas serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

- Permanecer en el aula en ausencia del profesor, realizando tareas de estudio.
- Mantener la compostura debida en las actividades que se celebren en el salón de actos (charlas, proyecciones, teatros, etc.).
- Conservar limpias las pistas polideportivas y cuidar el material deportivo.
- Usar debidamente los vestuarios y mantener la higiene adecuada. No se permitirá la entrada a clase al alumnado que venga con vestimenta inadecuada.

f) Participar en los órganos del centro que correspondan, así como en las actividades que este determine.

g) Participar en la vida del instituto

h) Deber de trabajar en silencio durante las clases en las que, por ausencia del profesorado, deban ser atendidas por el profesorado de guardia, no permitiéndose durante la misma otra actividad que el estudio. El profesorado de guardia podrá poner tareas al alumnado (dictados, lecturas, etc.). En el caso de que el número de profesores o profesoras ausentes supere al de guardia, se podrá sustituir esta actividad por otra que autorice el directivo de guardia.

i) Conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía, con el fin de formarse en los valores y principios recogidos en ellos.

→ **NORMAS DE LAS FAMILIAS**

Derechos

Son derechos de las familias los siguientes:

- a) Recibir el respeto y la consideración de todo el personal del instituto.
- b) Participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, apoyando el proceso de enseñanza y aprendizaje de estos.
- c) Ser informadas de forma periódica sobre la evolución escolar de sus hijos e hijas.
- d) Ser oídas en las decisiones que afecten a la evolución escolar de sus hijos e hijas.
- e) Ser informadas de los criterios de evaluación que serán aplicados a sus hijos e hijas.
- f) Ser informadas puntualmente de las faltas de asistencia de sus hijos e hijas al instituto.
- g) Suscribir con el instituto un compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.
- h) Conocer el Plan de Centro.
- i) Ser informadas de las normas de convivencia establecidas en el centro.
- j) Recibir notificación puntual de las conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia realizadas por sus hijos e hijas.
- k) Suscribir con el instituto un compromiso de convivencia, con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y con otros profesionales que atienden

al alumno o alumna que presente problemas de conducta o de aceptación de las normas escolares, y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como extraescolar, para superar esta situación.

- l) Recibir información de las actividades y régimen de funcionamiento del instituto, así como de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto.
- m) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados en el instituto.
- n) Participar en la vida del centro y en el Consejo Escolar.
- o) Utilizar las instalaciones del instituto en los términos que establezca el Consejo Escolar.

Deberes

Son deberes de los padres los siguientes:

- a) Colaborar con el centro en todo lo que esté relacionado con la educación de su hijo.
- b) Colaborar con el centro en todo lo necesario para que los alumnos cumplan las normas de convivencia.
- c) Acudir al centro cuantas veces sea requerido.
- d) Preocuparse de que su hijo asista a clase puntualmente y con el debido aseo.
- e) Justificar, en su caso, fehacientemente, las faltas de asistencia de su hijo a clase.

SOLICITUD DE COPIA DE EXAMENES POR PARTE DE LAS FAMILIAS:

Los pasos a seguir para solicitar copias de exámenes son los siguientes:

1. **El interesado/a (tutores legales o alumnado mayor de edad) realizará una instancia dirigida al docente con el que realizó la prueba, cuya copia se solicita.**
2. **Se dará registro de entrada en la secretaría del centro.**
3. **Jefatura de estudios entregará copia de dicha solicitud al docente afectado.**
4. **El docente, en un plazo de 10 días lectivos remitirá la copia del examen al interesado, bien de manera personal o vía Séneca.**

ACTUACIONES RESPECTO A LA CONVIVENCIA DEL ALUMNADO (Decreto 327/2010)

Las normas de convivencia tienen por objeto concretar los derechos y deberes del alumnado y establecer las correcciones que correspondan por las conductas contrarias a las citadas normas.

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

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

Los incumplimientos de las normas de convivencia habrán de ser valorados considerando la situación y las condiciones personales del alumno o alumna.

Las correcciones que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia tendrán un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto del alumnado y procurarán la mejora de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa. En todo caso, en las correcciones de los incumplimientos de las normas de convivencia deberá tenerse en cuenta lo que sigue:

- a) Ningún alumno o alumna podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación, ni, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.
- b) No podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumnado.
- c) La imposición de las correcciones previstas en el presente Reglamento respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno o alumna y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.
- d) Asimismo, en la imposición de las correcciones deberá tenerse en cuenta la edad del alumno o alumna, así como sus circunstancias personales, familiares o sociales. A estos efectos, se podrán recabar los informes que se estimen necesarios sobre las aludidas circunstancias y recomendar, en su caso, a los padres o representantes legales, o a las instituciones públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.

A los efectos del establecimiento de la gradación de las correcciones,

A) Se consideran *circunstancias atenuantes*:

- a) El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido.
- b) La falta de intencionalidad.
- c) La petición pública de excusas, estimadas como suficientes por los afectados que, en ningún caso, podrá suponer un acto de humillación o vejatorio para el alumno o alumna implicado.

B) Se consideran *circunstancias agravantes*:

- a) La premeditación y la reiteración.
- b) Cuando la persona contra la que se cometa la infracción sea un profesor o profesora.

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

Se corregirán, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Plan, los actos contrarios a las normas de convivencia del centro realizados por el alumnado tanto en horario lectivo, como en el dedicado a la realización de las actividades complementarias o extraescolares. Asimismo, podrán corregirse las actuaciones de los alumnos y de las alumnas que, aunque realizadas fuera del recinto y del horario escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes del alumnado en los términos previstos en este Plan. Todo ello sin perjuicio de que dichas conductas pudieran ser sancionadas por otros órganos o Administraciones, en el ámbito de sus respectivas competencias.

→ CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

Se consideran conductas contrarias a las normas de convivencia las siguientes:

- a) Cualquier acto injustificado que perturbe el normal desarrollo de las actividades de la clase o del Centro. *(Quedan incluidas las actividades complementarias y/o extraescolares que se realicen fuera del centro)*
- b) La sistemática actitud pasiva del alumnado en relación a su participación en las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como a las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
- c) No respetar el ejercicio del deber de estudiar de sus compañeros.
- d) Cualquier acto de incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.
- e) Causar, por uso indebido, pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del Centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

- f) Las faltas injustificadas de puntualidad. *La acumulación de 3 retrasos conllevará un apercibimiento por escrito y la aplicación de las correcciones o medidas oportunas.*
- g) Las faltas injustificadas de asistencia a clase.
- h) El uso de cualquier tipo de dispositivos electrónicos a excepción de aquellos que el profesorado requiera como herramienta de trabajo, y esto último siempre que el profesorado lo autorice. El uso de cualquiera de estos dispositivos dentro del recinto del instituto está terminantemente prohibido.

La falta a clase de modo reiterado puede provocar la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios generales de evaluación y la propia evaluación continua. Sin perjuicio de las correcciones que se impongan en el caso de las faltas injustificadas o las faltas de puntualidad a clase.

Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad de un alumno o alumna, las que no sean excusadas de forma escrita y aportando la documentación acreditativa de la situación por el alumno o alumna, o por sus padres o representantes legales si es menor de edad. La justificación se realizará indicando el nombre del alumno, curso y grupo y causa por la que se produce la ausencia.

Entre las causas contempladas son: enfermedad, muerte de un familiar, traslado de domicilio, deber inexcusable. El tutor/a guardará una copia de la documentación justificativa de las faltas entregadas por las familias o alumnado.

REPETICIÓN EXAMENES EN CASO DE AUSENCIAS JUSTIFICADAS:

En el caso de que un alumno/a no asista a una prueba de evaluación por causa justificada:

- **Enfermedad del alumno/a.**
- **Asistencia a exámenes oficiales.**
- **Fallecimiento de familiares hasta el 2º grado.**
- **Otros casos: a considerar por el docente.**

Para justificar la ausencia se deberá aportar la correspondiente documentación oficial.

La repetición de dicha prueba en otra fecha será programada por el docente y comunicada al alumno/a.

CORRECCIONES

Por la conducta contemplada en el apartado a) del presente Plan se podrá imponer la corrección de suspensión del derecho de asistencia a esa clase de un alumno o alumna. La aplicación de esta medida implicará:

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

Por las conductas distintas a la prevista en el apartado anterior, podrán imponerse las siguientes correcciones:

- a) Amonestación oral.
- b) Apercibimiento por escrito.
- c) Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los centros docentes públicos.
- d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
- e) Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia al centro por un período máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

3. Las actividades formativas que se establecen en las letras d) y e) del apartado anterior podrán ser realizadas en el aula de convivencia (en nuestro centro de Reflexión).

ÓRGANOS COMPETENTES PARA IMPONER LAS CORRECCIONES DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

- A. Será competente para imponer la corrección prevista en apartado 1 del punto anterior el profesor o profesora que esté impartiendo la clase.
- B. Serán competentes para imponer las correcciones previstas en el apartado 2:
 - **Para la prevista en la letra a), todos los profesores y profesoras del centro.**
 - **Para la prevista en la letra b), el tutor o tutora del alumno.**
 - **Para las previstas en las letras c) y d), el jefe o jefa de estudios.**
 - **Para la prevista en la letra e), el director o directora, que dará cuenta a la Comisión de Convivencia.**

→ **CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA.**

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

- a) La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b) Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- c) El acoso escolar, entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico, hacia un alumno o alumna, producido por uno o más compañeros y compañeras de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado.
- d) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del Centro, o la incitación a las mismas.
- e) Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual o racial, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.
- f) Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- g) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- h) El deterioro grave o causado intencionadamente de las instalaciones, recursos materiales o documentos del Centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.
- i) La reiteración, en un mismo curso escolar, de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro. Entendiéndose la reiteración como la comisión de dos faltas sancionadas en un mismo mes, o de tres, o más, en periodos superiores a un mes.
- j) Cualquier acto que altere gravemente el normal desarrollo de las actividades del Centro.
- k) El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la Comisión de Convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.
- l) La grabación no autorizada de imágenes y/o sonidos en el Centro por cualquier medio, incluidos los teléfonos móviles, así como su difusión en la red.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro prescribirán en el plazo de dos meses contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los períodos vacacionales.

Por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia previstas en el presente Plan, podrán imponerse las siguientes correcciones:

- a) Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro y a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos del mismo, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un período máximo de un mes o *en las siguientes actividades extraescolares programadas*.
- c) Cambio de grupo.
- d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a tres días e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar las actividades que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.
- e) Suspensión del derecho de asistencia al Centro durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
- f) Cambio de Centro docente.

Las actividades formativas que se establecen en las letras d) y e) del apartado anterior podrán ser realizadas en el aula de convivencia (en nuestro caso Aula de Reflexión)

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

Asimismo, cuando se imponga la medida disciplinaria a que se refiere la letra f), la Consejería de Educación garantizará un puesto escolar en otro centro docente.

ÓRGANOS COMPETENTES PARA IMPONER LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

Será competencia del director o directora del centro la imposición de las medidas disciplinarias previstas en el apartado anterior, de lo que dará traslado a la Comisión de Convivencia.

No podrá imponerse la corrección prevista en la letra f) de este Reglamento sin la previa instrucción de un expediente que, tras la recogida de la necesaria información, acuerde el director.

Cuando se imponga la corrección prevista en la letra e) de este artículo, el Director/a podrá levantar la suspensión de su derecho de asistencia al Centro antes del agotamiento del plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno o alumna.

→ PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE LAS CORRECCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

PROCEDIMIENTO GENERAL

- **Las pequeñas incidencias e incumplimientos leves de las normas de convivencia que no afectan al resto de la comunidad educativa, al funcionamiento general del centro y no tengan un carácter premeditado y violento pueden resolverse con una comunicación escrita dirigida a las familias/tutores a través de la agenda escolar del alumno/a implicado, plataforma Pasen, o cualquier otro soporte digital, informando además al tutor/a del mismo.**
- **Cuando un profesor o profesora considere la necesidad de cumplimentación de un parte por conducta contraria a la convivencia o gravemente perjudicial para la misma, seguirá las siguientes pautas:**
 - 1.- El profesor/a reflejará en el parte lo sucedido rellenando los apartados correspondientes y solicitará del alumno/a implicado las alegaciones oportunas que serán reflejadas en el parte. Pudiendo el alumno/a, firmar el parte o negarse a ello sin que ello implique la retirada del parte.
 - 2.- El profesor/a informará, a la mayor brevedad, a la madre, el padre o tutor/a legal del alumno o alumna, de la situación que ha desencadenado dicho parte. (Dejará constancia por escrito en el parte, del día, hora, vía de comunicación utilizada y observaciones de este proceso). Se recomienda contactar vía telefónica para obtener un contacto más directo que ayude a resolver la incidencia. (Nos permite tener feedback)
 - 3.- El profesor/a comunicará al tutor/a lo sucedido y le entregará el parte original cumplimentado y una copia para jefatura de estudios.
 - 4.- El tutor/a gestionará con Jefatura de Estudios lo ocurrido indicándole los pasos a seguir. Debemos asegurarnos que se cumple el trámite de audiencia al alumnado y a la familia.

5.- Jefatura de Estudios se pondrá en contacto con los representantes legales de éste/a para comunicarles la medida disciplinaria impuesta. Para ello se contará con la colaboración del tutor/a, quien reflejará en Séneca lo sucedido.

En el caso de que los hechos tuviesen tal gravedad que impidan el normal desarrollo de las actividades de clase, el profesor/a podrá proceder a la expulsión de aula, como medida excepcional.

Para ello mandará al delegado/a de clase en busca del profesor/a de guardia. A continuación, acompañará al alumno/a que ha cometido el incidente a Jefatura de Estudios mientras el profesor de guardia se quedará con el resto del grupo. El profesor/a rellenará de forma inmediata el documento establecido (parte). A partir de este momento desde Jefatura se adoptarán las medidas oportunas siguiendo los pasos descritos anteriormente.

Medidas para el seguimiento académico durante el caso particular de la suspensión del derecho de asistencia al centro.

El tutor/a del alumno/a será el encargado de recopilar y coordinar las actividades de las distintas materias para que las realice en el periodo de expulsión. Cada profesor/a que imparte clase al alumno/a enviará las tareas al tutor/a y las revisará a la incorporación al centro del alumno/a, considerándose como conducta contraria el incumplimiento de dichas tareas.

El alumnado afectado siempre tendrá derecho a la realización de los mismos exámenes que realice el resto del grupo, pero en el momento que profesor/a considere oportuno.

PRESCRIPCIÓN DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS Y GRAVEMENTE PERJUDICIALES.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia en el Centro prescribirán, en lo referido a su sanción particular, en el plazo de 30 días naturales contados a partir de la fecha de su comisión y registro escrito, excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el calendario escolar.

Las conductas gravemente perjudiciales a las normas de convivencia en el Centro prescribirán, en lo referido a su sanción particular, en el plazo de 60 días naturales contados a partir de la fecha de su comisión y registro escrito, excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el calendario escolar.

RECLAMACIONES A LAS MEDIDAS CORRECTORAS.

1. El alumno o alumna, sus padres, madres o representantes legales, podrán presentar en el plazo de dos días lectivos una reclamación contra las correcciones o medidas disciplinarias impuestas, ante quien las impuso, contados a partir de la fecha en que se comunique.
2. En el caso de que la reclamación fuese estimada, la corrección o medida disciplinaria no figurará en el expediente académico del alumno.
3. Asimismo, las medidas disciplinarias adoptadas por el director o directora en relación con las conductas del alumnado a que se refiere el artículo 37 del Decreto 327/2010 podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres, madres o representantes legales del alumnado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. A tales efectos, el director o directora convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar en el plazo máximo de dos días lectivos, contados desde que se presentó la correspondiente solicitud de revisión, para que este órgano proceda a confirmar o revisar la decisión y proponga, si corresponde, las medidas oportunas.

COMISIÓN DE CONVIVENCIA

→ COMPOSICIÓN

En el seno del Consejo Escolar del Instituto existirá una Comisión de Convivencia, integrada por el director/a que actuará como presidente/a, el/la jefe/a de Estudios, dos representantes del profesorado, dos representantes de las familias y dos representantes del alumnado, elegidos por cada uno de los sectores de entre sus representantes en el Consejo Escolar.

La elección de los miembros de la Comisión de Convivencia tendrá lugar en la primera reunión, una vez constituido el Consejo Escolar.

Si en el Consejo Escolar hay un miembro designado por la Asociación de Madres y Padres del Alumnado del centro, éste será uno de los representantes de los padres y madres en la Comisión de Convivencia.

A las reuniones de la comisión de convivencia podrán ser invitados por la presidencia la persona responsable de la orientación del centro y la persona designada por el Consejo Escolar para impulsar medidas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres, así como, en su caso, el profesor/a responsable de la coordinación del plan de convivencia y el educador/a social de la zona, con objeto de que informen en el ámbito de sus respectivas competencias.

→ FUNCIONES

Las funciones de la Comisión de Convivencia son las siguientes:

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

→ **FUNCIONAMIENTO**

1. La Comisión de Convivencia se reunirá siempre que la convoque su presidente/a o cuando lo soliciten al menos 2/3 de los miembros de la Comisión de Convivencia.
2. Para el desarrollo de las competencias que tiene atribuidas la Comisión de Convivencia se reunirá con carácter ordinario, al menos, una vez cada trimestre de los que compone el curso académico.
3. Será convocada con, al menos, 48 horas de antelación, salvo en casos de urgencia, en los que podrá serlo con 24 horas.
4. El quórum necesario para la válida constitución de la Comisión de Convivencia será de la mitad más uno de sus miembros.
5. Los acuerdos en el seno de la Comisión se tomarán por mayoría simple de los asistentes.
6. Esta Comisión podrá recabar el asesoramiento e invitará a sus sesiones, con voz pero si voto, a cualquier persona de la Comunidad Educativa que estime oportuno, especialmente a los instructores/as de expedientes derivados de la comisión de conductas contrarias y/o perjudiciales a la convivencia en el Centro.

Plan de Actuaciones

1. Realizar aportaciones en la elaboración y revisiones del Plan de Convivencia del Centro.
2. Seguimiento del Plan de Convivencia y de las medidas contenidas en el mismo.

3. Elaborar un informe trimestral sobre convivencia para presentar al Consejo Escolar.
4. Elaborar una Memoria de actuaciones realizadas en el curso académico de que se trate, dando cuenta de la misma al Consejo Escolar en la última reunión que éste celebre en dicho curso.

Plan de reuniones

La Comisión de Convivencia se reunirá siempre que la convoque su Presidente/a o cuando lo soliciten al menos 2/3 de los miembros de la Comisión de Convivencia.

Procedimiento para la comunicación de las correcciones a la Comisión de Convivencia.

La dirección del centro dará traslado a la Comisión de Convivencia cuando imponga las correcciones que conlleven suspensión del derecho de asistencia al centro por un máximo de tres días (letra e) del apartado 35.2 y en todas las referidas en el artículo 38 del decreto 327/2010 de 13 de Julio sobre los ROF.

La dirección comunicará a los miembros de la comisión de convivencia, las medidas disciplinarias impuestas.

AULA DE REFLEXIÓN PARA LA CONVIVENCIA

→ INTRODUCCIÓN

De acuerdo con lo establecido en el artículo 25 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, los centros educativos podrán crear Aulas de Convivencia para el tratamiento individualizado del alumnado que, como consecuencia de la imposición de una corrección o medida disciplinaria por alguna de las conductas tipificadas en los artículos 34 y 37 del citado Decreto, se vea privado de su derecho a participar en el normal desarrollo de las actividades lectivas.

La creación del Aula de Convivencia surge, pues, como una necesidad de dar respuesta a la atención educativa que requiere la diversidad del alumnado del centro. Se plantea como una medida para intentar mejorar las conductas y actitudes de aquellos alumnos y alumnas que presentan dificultades en la convivencia y, con ello, mejorar el clima de convivencia del grupo-clase y del centro en su conjunto.

→ OBJETIVOS

1. Resolver conflictos de manera pedagógica desde el diálogo y la reflexión.
- 2.- Ayudar al alumnado a tener una buena disposición ante las tareas y su trabajo diario.
3. Fomentar actitudes de respeto, entendimiento, autoestima y autocontrol.

→ CONDICIONES PARA QUE EL ALUMNO/A SEA DERIVADO AL AULA DE CONVIVENCIA.

El alumno/a ha tenido que recibir previamente alguna corrección de su conducta, y ésta ha resultado insuficiente. Hemos de considerar si con esta medida se van a alcanzar los objetivos marcados anteriormente y si el alumno/a responde a este perfil. Será la Jefatura de Estudios, oído el tutor, quien determine si es procedente este tipo de corrección de conducta.

FUNCIONAMIENTO

Aspectos generales

1. Finalidad del Aula de Reflexión. El alumnado que acude al aula de reflexión necesita nuestra ayuda. El objetivo del Aula es que el alumno reflexione, se auto examine. Regañarle excesivamente no ayudará para nada. Mostrar una actitud de desprecio, tampoco. Hemos de ser firmes, pero comprensivos.
2. Localización de los documentos. La Ficha de Asistencia estará en la Jefatura de Estudios. El resto de documentos, en el archivador del Aula de Reflexión.
3. Buen uso del Aula. Tanto alumnado como profesorado ha de aprovechar con coherencia este recurso. Ningún profesor/a mandará directamente a los alumnos al Aula, sino que será una decisión colegiada entre Jefatura de Estudios, Orientación y Tutoría.
4. Expedientes completos. Es importante que el alumno firme el compromiso. Si después de pasar por el Aula el alumno no firma el compromiso el Aula pierde todo su poder educativo. Cada expediente quedará archivado en una funda de plástico, en su grupo correspondiente. La Jefatura de Estudios comprobará con regularidad que los expedientes se terminan correctamente.

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

→ **CONSIDERACIONES.**

A la hora de abordar las medidas de promoción de la convivencia en nuestro centro deberíamos comenzar por revisar nuestro marco curricular y organizativo.

- En cuanto al marco curricular, sería conveniente analizar la implementación, en el currículo, de las competencias básicas, especialmente las referidas a la competencia social y ciudadana y la competencia para la autonomía e iniciativa personal, así como la educación en valores como elemento transversal en todas las áreas del currículo.
- En cuanto al marco organizativo, comprendería las revisiones de los planes y programas de centro de carácter obligatorio, tales como el Plan de Acogida, Plan de Acción Tutorial, y el propio Plan de Convivencia, así como de todos los proyectos relacionados, prestando una especial atención a las actuaciones encaminadas a la mejora de la convivencia y la resolución de conflictos.

PLAN DE ACOGIDA.

Justificación.

En nuestro centro cada curso escolar se produce un continuo trasiego de personas de distintos sectores; profesores, alumnos, familiares de los alumnos, personal de administración y servicios, etc. Es muy importante para la buena marcha de un centro, que los integrantes de los distintos sectores que lo conforman sepan cuál es la labor que tienen que desempeñar en el mismo. Todas estas personas han de adaptarse lo antes posible y para ello hemos de tener un plan de actuación para cada sector.

Este plan de acogida, se encuentra ubicado como documento del plan de convivencia, ya que es un aspecto clave de la misma. Pero a su vez tiene connotaciones propias, puesto que una buena convivencia radica en que todas las personas se sientan igualmente importantes en el desempeño de su función.

Objetivos.

- **Fomentar el sentimiento de pertenencia al centro.**
- **Facilitar la inclusión en la vida del centro.**
- **Promover la participación de las familias en la vida del centro.**
- **Facilitar la incorporación del profesorado nuevo en la vida del centro y en los procedimientos y proyectos que se desarrollan.**
- **Mejorar la calidad de la convivencia en el centro.**
- **Mejora de los resultados académicos.**

Actuaciones.

Acogida del profesorado nuevo.

- **Profesorado que llega a comienzos de curso.**

Las actuaciones serán las siguientes:

- **Acogida por parte de la secretaria del centro, la cual tomará los datos del nuevo profesor o profesora.**
Reunión informativa antes del primer Claustro del curso, con objeto de darles la bienvenida, presentarles al equipo directivo, enseñarles las instalaciones del centro, así como unas nociones básicas del funcionamiento del mismo.
- **Entrega de información completa sobre todo lo necesario para poder realizar su trabajo a lo largo del curso.**
- **Reunión con jefatura de estudios, a principios de curso, para aclarar los aspectos que se deriven de la lectura, por parte del nuevo profesorado, de la documentación recibida.**

Acogida del profesorado que se incorpora a lo largo del curso.

Las actuaciones serán las siguientes:

- **Recibimiento y bienvenida por parte del directivo que esté de guardia en ese momento, el cual le facilitará su horario, listas de alumnos de los cursos a los que les imparta clase, y le informará de las nociones básicas de funcionamiento del centro.**
- **Entrega de información con la documentación que se mencionaba en el punto anterior y aclaración de posibles dudas por parte de la jefatura de Estudios.**

Acogida del Alumnado que llega a comienzo de curso.

Las actuaciones a llevar a cabo serán las siguientes:

- Como actuación previa, para los alumnos que pueda incorporarse al primer curso de la ESO, en el tercer trimestre del curso anterior, el equipo directivo invitará a este alumnado para que conozca las instalaciones del que va a ser su centro el curso siguiente. Se trata de visitas programadas con antelación para alumnado de 6 curso de primaria acompañados de sus tutores.
- Realizar un primer contacto en el salón de actos con el equipo directivo y sus tutores correspondientes.
- Un grupo de alumnos de cursos superiores, alumnos “acogedores”, les acogerá e informará de a qué lugar tienen que dirigirse para la recepción en la clase.
- Se realizará la acogida por cursos en la propia clase, les recibirá el tutor y alumnos mediadores. En este momento se realizará una dinámica de presentación, se dará la información correspondiente por parte de cada uno de los miembros del centro que acogen al grupo y habrá un tiempo para preguntas. La información básica que se dará será la siguiente:
 - Horarios.
 - Lugares de entrada y salida del alumnado.
 - Normas generales de funcionamiento del centro.
 - Justificación de las faltas de asistencia.
 - Información relativa a los libros de texto.
 - Recorrido guiado por los lugares principales del centro, para que los nuevos alumnos conozcan su ubicación, así como una presentación de las personas que van a ir encontrando en cada uno de ellos (conserjes, cargos directivos, profesores, orientador...).

Acogida del Alumnado que se incorpora a lo largo del curso.

- Dado que este tipo de alumnado se puede incorporar al centro en cualquier momento, es necesario tener previstas una serie de actuaciones que garanticen su integración, lo más breve posible, en la vida del centro. Para ello se realizará lo siguiente:
- Cuando presente el sobre de matrícula, se le informará que deberá presentarse al día siguiente, a primera hora, en Jefatura de estudios.
- Una vez se presente en Jefatura de estudios, se le indicará el grupo que se le asigna, se le entregará el horario de clases, y se le acompañará a clase para que se integre lo antes posible. El profesor que se encuentre en esa clase lo presentará a sus nuevos compañeros y se le emplazará para una entrevista con su tutor/a para recibir la información básica reflejada en el apartado anterior.

- Se facilitará su integración en su grupo de clase, donde el delegado y alumnos mediadores tendrán un papel relevante.

Acogida del Alumnado inmigrante.

Teniendo en cuenta las especiales características del alumnado de este tipo, con costumbres y/o con idioma diferente al nuestro, las actuaciones a llevar a cabo serán las mismas que para el alumnado de los dos puntos anteriores, pero los alumnos acogedores serán sustituidos por alumnos del centro de la misma nacionalidad.

El alumnado que presente necesidades de atención lingüística, se derivará al aula de ATAL, a través del Departamento de Orientación. Este tipo de alumnado será evaluado y diagnosticado, así como distribuido en grupos y horarios a través de Orientación, Jefatura de Estudios y profesorado de ATAL.

También se contemplan otras medidas para facilitar la adaptación e integración de este tipo de alumnado al centro, como la celebración de actividades interculturales.

Acogida a las familias.

Para las familias de los alumnos/as que se incorporan por primera vez a 1º de ESO:

- En el tercer trimestre del curso anterior se llevará a cabo una reunión con jefatura de estudios en la que se les informará de todos aquellos aspectos de su interés relacionados con el centro. Dicha reunión se intentará realizar en el centro de primaria. Además, se concertará un “día de puertas abiertas” para que las familias puedan visitar las instalaciones y entrevistarse con el equipo directivo.
- Al comienzo de curso escolar tendrá lugar una reunión con las familias para informar de aspectos relevantes de funcionamiento, de carácter académico y de convivencia.
- Para las familias de los alumnos/as que se incorporen a lo largo del curso, el tutor del grupo correspondiente a este alumnado, concertará una cita para informarles acerca del funcionamiento del centro, y de cómo se va desarrollando la adaptación de sus hijos a éste.
- Las familias de alumnos inmigrantes, que tengan problemas con nuestro idioma, serán atendidas con la colaboración de otras familias que compartan su idioma, los cuales harán de traductores.

Acogida al alumnado del Master en Educación Secundaria.

Nuestro centro ha sido centro de acogida del alumnado que realiza las prácticas del Master en Educación Secundaria.

Tras una presentación por parte del coordinador y el equipo directivo, se elaborará un plan de trabajo del alumnado de prácticas, en el que se incluirán, entre otros datos, el horario de asistencia de los alumnos al centro.

Este alumnado recibirá toda la información necesaria para el desarrollo de su actividad y el asesoramiento por parte de sus respectivos tutores. Participará en todas las actividades que afecten a sus grupos al igual que el resto del profesorado y asistirá a las

reuniones y entrevistas propias del trabajo docente del centro (sesiones de evaluación, reuniones de equipos educativos, reuniones de departamentos, áreas, entrevistas con padres, ...).

Evaluación del plan de acogida.

Con el propósito de cumplir con los objetivos propuestos, se realizará una evaluación del plan de acogida en dos etapas: a finales de cada curso y cada vez que se revise el plan de convivencia.

Los instrumentos a utilizar en la evaluación el plan de acogida consistirán en encuestas destinadas a conocer la impresión de las personas implicadas en el mismo.

El plan de acogida podrá sufrir modificaciones adaptándose a las circunstancias particulares de cada curso escolar.

ACTIVIDADES DE TUTORÍA

A través del Plan de Acción Tutorial:

- Promoción de la cultura de paz en cuantas actividades se realicen.
- Educación emocional.
- Sensibilizar ante problemas de exclusión, acoso escolar, ciberacoso...
- Promocionar el diálogo, la corresponsabilidad y la participación en todos los ámbitos de la comunidad educativa.
- Trabajar la cultura de paz desde el plan de igualdad y coeducación.
- Participar en proyectos interculturales.

MEDIDAS A APLICAR EN EL CENTRO PARA PREVENIR, DETECTAR, MEDIAR Y RESOLVER LOS CONFLICTOS QUE PUDIERAN PLANTEARSE

→ COMPROMISO DE CONVIVENCIA FAMILIA-CENTRO

Consideraciones:

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 327/2010, de 13 de Julio, desarrollado posteriormente en la Orden de 20 de junio de 2011, los representantes legales del alumnado que presente problemas de conducta y de aceptación de las normas escolares podrán suscribir con el centro un Compromiso de Convivencia, con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado que atiende al alumno o alumna, de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan para superar dicha situación y de comprometer a las familias en las actuaciones a desarrollar.

Se contemplarán los “compromisos de convivencia” como instrumento alternativo a la sanción para instar a un cambio de actitud del alumno en aquellos casos en que no haya reiteración de las conductas contrarias, que la gravedad de las mismas lo haga inviable y siempre bajo la supervisión de la directora.

→ Perfil del alumnado al que va dirigido

La familia o el tutor o tutora pueden solicitar la suscripción de un Compromiso de Convivencia para todos aquellos alumnos y alumnas que hayan incumplido las normas de convivencia en algún momento. La decisión de conceder la posibilidad de suscribir un Compromiso de Convivencia no es automática, se debe intuir al menos la posibilidad de cambio en la conducta, y contar con respaldo de la familia.

Algunos ejemplos de perfil de alumnado serían:

- Alumnado que no acepta las normas establecidas en el aula o en el centro.
- Alumnado con numerosas faltas de asistencia sin justificar y que dificultan su integración.
- Alumnado con problemas de aprendizaje que deriven en problemas de conducta.
- Alumnado con dificultades para su integración escolar.

→ Procedimiento

1. El tutor o tutora dará traslado al equipo directivo de cualquier propuesta, con carácter previo a la suscripción del Compromiso, para que éste verifique el cumplimiento de las condiciones previstas en el Plan de Convivencia del centro.
2. Una vez verificadas las condiciones, el director o directora autorizará al tutor o tutora para que lo suscriba (anexo VI de la Orden de 20 junio de 2011).
3. Una vez suscrito el Compromiso de Convivencia, el tutor o tutora dará traslado del mismo al equipo educativo y al equipo directivo, quien lo comunicará a la Comisión de Convivencia.
4. 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.
5. 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.
6. Se mantendrán reuniones y otros contactos con la periodicidad que se acuerde con los padres y madres del alumnado implicado, para informarles de la evolución de su hijo o hija en el centro y conocer los avances realizados en los compromisos adquiridos por la familia.
7. Si se incumpliera el Compromiso de Convivencia, el tutor o tutora debería ponerlo en conocimiento del equipo educativo y del equipo directivo para que

dé traslado de los hechos a la Comisión de Convivencia, que propondrá las medidas e iniciativas adecuadas.

→ ALUMNO/A AYUDANTE

Es un sistema de ayuda entre iguales, que trata de crear un grupo de alumnos y alumnas que ayuda a sus compañeros y compañeras en situación de indefensión o confusión, o bien que tienen dificultades académicas o de relación con sus compañeros.

Se enmarca en las estrategias de carácter preventivo para la mejora de la convivencia.

Se trata de desarrollar unos servicios paralelos a los métodos tradicionales de resolución de conflictos, dándoles una mayor responsabilidad y participación al alumnado y siendo un enlace perfecto para la mediación.

Objetivos y Necesidades

- Objetivo general: mejorar la calidad de las relaciones en el marco escolar, sobre todo, las que se dan entre el alumnado.
- Objetivos específicos:
 - Fomentar la colaboración y búsqueda de soluciones en problemas interpersonales en el ámbito escolar.
 - Reducir los casos de acoso y maltrato entre el alumnado.
 - Disminuir la conflictividad y, con ello, la aplicación de medidas sancionadoras.
 - Mejorar la seguridad de todos los miembros de la comunidad educativa.
 - Favorecer la participación del alumnado en la resolución de conflictos en la escuela.
 - Anticiparse a problemas futuros, tratando las bases de cada problemática.
 - Crear canales de comunicación y de conocimiento mutuo, mejorando la autoestima de todos los y las participantes en el programa.
 - Crear un enlace natural a la mediación entre iguales.
 - Establecer una organización escolar específica para tratar las formas no violentas de afrontar los conflictos
 - Incrementar los valores a través de la responsabilidad compartida y la implicación en la mejora del clima afectivo de la comunidad.

Necesidades

- Grupo de alumnado voluntario y elegido por el grupo.
- Equipo de profesorado voluntario de apoyo al Alumnado Ayudante que impulse y desarrolle las distintas actividades.
- Fijar una reunión con la familia para aclarar, informar y recoger sugerencias al respecto. Las familias deberán aprobar la participación de su hijo o hija como Alumno o Alumna Ayudante.
- Tiempos y espacios donde puedan reunirse alumnado y profesorado del equipo.

Perfil del Alumnado Ayudante

El alumnado ayudante debe reunir los siguientes valores:

- Confidencialidad: mantengo en silencio las intimidades o dificultades de las personas a las que ayudo.
- Compromiso: colaboro con el equipo del Alumnado Ayudante y con mi actitud de ayuda. Estoy siempre atento a lo que puedo hacer para ayudar, aunque esa persona no me caiga bien.
- Respeto: expreso respeto a las personas que requieren mi colaboración: a sus gustos, sus opiniones, su imagen...
- Solidaridad: me pongo en el lugar de los demás, veo su pesar, sus dificultades, sus debilidades y sus diferencias con otros. Busco el encuentro con los demás y no la batalla.
- Disponibilidad: ofrezco mi presencia cuando se me requiere. Hago que las demás personas sientan mi interés por escucharlas y ayudarlas.
- Acepta las críticas.

Funciones del Alumnado Ayudante

- Informar a los compañeros y compañeras sobre la ayuda que él o alguien del equipo de Alumnado Ayudante puede ofrecer.
- Difundir la ayuda individualmente o en actuaciones conjuntas con otros compañeros y compañeras.
- Acoger al alumnado recién llegado al centro o a aquellos compañeros y compañeras que se encuentren solos o rechazados.
- Ayudar en las tareas académicas, directamente u organizando grupos de ayuda.
- Ayudar a alumnos o alumnas que estén tristes o decaídos por algún problema personal y que necesiten que alguien los escuche o les preste un poco de atención.
- Brindar apoyo a quienes están tristes o decaídos.
- Escuchar activamente a los compañeros y compañeras sobre los conflictos que tienen y las inquietudes que sienten; sin aconsejar, sin enjuiciar ni criticar.
- Detectar posibles conflictos y discutirlos en las reuniones periódicas para buscar formas de intervenir antes de que aumenten.
- Derivar aquellos casos en los que no sepamos cómo actuar; también en aquellos en los que se dan agresiones físicas con uso desmedido de la fuerza; y siempre que las personas implicadas reflejen mucho dolor y graves dificultades personales. El profesorado responsable valorará con vosotros las alternativas de acción a seguir.

Plan de Formación del Alumnado Ayudante

- Entrenamiento en habilidades de comunicación y escucha activa
Formación en técnicas de resolución de conflictos
Desarrollo de la empatía
- Juegos para la cohesión del grupo de alumnos/alumnas.

→ TUTORÍA COMPARTIDA

Consideraciones

El Plan de Tutoría Compartida (PTC) es una estrategia de acción tutorial adaptada, dirigida a alumnado con perfil conflictivo desde una intervención continuada mediante técnicas de orientación personal, familiar y académica. Consiste en asociar un/a alumno/a con perfil disruptivo a un profesor o profesora sin función tutorial con funciones de asesoramiento y orientación personalizada e individualizada. Este profesor/a recibe siempre el nombre de Segundo Tutor.

Los objetivos que se plantean son los siguientes:

- Mejora de la conducta
- Mejora académica del alumno y su grupo
- Descarga de trabajo al tutor/a
- Mejora de la coordinación en el ámbito de convivencia

Perfil de Alumnado

- Objetores escolares: abandonan la mayoría de las asignaturas.
- Conflictivos. Historial negativo.
- Dificultades de aprendizaje.

Desarrollo del Programa:

Selección alumnado

1. Nominaciones (según perfil). Se realizan a propuesta de equipo directivo y tutor/a en la evaluación inicial o en el momento que se detecta la necesidad del mismo.
2. Solicitud de participación voluntaria (profesores/as, alumnos y padres)
3. Emparejamiento (elección por profesor, alumno, por continuidad, por el coordinador...)
4. Entrega de cuadernillos de seguimiento (ver Anexo).

Desarrollo. Aplicación de estrategias

- Contrato de trabajo
- Entrevistas con el alumno/a
- Entrevistas a padres y madres
- Mediación en conflictos
- Informes mensuales
- Bonificaciones
- Tareas adaptadas
- Modelo de correctivos
- Asambleas de clase

Evaluación y Plan de Reuniones

- Se realizará una primera reunión inicial de todos los segundos tutores/as para pormenorizar el plan de trabajo en el mes de octubre.
- Se realizará un seguimiento trimestral con reuniones de todos los segundos tutores/as.

- Se fomentará la coordinación tutor/a – Cotutor/a – Jefatura ante cualquier incumplimiento de las normas de convivencia, evaluando el desarrollo del programa.

→ **SERVICIO DE MEDIACIÓN**

Según la sección segunda de la Orden de 20 de junio de 2011 sobre Promoción de Convivencia Escolar, los centros tienen que implementar las medidas necesarias para la mediación en conflictos.

Justificación y Objetivos

Este servicio nace de la inquietud por mejorar la convivencia en nuestro centro y por potenciar el desarrollo de nuevos recursos o procedimientos que puedan contribuir a resolver los conflictos cotidianos de convivencia a través del manejo de un estilo de cooperación, de diálogo, de respeto y sensibilidad por el otro. Esto se realiza desde la convicción de que permitirá crear un ambiente más satisfactorio en las relaciones interpersonales dentro de nuestro IES.

Objetivos:

- **Considerar la mediación como la vía más adecuada para regular la convivencia en el centro y gestionar los conflictos, sobre todo entre iguales.**
- **Fomentar la participación activa de todos los miembros de la comunidad educativa en la convivencia del centro**
- **Formar futuros mediadores/as entre el equipo docente, padres/madres delegadas, profesorado que ejerce la tutoría y padre/madres interesadas en ello.**
- **Formar a un grupo de alumnos/as mediadores en el centro.**

Características Generales

Las características fundamentales de la mediación en el centro:

- **Se trata de ofrecer al alumnado, profesorado y familias del centro la posibilidad de resolver conflictos contando con la ayuda de una tercera persona neutral, el mediador/a, para hablar del problema e intentar llegar a un acuerdo que satisfaga a las partes.**

El equipo de mediación está compuesto por:

- **Al menos un docente con formación en mediación para la resolución de conflictos y convivencia.**
- **La persona responsable de la coordinación de bienestar y/o convivencia.**
- **Alumnado voluntario previamente formado en mediación (alumnado ayudante).**

Estas personas no son ni jueces ni árbitros, no imponen soluciones ni opinan sobre quién tiene la verdad, lo que buscan es satisfacer las necesidades de las partes en

disputa, regulando el proceso de comunicación. Son, básicamente, facilitadoras del proceso de comunicación y acuerdo.

La mediación es voluntaria, confidencial, no es amenazante ni punitiva, sino que está basada en el diálogo, a través del que se pretende mejorar la relación y construir soluciones que satisfagan a ambas partes.

La mediación puede tener carácter exclusivo o conjunto con las medidas sancionadoras que pudieran corresponder y que están establecidas en nuestro Plan de convivencia. Se podrá realizar de forma previa, simultánea o posterior a la aplicación de estas medidas. Cuando su realización sea posterior pretenderá restablecer la confianza entre las personas implicadas.

Perfil de Conflictos

Los conflictos típicos que se pueden resolver con la mediación son, por ejemplo:

- **Problemas entre alumnos/as derivados de una relación entre iguales inadecuada y especialmente cuando hay desequilibrio significativo entre las partes.**
- **Amistades que se han deteriorado y que perjudican la marcha académica y emocional tanto del individuo como del grupo.**
- **Situaciones que desagraden o se perciban como injustas entre los miembros de la comunidad educativa con especial hincapié los posibles casos de acoso o ciberbullying.**
- **A través de la mediación se recogen y gestionan conflictos que pueden llegar a través de distintas vías: alumnado, profesorado tutor, buzón del equipo de mediación, profesorado, padres/madres, comisión de convivencia del consejo escolar, jefatura de estudios o dirección.**

Procedimiento de Derivación y Protocolo. Fases

Si el conflicto es entre alumnos/as, y siempre que cumpla el perfil leve, podrá ser iniciado y resuelto en el tiempo de recreo con el alumnado ayudante. Una vez concluido, el alumno/a ayudante informará del proceso a la dirección de centro, por si se requiriesen otras intervenciones.

En el resto de casos, las personas implicadas acudirán a la dirección del centro. Una vez solicitado, la directora designará a la persona más adecuada para realizar la mediación, con la aceptación, por supuesto de las partes enfrentadas y esta deberá ponerse en contacto con las personas implicadas para iniciar la mediación.

La persona responsable del Proyecto Escuela Espacio de Paz se encargará de coordinar todas las actuaciones necesarias para que el programa de mediación esté controlado, siendo informado por parte de la dirección del centro de la petición del servicio, con el fin de realizarle el seguimiento necesario a todas las actuaciones.

La mediación se llevará a cabo en el Aula de convivencia o en otro lugar que se considere oportuno por las partes, procurando realizarse en horario de recreo (en el caso

de mediación por parte de alumnado) o en el horario de no atención directa al alumnado del profesorado mediador.

Las fases de la mediación serán las siguientes:

1. **Premediación.** Fase previa a la mediación propiamente dicha en la que se crean las condiciones que facilitan el acceso a la mediación, tal como se ha recogido en el apartado anterior.
2. **Mediación.**
 - 1) **Presentación.** Fase dedicada a crear confianza entre el equipo de mediación y los mediados, también se presenta el proceso y las normas a seguir en la mediación.
 - 2) **Exposición.** Fase en la que las personas que son mediadas exponen su versión del conflicto.
 - 3) **Aclarar el problema.** Fase dedicada a identificar los nudos conflictivos, los puntos de coincidencia y de divergencia del conflicto, según cada parte.
 - 4) **Proponer soluciones.** Fase dedicada a la búsqueda de soluciones.
 - 5) **Acuerdo.** Fase dedicada a definir con claridad los acuerdos. Estos han de ser equilibrados, claros y posibles. También se suele dedicar un tiempo a consensuar algún procedimiento de revisión y seguimiento de los acuerdos.

La mediación finaliza en el momento en el que se realiza un compromiso de convivencia entre los implicados/as en el conflicto. Estos/as pueden volver a requerir mediación si consideran que se ha incumplido el acuerdo pedagógico.

Los acuerdos alcanzados en la mediación se recogerán por escrito, debiendo quedar constancia de la aceptación de las condiciones por todas las partes, así como los compromisos asumidos y el plazo de ejecución. Se realizará un seguimiento a posteriori pasados unos días.

Actuaciones Iniciales para la Puesta en Marcha

Se seguirá el siguiente proceso para la puesta en marcha del servicio:

1. **Proceso de sensibilización / información**

De manera previa a la implantación de la mediación hay que realizar una labor de difusión e información sobre la misma dirigida a toda la comunidad educativa: alumnado, profesorado y padres/madres.

2. **Selección de personas mediadoras**

Antes de comenzar la formación en mediación de conflictos, se procederá a designar, por parte de la Comisión de Convivencia, a aquellos miembros de la comunidad educativa que van a realizar durante el curso labores de mediación.

3. **Formación de mediadores/as**

Se utilizarán los recursos internos (coordinadores, orientación, etc) y externos como puede ser el

4. **Puesta en marcha y difusión del servicio de mediación**

La formación en mediación

La formación en mediación se realizará mediante talleres y dinámicas grupales para que sea más vivencial y participativa por parte de los/as mediadores implicados y durante el primer trimestre del curso escolar. Será fundamental la implicación de los/as mediadores en su proceso formativo y el desarrollo de valores como la solidaridad, cooperación, tolerancia, etc. Igualmente se tendrá en cuenta los diferentes estilos de aprendizaje y la diversidad de edades y formación de los participantes en el taller. Estos grupos deberán ser lo más heterogéneos posible.

Evaluación del Programa

La evaluación y seguimiento de esta actuación se desarrollará de forma continua a lo largo de la misma a través de las siguientes actividades evaluativas:

- **Evaluación durante la formación: auto y hetero evaluación**
- **Seguimiento:**
 - **Reuniones periódicas con todos los/as mediadores**
 - **Reuniones puntuales a petición de la orientadora o de los/as mediadores.**

Como criterios de evaluación podríamos tener los siguientes:

- **Grado de consecución de los objetivos propuestos en cada una de las actividades realizadas.**
- **Valoración de los resultados de la aplicación del programa diseñado.**
- **Valoración del grado de asunción del programa por parte de la comunidad educativa.**
- **Grado de cumplimiento de la planificación de tareas programadas en la aplicación del programa de mediación realizado.**
- **Análisis de las dificultades para extender la experiencia a otros centros educativos.**

FUNCIONES DE LOS DELEGADOS Y DELEGADAS DEL ALUMNADO EN LA MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE LOS CONFLICTOS QUE PUDIERAN PRESENTARSE ENTRE EL ALUMNADO, PROMOVRIENDO SU COLABORACIÓN CON EL TUTOR O TUTORA DEL GRUPO.

→ FUNCIONES DE LOS DELEGADOS/AS DEL ALUMNADO EN LA MEDIACIÓN DE CONFLICTOS

Los delegados/as de alumnos/as mediarán para la resolución pacífica de los conflictos que pudieran presentarse entre el alumnado o entre éste y algún miembro del equipo docente, promoviendo su colaboración con el tutor del grupo.

- **De conformidad con lo establecido en el artículo 6, 7 y 8 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, todo el alumnado tiene los mismos derechos y deberes. Entre estos, el de la participación en la vida del centro.**

El órgano que articula la participación del alumnado en el funcionamiento del instituto se denomina Junta de delegados y delegadas del alumnado y estará integrada por representantes de los distintos grupos de alumnos y alumnas y por los representantes del alumnado en el Consejo Escolar.

- **La Junta de delegados y delegadas del alumnado podrá reunirse en pleno o, cuando la naturaleza de los temas a tratar lo haga más conveniente, en comisiones, y en todo caso lo hará antes y después de cada una de las reuniones que celebre el Consejo Escolar.**
- **La jefatura de estudios facilitará a la Junta de delegados y delegadas del alumnado un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.**
- **Los miembros de la Junta de delegados y delegadas del alumnado, en ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a conocer y consultar las actas de las sesiones del Consejo Escolar y cualquier otra documentación administrativa del instituto, salvo aquella cuya difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas.**

Funciones de la Junta de delegados/as

La Junta de delegados y delegadas del alumnado tendrá las siguientes funciones:

- **Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración del Plan de Centro, especialmente en lo referente al reglamento de organización y funcionamiento, y de la memoria de autoevaluación.**
- **Informar a los representantes del alumnado en el Consejo Escolar de los problemas de cada grupo o curso.**
- **Recibir información de los representantes del alumnado en dicho Consejo sobre los temas tratados en el mismo, y de las confederaciones, federaciones y organizaciones estudiantiles legalmente constituidas.**
- **Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de este.**
- **Elaborar propuestas de modificación del reglamento de organización y funcionamiento, dentro del ámbito de su competencia.**
- **Informar al alumnado de las actividades de dicha Junta.**
- **Elaborar propuestas para el desarrollo de actividades complementarias y extraescolares en el instituto.**
- **Cuantas otras se establezcan por la Consejería competente en materia de educación.**

Elecciones de delegados/as.

- **Las elecciones de delegados y delegadas serán organizadas y convocadas por la vicedirección o por la dirección, en su caso, en colaboración con los tutores de los grupos y con los representantes del alumnado en el Consejo Escolar.**
- **Las personas que ejercen la delegación y la subdelegación de cada grupo podrán ser revocadas, previo informe razonado dirigido al tutor o tutora, por la mayoría absoluta del alumnado del grupo que los eligió. En este caso, se**

procederá a la convocatoria de nuevas elecciones, en un plazo de quince días y de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior.

- Las personas que ejercen la delegación y la subdelegación de cada grupo no podrán ser sancionados por el ejercicio de las funciones que les atribuye el presente Reglamento.

PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN Y FUNCIONES DEL DELEGADO O DE LA DELEGADA DE LOS PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO, ENTRE LAS QUE SE INCLUIRÁ LA DE MEDIACIÓN EN LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE LOS CONFLICTOS ENTRE EL PROPIO ALUMNADO O ENTRE ÉSTE Y CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

→ **Procedimiento de elección.**

En la primera reunión del tutor/a con los padres/madres se procederá a elegir el delegado/a de padres/madres del grupo. Por cada unidad escolar se creará la figura de delegado o Delegada de Padres o Madres con objeto de implicar a las familias en la mejora de la convivencia escolar. El delegado o Delegada de Padres o Madres será elegido por cada Curso Escolar, por sufragio directo y secreto, por mayoría simple, de entre todos los padres o madres de cada unidad escolar. Dicha elección se realizará en el primer trimestre de cada curso escolar y estará coordinada por la AMPA. Tras la elección se dará cuenta por escrito a la dirección del Centro de dichos nombramientos.

→ **Funciones.**

Los delegados/as tendrán las siguientes funciones:

- Los delegados de padres de cada grupo podrán mediar en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado o entre éste y cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Establecer mecanismos para la coordinación con el tutor o tutora de cada grupo.
- Canalizar las iniciativas de los padres y madres del grupo-aula para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.
- Proponer junto con el Tutor o Tutora las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todo el alumnado, así como los de los padres y madres del grupo-aula, y el cumplimiento de las normas de convivencia del Centro y del aula.
- Desarrollar medidas que eviten la discriminación del alumnado en el grupo, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.

- Conocer las incidencias y mediar en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado o entre éste y cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas correctoras.
- Proponer a sus representantes del Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el Centro.
- Para desarrollar todo este trabajo, el delegado o delegada de aula mantendrán las reuniones oportunas con el Tutor o Tutora de cada aula o grupo.

→ **Madres y padres colaboradores/as**

se trata de un grupo de madres o padres que participan voluntariamente facilitando la realización de actividades complementaria o extraescolares y cuantas otras se programen por parte de la comunidad educativa.

Dichos padres o madres serán designados por las madres-padres delegadas/os en las diferentes convocatorias que establezcan a principio de curso.

PROGRAMACIÓN DE LAS NECESIDADES DE FORMACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN MATERIA DE CONVIVENCIA.

Para garantizar la consecución de algunos de los objetivos propuestos en el Plan de convivencia es necesario potenciar la formación de la Comunidad educativa en los temas relacionados con la convivencia en el centro.

En este sentido, proponemos tres ámbitos formativos;

- **Formación del profesorado.** Se trata de sensibilizar al sector docente en todo lo relacionado con la convivencia. Se contará con la oferta formativa del CEP en temas relacionados con la convivencia. Será prioritaria la formación dentro de nuestro centro teniendo en cuenta las peculiaridades del mismo. *Anualmente se intentarán proponer actividades formativas generales necesarias por ejemplo de carácter motivador, vinculantes para todo el profesorado del centro*
- **Formación del alumnado.** A través del Plan de Acción Tutorial y como eje transversal en todas las materias. Se contará con el asesoramiento interno por parte del departamento de orientación y con la colaboración de entidades externas relacionadas con el tema. Muchas de las actividades de formación estarán coordinadas por el departamento de actividades complementarias y extraescolares.
- **Formación de las familias.** Al igual que con el alumnado se coordinarán actividades por parte del departamento de orientación en colaboración con los tutores/as y jefatura de Estudios. Se contará con recursos externos por parte de asociaciones o entidades culturales.

Las actuaciones para la formación en materia de convivencia de los componentes de la comisión de convivencia, equipo directivo, profesorado que ejerce la tutoría y profesorado que lleva actuaciones para la mejora de convivencia escolar serán

determinadas por el Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa, así como por parte del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.

Las necesidades de formación del alumnado y de las familias podrán ser propuestas por la comisión de convivencia y por las asociaciones del alumnado y de padres y madres del alumnado legalmente constituidas en el centro, así como por la Junta de delegados y delegadas del alumnado.

ESTRATEGIAS PARA REALIZAR LA DIFUSIÓN, EL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA EN EL MARCO DEL PROYECTO EDUCATIVO

→ **Difusión**

2. **El Plan de Convivencia formará parte del Plan de Centro.**
3. **En la Sala del Profesorado, Dirección y Jefatura de Estudios se dispondrá de varios ejemplares para su conocimiento y consulta.**
4. **Los miembros del Consejo Escolar dispondrán de una copia del Plan de Convivencia.**
4. **La Junta de delegados/as dispondrá de copia del Plan de Convivencia.**
5. **A través de la WEB del Centro.**

→ **Seguimiento**

1. **Trimestralmente, la Comisión de Convivencia realizará un seguimiento de las actuaciones contempladas en el Plan y elaborará un Informe sobre el seguimiento del Plan que se presentará al Consejo Escolar y al Claustro de profesores. En función de los resultados de este análisis la comisión estudiará y podrá proponer las medidas que estime necesarias para estimular la aplicación estrategias encaminadas a la mejora de la convivencia.**
2. **Reunión trimestral de los delegados/as de cada aula con el Jefe/a de Estudios y la Directora donde analizaremos la marcha de cada clase en todos los aspectos y en especial la convivencia, aportándose posibles soluciones a los problemas detectados. Cada responsable de aula lo comunicará a sus compañeros/as en una sesión de tutoría.**
3. **Grabación en Séneca del informe de convivencia después de cada evaluación.**

→ **Evaluación**

La evaluación del Plan será un proceso continuo que permitirá reajustes durante su desarrollo anual y en el que podrán participar y contribuir todos los miembros de la comunidad educativa.

Comisión de Convivencia elaborará al finalizar el curso escolar un informe en el que se evaluará:

- **Grado de desarrollo y eficacia de las medidas previstas que se hayan aplicado.**
- **Actuaciones durante el año**
- **Principales dificultades halladas en el desarrollo de tales medidas**
- **Cumplimiento de los objetivos propuestos**
- **Actividades realizadas.**
- **Incidencias producidas.**
- **Análisis y valoración de la situación de la convivencia en el centro y propuesta de mejora.**

La Comisión de Convivencia podrá recabar del profesorado, familias y alumnado la información que requiera para dicho informe.

Así mismo, los tutores elaborarán como parte de la memoria final de tutoría un informe específico de convivencia en el que se analicen:

- **Una descripción del grupo atendiendo a características relacionadas con la convivencia (cumplimiento de normas de convivencia, grado de integración en el contexto escolar, coeducación, absentismo, etc.)**
- **Las actividades de acción tutorial llevadas a cabo relacionadas con la convivencia, analizando la eficacia y adecuación de dichas actividades.**
- **La evolución del clima de convivencia en el aula a lo largo del curso escolar,**
- **Propuestas de mejora para incluir en el Plan de Convivencia.**

PROCEDIMIENTO PARA ARTICULAR LA COLABORACIÓN CON ENTIDADES E INSTITUCIONES DEL ENTORNO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE COMUNIDADES EDUCADORAS.

El Centro mantiene comunicación con diversas entidades del centro con el fin de mejorar el proceso educativo integral del alumnado. En este sentido se mantienen contactos periódicos con el AMPA para coordinar diversas actuaciones encaminadas a la mejora del clima escolar (conmemoración de días señalados, Semana Cultural, graduaciones, etc.).

La comunicación con los servicios sociales municipales se produce en varias ocasiones, sobre todo relacionadas con el absentismo escolar. El trabajador social de referencia colabora a la hora de intervenir en situaciones de absentismo intermitente, que en ocasiones viene acompañada de problemas de convivencia.

También contamos con la colaboración de Aldeas Infantiles para casos concretos en los que se aplica la suspensión del derecho de asistencia al centro y otras situaciones especiales.

PROCEDIMIENTO PARA LA RECOGIDA DE LAS INCIDENCIAS EN MATERIA DE CONVIVENCIA EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN SÉNECA, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 12.

Como indica el artículo 12 de la Orden de 20 de junio de 2011, las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y las conductas contrarias a las normas de convivencia que impliquen correcciones, tales como el aula de convivencia, se registrarán en la aplicación “Séneca”.

Además, todas las incidencias relacionadas con conductas contrarias a las normas de convivencia serán registradas en el propio Centro a nivel interno (parte de incidencias y libro de incidencias por grupos). La jefatura de Estudios será responsable de estos registros y de la custodia de los mismos.

Los tutores/as, una vez cumplidos los trámites oportunos que se indican en el parte de incidencias, y previa consulta con Jefatura de Estudios, se encargarán de grabar en Séneca el incidente. Las familias siempre estarán informadas del proceso y de la posible sanción impuesta.

El registro de las conductas se realizará de forma continua, tan pronto como sea posible, tras haberse producido la situación y, en cualquier caso, en el plazo máximo de 30 días que establece el punto tres del artículo 12 de la Orden de 20 de junio de 2011.

El análisis de esta información servirá de base para las medidas de planificación de recursos, asesoramiento, orientación, formación e intervención que correspondan a cada centro.

En todo caso, la dirección del centro debe emitir a través de Séneca un informe trimestral valorando la evolución de la convivencia en el centro. Este informe incluye los siguientes apartados:

- **Evolución de la convivencia en el centro: valorando si es favorable, desfavorable o se mantiene estable.**
- **Breve descripción de las causas que han motivado dicha evolución.**
- **Decisiones de mejora sobre la evolución descrita y sus causas.**

7. ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL

CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS.

Las horas de cada uno de los módulos profesionales de los ciclos formativos que se imparten en el centro vienen establecidos en cada uno de sus reales decretos con carácter general y específicamente para Andalucía, en cada una de las órdenes que regulan dichas enseñanzas. En cuanto a los horarios en los que se impartirá cada módulo con respecto al alumnado, se valorarán los siguientes criterios:

- **Repartir las horas teóricas a lo largo de la semana.**
- **Evitar colocar horas teóricas al final de la jornada escolar.**
- **En los módulos de taller tienen que formar al menos bloque de dos horas consecutivas siendo lo ideal 3.**
- **No incluir el recreo en medio de un bloque de un módulo de taller.**
- **Colocar la hora de teoría de un determinado módulo inmediatamente antes de las horas taller de ese mismo módulo.**

Se priorizarán los módulos que requieren aulas o espacios con características específicas (talleres, aulas informáticas, etc.) de tal manera que sea la ocupación de espacios la que marque el criterio principal de la generación de horarios de grupos.

Evitar que el alumnado tenga concentrado en una misma jornada las seis horas con módulos eminentemente teóricos.

En relación a los espacios y requisitos propios de cada módulo, estos vienen determinados en los respectivos decretos del ciclo, teniéndose también en cuenta los contenidos impartidos en cada uno de ellos.

→ **Respecto a la dualización de la FP el centro opta por acogerse al régimen general, dualizando el 30% (curso 25-26) de la duración de los ciclos formativos de la siguiente manera:**

- o **Durante el curso 25-26 los segundos cursos de ciclos formativos completarán la dualización con el número de horas restantes para alcanzar el 20% de las 2000 horas.**
- o **200 horas para los primeros que comienzan en el curso 25-26.**
- o **400 horas para los segundos que comienzan en el curso 26-27**

→ **Seguimiento de la FFEOE:**

Solo se puede hacer el seguimiento de la fase de formación en horas lectivas si todo el alumnado del grupo está realizando la fase de formación (normativa vigente)

Cuando se realiza el seguimiento de la FFEOE los docentes crearán una incidencia cuando afecte a su horario de entrada y/o salida habitual. En las incidencias en el apartado de observaciones seleccionará como tipo de incidencia: "trabajo fuera del centro lectivo" indicando que se está en seguimiento de FFEOE junto con el nombre del alumnado y la empresa que se visita.

En cada visita, el docente encargado del seguimiento presentará en la empresa el documento justificante del seguimiento (generado por el centro) para que ésta incluya firma y sello de manera que se acredite la visita realizada. El docente custodiará dicho justificante.

→ **Concreción criterios de asignación de alumnado a empresas, concreción asignación de alumnado a tutores duales docentes, revisión del plan de convivencia e inclusión nueva normativa.**

El art. 11. 2 de la Orden de 26 de septiembre de 2025, por la que se regula la fase de formación en empresa u organismo equiparado de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional de la Comunidad Autónoma de Andalucía, señala que los criterios para la asignación del alumnado al profesorado con funciones de tutoría dual docente se establecerán en el proyecto educativo, respetando en todo caso que dicha asignación recaiga únicamente en docentes que impartan docencia efectiva en el grupo al que esté adscrito el alumnado. Asimismo, la asignación deberá efectuarse de forma proporcional al número de horas lectivas del módulo profesional dualizado correspondiente.

“El número de alumnos y alumnas cuyo seguimiento se le asigne será proporcional al número de horas de clase que tuviera el docente en dicho grupo. Los criterios de asignación están recogidos en el apartado anexos.

→ **Procedimiento para la defensa del proyecto intermodular:**

El procedimiento para dicha exposición será el siguiente: El profesor o profesora del módulo deberá planificar las fechas en las que se llevará a cabo, así como organizar la representación del equipo docente que asistirá a dicha exposición teniendo en cuenta que deberá citar, al menos, a tres profesores o profesoras del equipo educativo, siendo uno de ellos/as el profesor del módulo de proyecto.

→ **Criterios para la asignación de turno en aquellos ciclos que están horario de mañana y de tarde:**

En el inicio de cada curso se realizará un acto de presentación dirigido a la elección de turno en aquellos ciclos con varias unidades que se imparten en horario de mañana y de tarde. Es de asistencia obligatoria

Tendrán preferencia en la elección:

1. Alumnado repetidor**
2. Alumnado con algún tipo de discapacidad reconocida y acreditada oficialmente o con familiares de primer grado con discapacidad igual o superior al 33% en el momento de realizar la matrícula.
3. Alumnado con contrato de trabajo de duración mínima tres meses en vigor en la fecha del acto de presentación.
4. Deportistas de alto nivel o alto rendimiento cuya condición esté acreditada

oficialmente.

5. Alumnado matriculado en otro ciclo formativo o en otras enseñanzas regladas.
6. Alumnado con derecho al transporte escolar autorizado por la Delegación de Educación y grabado en el centro.
7. Alumnado en Residencia Escolar Virgen de las Nieves.

El alumnado, que se encuentra dentro de los supuestos anteriores, deberá presentar la documentación justificativa en este acto.

El alumnado repetidor permanecerá en el mismo turno del curso anterior siempre que no aporte la documentación acreditativa como alumnado con preferencia.

El alumnado que no acuda al acto perderá su derecho de elección.

Se descontarán las plazas asignadas por acreditación de las condiciones anteriores y a partir de este momento se dará preferencia al alumnado ordenado por edad de menor a mayor edad para pedir turno.

NORMAS DE USO DE LOS ESPACIOS ESPECÍFICOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL

En los espacios de trabajo de Formación Profesional, en consideración a su índole eminentemente práctica y el paralelismo con entornos laborales reales, los docentes decidirán la idoneidad de los estudiantes para el desarrollo de las actividades de taller programadas.

En el supuesto de que un/a alumno/a manifieste circunstancias de salud física o psíquica que, en el contexto profesional, pudieran justificar o impliquen una amenaza para su integridad o supongan un riesgo para sí mismo/a o para el grupo, se adoptarán medidas preventivas adecuadas.

Éstas, podrán incluir la asignación de tareas alternativas o la permanencia en el aula sin participar en actividades de taller, garantizando siempre la seguridad y el correcto desarrollo de la actividad formativa.



**MAS DE UTILIZACIÓN DE LAS AULAS-TALLER
EDUCACIÓN INFANTIL (025 Y 026).**

1. **Dejar las mesas del taller como nos las encontramos al iniciar la clase.**
2. **Respetar las mesas que tienen instalados los ordenadores y no moverla.**
3. **Colocar los materiales en su lugar al terminar la clase.**
4. **Dejar diez minutos en la última hora de la semana para mantenimiento del taller**

con el grupo: Orden, limpieza de suelo y lavabo, y recogida del material para llevarlo a casa.

5. Seguir la norma general de o está expuesto, o está guardado, o está en casa o en el almacén.
6. Establecer un máximo de tiempo para la devolución del material tomado como
7. préstamo.
8. No usar el material comprado o elaborado con fines didácticos, que se encuentra en las estanterías, para la realización del propio o como soporte de éste.
9. Mantener el material de limpieza en adecuadas condiciones de higiene y colocación.
10. Respetar la dotación del material duplicado, en cada uno de los talleres, que evite la pérdida de tiempo en buscarlo.
11. Realizar un inventario de los materiales de una unidad y conocer su ubicación.
12. Respetar los materiales en proceso de elaboración, de los compañeros y compañeras.
13. Respetar los horarios asignados a cada módulo para el uso de los talleres.
14. Se utilizarán fotos y modelos que permiten una rápida organización y colocación del material usado nuevamente en el sitio que corresponda.
15. Para el préstamo del material fuera del taller, será necesario anotarse en la lista
16. tabla para tal efecto indicándose la fecha de retirada y de devolución.
17. El profesorado de cada módulo implicará al alumnado en el orden y cuidado del taller.

→ **EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL (EPI'S) OBLIGATORIOS EN EL TALLER DE TMV Y OTRAS HERRAMIENTAS PERSONALES QUE DEBEN APORTAR EL ALUMNO**

- Calzado de seguridad
- Ropa de trabajo (la específica de la especialidad) (Tablón de anuncios)
- Gafas seguridad traslucidas
- Mascarillas
- Guantes cuero
- Guantes de vinilo, nitrilo o látex y resistentes a sustancias químicas.
- Calibre analógico
- Punta de trazar
- Rotulador permanente
- Granete
- Polímetro
- Flexómetro 2m

- Escuadra con regla de 30 cm

→ **NORMAS DE SEGURIDAD Y COMPORTAMIENTO A CUMPLIR EN EL TALLER DE TMV**

1. Será imprescindible para autorizar la entrada en el taller de TMV, traer los EPI's mencionados en el apartado anterior; En caso contrario se le impedirá la entrada al mismo, acarreando una propuesta de sanción.
2. Será obligatorio traer las herramientas propias del alumno en cada caso para poder desarrollar las prácticas propuestas por los distintos profesores.
3. Los EPIS, útiles y herramientas propias de cada alumno, no podrán compartirse en ningún caso
4. Está prohibido trabajar con anillos, pulseras y colgantes, así como ropa excesivamente holgada, en el caso que algún alumno tuviera el pelo largo, éste deberá estar recogido adecuadamente.
5. A cada alumno se le será asignado un puesto de trabajo por parte del profesor, no pudiendo cambiar de puesto de trabajo sin permiso expreso del mismo.
6. Los guantes se utilizarán en operaciones de manipulación, nunca en máquinas rotatorias, por existir riesgo de enganche.
7. Queda prohibido el uso de móviles y reproductores multimedia (aunque sea el auricular) por restarles concentración al alumno a la hora de trabajar. En casos puntuales se podrá utilizar el móvil previa autorización expresa del profesor.
8. Queda prohibido manipular máquinas y utillajes que no se hayan explicado previamente, por riesgo de accidente hacia el alumno y posible avería de la máquina.
9. Cada alumno será responsable de su puesto de trabajo y de sus herramientas, debiendo limpiar y recoger diariamente su puesto de trabajo, así como las instalaciones comunes. Será responsable de su puesto de trabajo.
10. Ningún alumno tocará sin permiso expreso piezas, máquinas, herramientas o utillajes que no le corresponda, en caso de no saber quién es el dueño de alguna, esta se le entregará al profesor para que la custodie hasta aparecer el dueño.
11. Ningún alumno puede abandonar las instalaciones del taller sin permiso expreso del profesor, en caso contrario no se le permitirá la reincorporación al mismo. Asimismo, en caso de llegar con retraso se pedirá la autorización del profesor para iniciar las prácticas.
12. El incumplimiento reiterado de alguna de estas normas llevará consigo la propuesta de expulsión de menos de tres días.
13. El alumno afirma conocer, comprender y aceptar las normas del taller y para que conste se le pedirá su firma para que se dé por informado.

→ **EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL (EPI'S) OBLIGATORIOS EN EL TALLER DE MANTENIMIENTO MECÁNICO**

- Gafas de seguridad
- Calzado cerrado
- Ropa ajustada y cómoda (los puños de las mangas deben ser elásticos)

→ **NORMAS DE SEGURIDAD Y COMPORTAMIENTO A CUMPLIR EN EL TALLER DE MANTENIMIENTO MECÁNICO**

1. Será imprescindible para autorizar la entrada en el taller, traer diariamente los EPI's mencionados en el apartado anterior. En caso contrario, se le impedirá la entrada al mismo, acarreando una propuesta de sanción.
2. Así mismo, será obligatorio traer las herramientas propias del alumno para poder desarrollar las prácticas propuestas por el profesor, no permitiéndose usar las herramientas de otro compañero. Éstas son:
 - Calibrador pie de rey
 - Rocha de limpieza
3. Está prohibido trabajar con anillos, pulseras, colgantes, en caso de que algún alumno/a tuviera el pelo largo, este deberá estar recogido adecuadamente.
4. Si hubiera alguna discrepancia a la hora de trabajar en una determinada máquina o mecanismo, esta será comunicada al profesor correspondiente y será este último quien determine el puesto de trabajo de cada alumno/a.
5. Los guantes se utilizarán en operaciones de manipulación (movimientos de chapas, hierros, utillaje, limpieza, etc....) **nunca en máquinas, por existir riesgo de enganche.**
6. Queda prohibido el uso de reproductores multimedia (aunque sea un solo auricular) por restarle concentración al alumno a la hora de trabajar en máquina.
7. Queda prohibido manipular máquinas y utillajes en los que no haya sido explicado su funcionamiento previamente, por riesgo de accidente hacia el alumno/a y posible avería de la máquina.
8. Cada alumno/a será responsable de su puesto de trabajo y sus herramientas, debiendo limpiar y recoger diariamente su puesto de trabajo, así como las instalaciones comunes.
9. Ningún alumno/a tocará sin permiso expreso piezas, máquinas, herramientas o utillajes que no le corresponda. En caso de no saber quién es el dueño de alguna herramienta, pieza o utillaje, esta se le entregará al profesor para que la custodie hasta aparecer su dueño.

10. Ningún alumno/a puede abandonar las instalaciones del taller sin permiso expreso del profesor. En caso contrario no se le permitirá la reincorporación al mismo.
11. Al final de curso, el alumno/a debe entregar las herramientas que se les asignaron al comienzo del mismo, excepto aquellas que ellos/as hayan traído por cuenta propia. En caso contrario se notificará a la dirección del centro para que esta actitud conste en su expediente personal, pudiendo privarle de posibles gestiones administrativas, tales como expedición de certificados, matrículas, etc...

EN EL INCUMPLIMIENTO DE ALGUNA DE ESTAS NORMAS DARÁ LUGAR A LA APLICACIÓN DE LO DISPUESTO EN EL PLAN CONVIVENCIA DEL CENTRO.

El alumno/a afirma conocer, comprender y aceptar las normas aquí descritas, y para que conste deberá firmar en fecha y forma.

→ **EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL (EPIS) OBLIGATORIOS EN EL TALLER DE MECANIZADO**

- Gafas de seguridad
- Calzado cerrado
- Ropa ajustada y cómoda (los puños de las mangas deben ser elásticos)

→ **NORMAS DE SEGURIDAD Y COMPORTAMIENTO A CUMPLIR EN EL TALLER DE MECANIZADO**

1. Será imprescindible para autorizar la entrada en el taller de mecanizado, traer diariamente los Epis mencionados en el apartado anterior; en caso contrario se le impedirá el acceso a la maquinaria, no pudiendo realizar tareas prácticas ese día,
2. Así mismo, será obligatorio traer las herramientas mínimas propias del alumno para poder desarrollar las practicas propuestas por el profesor, no permitiéndose usar las herramientas de otro compañero, estas son:
 - cuchilla de acero rápido de 8 x 8
 - broca de punto
 - calibrador pie de rey
 - llaves Allen (mínimo 6, 8 y 10)
 - brocha de limpieza
3. Está prohibido trabajar con anillos, pulseras, colgantes, en caso de que algún alumno/a tuviera el pelo largo, este deberá estar recogido adecuadamente.

4. Si hubiera alguna discrepancia a la hora de trabajar en una determinada máquina, esta será comunicada al profesor correspondiente y será este último quien determine el puesto de trabajo de cada alumno/a
5. Los guantes se utilizarán en operaciones de manipulación (movimientos de chapas, hierros, utillaje, limpieza, etc....) nunca en máquinas rotatorias, por existir riesgo de enganche.
6. queda prohibido el uso de reproductores multimedia (aunque sea un solo auricular) por restarle concentración al alumno a la hora de trabajar en máquina.
7. Queda prohibido manipular máquinas y utillajes que no hayan sido explicado su funcionamiento previamente, por riesgo de accidente hacia el alumno/a y posible avería de la máquina.
8. cada alumno/a será responsable de su puesto de trabajo y sus herramientas, debiendo limpiar y recoger diariamente su puesto de trabajo, así como las instalaciones comunes.
9. ningún alumno/a tocará sin permiso expreso piezas, máquinas, herramientas o utillajes que no le corresponda, en caso de no saber quién es el dueño de alguna herramienta, pieza o utillaje, esta se le entregará al profesor para que la custodie hasta aparecer su dueño.
10. ningún alumno/a puede abandonar las instalaciones del taller sin permiso expreso del profesor, en caso contrario no se le permitirá la continuación del trabajo práctico que estuviera realizando.
11. al final de curso, el alumno/a debe entregar las herramientas que se les asignaron al comienzo del mismo, excepto aquellas que ellos/as hallan traído por cuenta propia, en caso contrario se notificará a la dirección del centro para que esta actitud conste en su expediente personal, pudiendo privarle de posibles gestiones administrativas, tales como expedición de certificados, matrículas, etc....
12. el incumplimiento reiterado de alguna de estas normas llevará consigo una propuesta de expulsión de no menos de tres días.
13. el alumno/a afirma conocer, comprender y aceptar las normas aquí descritas.

→ **NORMAS DE SEGURIDAD DEL AULA – TALLER NEUMÁTICA (029)**

1. Será imprescindible para autorizar la ejecución de las prácticas, todo el material requerido por el profesor/a.
2. Será obligatorio traer su propio ratón en caso de necesitar usar los ordenadores del aula.
3. será el profesor/a responsable, quien organice los turnos para acceder a los paneles de prácticas neumáticos e hidráulicos.
4. Si hubiera alguna discrepancia a la hora de montar una determinada maqueta, esta será comunicada al profesor correspondiente y será este último quien determine el puesto de trabajo de cada alumno/a
5. No se permitirá el uso de guantes.

6. Queda prohibido el uso de reproductores multimedia (aunque sea un solo auricular) por restarle concentración al alumno a la hora de trabajar en máquina.
7. Queda prohibido manipular elementos y utillajes que no hayan sido explicados su funcionamiento previamente, por riesgo de accidente hacia el alumno/a y posible avería.
8. Cada alumno/a será responsable de su puesto de trabajo, debiendo limpiar y recoger diariamente su puesto, así como las instalaciones comunes.
9. Ningún alumno/a tocará sin permiso expreso piezas, válvulas, herramientas o utillajes que no le corresponda.
10. En caso de no saber de quién es el dueño de algún elemento, este se le entregará al profesor para que lo custodie hasta aparecer su dueño.
11. Ningún alumno/a puede abandonar las instalaciones sin permiso expreso del profesor, en caso contrario no se les permitirá el acceso a los paneles de prácticas en ese día.
12. No se tocará ningún regulador de presión ni se manipularán los compresores sin permiso expreso del profesor.

El incumplimiento reiterado de alguna de estas normas llevará consigo una propuesta de expulsión de no menos de tres días.

El alumno/a afirma conocer, comprender y aceptar las normas aquí descritas, y para que conste firma en fecha y forma.

→ **NORMAS DE SEGURIDAD DEL AULA – TALLER CNC (007)**

1. Será imprescindible para autorizar la ejecución de las prácticas, todo el material requerido por el profesor/a
2. Será obligatorio traer su propio ratón en caso de necesitar usar los ordenadores del aula.
3. El uso de las máquinas de CNC implica el cumplimiento escrupuloso de todas las normas en materia de prevención de riesgos laborales.
4. Antes de ejecutar un programa en algunas de las máquinas CNC, el alumno debe cerciorarse de que las herramientas a usar están calibradas.
 - a. No se permitirá el uso de guantes.
5. Será el profesor/a responsable, quien organice los turnos para acceder a las máquinas CNC dispuestas en el aula
6. Si hubiera alguna discrepancia, esta será comunicada al profesor correspondiente y será este último quien determine el puesto de trabajo de cada alumno/a
7. Queda prohibido el uso de reproductores multimedia (aunque sea un solo auricular) por restarle concentración al alumno a la hora de trabajar en máquina.

8. Queda prohibido manipular elementos y utillajes que no hayan sido explicado su funcionamiento previamente, por riesgo de accidente hacia el alumno/a y posible avería.
9. Cada alumno/a será responsable de su puesto de trabajo, debiendo limpiar y recoger diariamente su puesto, así como las instalaciones comunes.
10. Ningún alumno/a tocará sin permiso expreso piezas, válvulas, herramientas o utillajes que no le corresponda, en caso de no saber quién es el dueño de algún elemento, este se le entregará al docente para que la custodie hasta aparecer su dueño.
11. Ningún alumno/a puede abandonar las instalaciones sin permiso expreso del profesor, en caso contrario no se le permitirá la ejecución de prácticas en ese día.
12. No se tocarán ningún regulador de presión ni se manipularán los compresores.
13. EN EL INCUMPLIMIENTO DE ALGUNA DE ESTAS NORMAS DARÁ LUGAR A LA APLICACIÓN DE LO DISPUESTO EN EL PLAN CONVIVENCIA DEL CENTRO.
14. El alumno/a afirma conocer, comprender y aceptar las normas aquí descritas, y para que conste firma en fecha y forma.

→ **NORMAS AULA- TALLER DE ELECTROTECNIA (004)**

1. NUNCA se usará una herramienta que presente algún desperfecto de aislamiento o similar que pueda provocar un accidente, debiendo notificarse la incidencia al profesor/a.
2. NORMAS PARA PROBAR LAS PRÁCTICAS:
 - NUNCA se probarán las prácticas sin la presencia del profesor/a.
 - NUNCA se usará para probar la práctica una manguera con algún desperfecto en el aislamiento del cable, fichas de empalme no protegidas o con algún defecto que pueda provocar un contacto directo.
 - Las conexiones de los cables NUNCA presentarán cobre visto, siendo obligatorio volver a conectar correctamente antes de probar la práctica.
 - Los cables tendrán la longitud adecuada para una fácil manipulación de los mismos, no estando tirantes o con riesgo de desconexión accidental.
 - Cada práctica presentará las PROTECCIONES correspondientes adecuadamente cableadas y funcionando de forma correcta antes de probar la práctica.
3. **PROTOCOLO DE PRUEBA DE PRÁCTICAS:**
 - DESCONECTAR cualquier elemento de la corriente antes de manipular los paneles verificando la ausencia de tensión.
 - VERIFICAR el correcto cableado y que no haya conexiones sueltas.
 - Conectar siempre tras la APROBACIÓN del profesor/a.

- Si la práctica no funcionase SIEMPRE DESCONECTAR antes de volver a manipular.

→ **NORMAS DEL TALLERES DE ELECTRICIDAD**

1. Cuando el profesor/a no se encuentre utilizando el taller, éste estará siempre cerrado con llave.
2. Cinco minutos antes de finalizar la clase se terminará el trabajo y se comenzará a recoger todo y efectuar la limpieza del taller.
3. Todos los alumnos/as participarán en la recogida y limpieza, coordinados por el profesor/a.
4. Ningún alumno/a podrá abandonar el taller hasta que este haya quedado perfectamente recogido y limpio y el profesor/a haya dado el visto bueno.
5. Quedan terminantemente prohibidas las bromas o juegos en el aula-taller, implica un alto riesgo de accidente.
6. Queda prohibido subirse a bancos o mesas en el aula-taller.
7. Para trabajar mejor se ha de mantener, en la medida de lo posible, un nivel bajo de ruido.
8. La utilización de herramientas-máquina sólo se puede realizar con la autorización del profesor/a y bajo su observación directa.
9. Todas aquellas personas que trabajen con la taladradora o la sierra de calar eléctricas deberán hacerlo provistos de gafas protectoras y guantes, tener el pelo corto o recogido, y nunca cerca de una fuente de agua.
10. Para utilizar el soldador de estaño se precisa el permiso y la presencia del profesor/a, y se han de utilizar gafas y guantes protectores.
11. Cualquier persona que por una razón u otra sufra un accidente en el aula-taller, por pequeño que éste sea, debe comunicarlo inmediatamente al profesor/a.
12. Es imprescindible que cada alumno/a tenga su mesa de trabajo recogida y las herramientas colocadas en su lugar correspondiente si es que no se están utilizando.
13. Las normas de seguridad se cumplirán estrictamente, para evitar accidentes. Cuando se trabaje con alguna nueva herramienta se darán normas de seguridad sobre ésta.
14. Si al llegar se descubre algún desperfecto o irregularidad, se comunicará inmediatamente al profesor/a.
15. Se entiende que un alumno/a es responsable de cualquier deficiencia observada en el sitio de trabajo asignado, si no ha sido comunicada con antelación y responderá de los desperfectos observados en su zona de trabajo, y tal como indica el reglamento de régimen interno del centro estos alumnos/as quedarán obligados a reparar el daño que causen.
16. Trata los materiales y herramientas como si fueran tuyos, porque de hecho lo son.
17. Los recursos son limitados, aprovecha los materiales lo mejor posible.

18. Nunca se cogerán materiales o herramientas que se encuentren en el taller sin permiso expreso, o se desmontarán otros paneles que no se utilicen.
19. Si se rompe o deteriora una herramienta por un uso incorrecto (por ejemplo, utilizar una llave inglesa como martillo) el responsable o responsables quedarán obligados a reparar el daño que causen, tal como indica **el reglamento del centro**.



→ **NORMAS AULAS-LABORATORIO SISTEMAS AUTOMÁTICOS (005 Y 006)**

Normas de seguridad y comportamiento a cumplir en el laboratorio de SISTEMAS AUTOMÁTICOS

1. Está prohibido trabajar con anillos, pulseras, colgantes, en caso de que algún alumno tuviera el pelo largo, este deberá estar recogido adecuadamente.
2. Si hubiera alguna discrepancia a la hora de trabajar en una determinada maqueta o mecanismo, esta será comunicada al profesor correspondiente y será este último quien determine el puesto de trabajo de cada alumno.
3. Queda prohibido el uso de reproductores multimedia (aunque sea un solo auricular) por restarle concentración al alumno a la hora de trabajar en máquina.
4. Queda prohibido manipular máquinas y utillajes en los que no se haya explicado su funcionamiento previamente, por riesgo de accidente hacia el alumno/a y posible avería de la máquina.
5. Cada alumno/a será responsable de su puesto de trabajo y sus herramientas, debiendo limpiar y recoger diariamente su puesto de trabajo, así como las instalaciones comunes.

6. Ningún alumno/a tocará sin permiso expreso piezas, máquinas, herramientas o utillajes que no le corresponda. En caso de no saber quién es el dueño de alguna herramienta, pieza o utillaje, esta se le entregará al profesor para que la custodie hasta aparecer su dueño.
7. Ningún alumno/a puede abandonar las instalaciones del taller sin permiso expreso del profesor. En caso contrario no se le permitirá la reincorporación al mismo.
8. Al final de curso, el alumno/a debe entregar las herramientas que se les asignaron al comienzo del mismo, excepto aquellas que ellos hayan traído por cuenta propia. En caso contrario se notificará a la dirección del centro para que esta actitud conste en su expediente personal, pudiendo privarle de posibles gestiones administrativas, tales como expedición de certificados, matrículas, etc...

EL INCUMPLIMIENTO DE ALGUNA DE ESTAS NORMAS DARÁ LUGAR A LA APLICACIÓN DE LO DISPUESTO EN EL PLAN CONVIVENCIA DEL CENTRO.

→ **REGLAMENTO INTERNO DEL TALLER DE ELECTRÓNICA**

1. No introducir alimentos ni bebidas al taller.
2. No correr, saltar, jugar o simular que se está haciendo dentro del taller.
3. Mantener limpio y ordenado tu lugar de trabajo
4. Manejar los equipos y herramientas del taller atendiendo las medidas de seguridad e higiene indicadas por el profesor.
5. No jugar con las herramientas o materiales. Ni simular juegos con ellas.
6. No se deben gastar bromas cuando se están utilizando herramientas.
7. Ser puntual al momento de comenzar la clase.
8. Todos los alumnos deberán tratar con respeto a todas las personas que se encuentren en el taller, evitar decir palabras y expresiones fuera de lugar.
9. Guardar los equipos, herramientas, dispositivos y accesorios en general en el momento de terminar la práctica. No se dejen en lugares inseguros o inestables.
10. No dejes materiales alrededor de las máquinas. Colócalos en lugar seguro y donde no obstaculicen el trabajo de otras personas o funcionamiento de otras máquinas.
11. No utilizar teléfonos móviles y reproductores de audio/video y juegos, salvo autorización expresa del profesor.
12. Todos los alumnos deberán conocer la ubicación y control de la energía eléctrica del taller, con la finalidad de desenergizar el taller en una situación de emergencia.
13. Las herramientas eléctricas no deben ser operadas a menos que se tengan las instrucciones de operación por parte del profesor

14. Utilizar una vestimenta adecuada, no utilizar chanclas y procurar que la mayor parte del cuerpo esté cubierta. La ropa o el cabello suelto pueden quedar atrapados en máquinas en movimiento, deberán tomarse las medidas correspondientes cuando se maneje este tipo de máquinas.
15. Usar gafas de seguridad o gafas graduadas en su caso, al taladrar o cortar.
16. Los soldadores calientes desatendidos pueden quemar a personas y/o provocar incendios. Para evitar accidentes, coloque siempre el soldador en un lugar seguro. También asegúrese de apagar los soldadores después de usarlos.
17. Se debe tener cuidado en el uso y la forma de desechar sustancias químicas corrosivas.
18. Usar guantes, ropa especial y gafas para protegerse contra las salpicaduras y contaminación de sustancias químicas.
19. No obstruyas los pasillos, escaleras, puertas o salidas de emergencia

“UN SÓLO TRABAJADOR IMPRUDENTE PUEDE HACER INSEGURO TODO UN TALLER”

→ **RECOMENDACIONES ADICIONALES DE SOBRE ELECTRICIDAD:**

1. Toda instalación debe considerarse bajo tensión mientras no se compruebe lo contrario con los equipos de medida adecuados.
2. No realices nunca reparaciones en instalaciones o equipos con tensión. Asegúrate y pregunta.
3. Si trabajas con máquinas o herramientas alimentadas por tensión eléctrica, aíslate. Utiliza prendas y equipos de seguridad.
4. Si observas alguna anomalía en la instalación eléctrica, debes comunicarte inmediatamente. No intentes arreglarlo por tus propios medios.
5. Si los cables están gastados o pelados, o los conectores rotos se corre un grave peligro, por lo que deben ser reparados de forma inmediata.
6. Al menor chispazo desconecta el aparato o máquina.
7. Presta atención a los calentamientos anormales en motores, cables, armarios... Notifícalo.
8. Si notas cosquilleo al utilizar un aparato, no esperes más: desconéctalo. Notifícalo.

Presta especial atención a la electricidad si trabajas en zonas mojadas y con humedad.

NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE:

Cuando se trabaja en el taller de electrónica o cuando se emplea equipo eléctrico, el seguir las precauciones es tan importante como llevar a cabo mediciones exactas. Existen peligros

potencialmente graves en el Taller y si no se siguen con cuidado procedimientos de seguridad se puede ocasionar un accidente serio en la propia persona o en algún compañero.

El mejor modo de evitar accidentes es reconocer sus causas y apegarse con cuidado a los procedimientos de seguridad bien establecidos. Una completa concientización acerca de los peligros y las consecuencias posibles de los accidentes ayuda a desarrollar la motivación adecuada para seguir el procedimiento correcto.

El peligro más común y serio es el choque eléctrico (shock).

Otros peligros que también deben tomarse en cuenta comprenden el empleo de:

- Sustancias químicas peligrosas.
- Maquinaria en movimiento.
- Cautines (instrumento para soldar).
- Herramientas pesadas.
- Herramientas punzocortantes.

CHOQUE ELÉCTRICO

Cuando la corriente eléctrica pasa a través del cuerpo humano, el efecto que origina se llama choque eléctrico. El choque eléctrico se puede dar en forma accidental debido a :

- Un mal diseño
- Error humano
- Fallas eléctricas

PERCEPCIÓN DE LA CORRIENTE

El umbral de la percepción de la corriente, es decir, donde se empieza a percibir en la mayoría de los humanos es aproximadamente 1mA = miliampere.

La sensación originada por este nivel de corriente adquiere la forma de un hormigueo o calentamiento leve en el punto de contacto. Las corrientes mayores de 1 mA pero menores de 5 mA se sienten con mayor intensidad, pero por lo general no producen dolores intensos. Sin embargo, hay otro factor de riesgo asociado, pues los niveles de corriente entre 1 y 5 mA pueden ser peligrosos debido a la reacción de sorpresa que producen. Por ejemplo, un choque con esta corriente puede provocar que una persona salte contra un horno caliente o una pieza móvil de maquinaria, que se carga de una escalera, etc. y por esa razón se lastime.

EFFECTOS MÁS SEVEROS EN UN CHOQUE ELÉCTRICO:

A niveles superiores de los 10 mA, la corriente que pasa a través del cuerpo humano comienza a producir contracciones musculares involuntarias. Debido a esos espasmos, la víctima pierde la capacidad de controlar los músculos. Aun cuando el dolor es intenso, la víctima no puede soltar el conductor eléctrico que esté sosteniendo; por esta razón dicen algunos “se quedó pegado”. Si se mantiene esta corriente puede originar fatiga, colapso y aun la muerte.

Si el nivel de corriente que fluye por el cuerpo humano pasa de los 100 mA, comienza a interferir con el movimiento coordinado del corazón. Esta fibrilación evita que el corazón

bombee la sangre y puede sobrevenir la muerte en cuestión de minutos a menos que se detenga la fibrilación. A más de 300 mA las contracciones musculares del corazón son tan intensas que pueden provocar que el corazón asuma un ritmo anormal. En tales casos puede detenerse la respiración y se deberá aplicar respiración artificial. Si se proporcionan los primeros auxilios en forma adecuada puede ser que el choque no sea fatal, aunque pueden haberse ocasionado quemaduras intensas (de hecho, se emplea un método de administrar grandes pulsos de corriente a corazones en fibrilación para regresarlos a su ritmo normal).

Para varios amperes, por ejemplo 6 amperes se puede dar una parálisis respiratoria temporal por la contracción del corazón y puede haber quemaduras si la densidad de corriente es alta.

PRIMEROS AUXILIOS ANTE EL CHOQUE ELÉCTRICO:

- Desconectar (magnetotérmicos, diferenciales, elementos de corte) la corriente del conductor.
- Si no se tiene éxito al desenergizar el conductor, se debe romper el contacto entre la fuente de electricidad y la víctima, sin exponerse uno mismo al peligro. Esto puede hacerse usando un trozo de madera, tela, cuerda o cuero secos para separar a la víctima del conductor “vivo”.
- Si se ha detenido la respiración y el individuo está inconsciente, se debe comenzar a dar inmediatamente respiración artificial (RCP Reanimación Cardio Pulmonar). No la suspenda hasta el momento en que una autoridad médica certifique que ya no se puede ayudar a la víctima. Esto puede durar hasta 8 horas. Se debe ignorar los síntomas de que está muerta la persona y la falta de pulso detectable, porque a veces esos resultados del choque eléctrico no son necesariamente pruebas de que haya muerto la víctima.

NORMAS GENERALES DE SEGURIDAD:

- Nunca se debe trabajar solo. Asegúrese de que haya personas en el taller a quienes recurrir en caso de accidentes.
- Use sólo los instrumentos y herramientas eléctricas que tengan cables de corriente con tres conectores (toma de tierra).
- Antes de manipular conductores desconéctese siempre la corriente.
- Revísese todos los cables de corriente para ver si tienen señales de deterioro. Cámbiese o prepárese los conductores o las puntas de prueba dañadas.

- Use siempre zapatos. Mantenga secos su calzado, evite estar parado sobre metales o concreto muy mojado. No use artículos metálicos como anillos, aretes, pulseras, etc. (estas precauciones evitan que uno se convierta en un trayecto de baja impedancia o resistencia).
- Nunca se deben operar los instrumentos con la piel mojada (la humedad disminuye la resistencia de la piel y permite que fluya con mayor cantidad la corriente a través del cuerpo).
- Nunca se deben dejar desatendidos los soldadores calientes. Manténganse en depósitos o soportes cuando no se esté soldando. Algunos cautines de menor calidad necesitan “reposos” frecuentes, es decir, el usuario deberá soldar unos cinco minutos y dejar lo desconectado otros cinco minutos.
- Nunca se debe usar ropa suelta cuando esté cerca de una maquinaria en movimiento. Use siempre gafas de protección en casos necesarios.
- Conéctese siempre al final, el cable o la punta de prueba al punto de mayor voltaje. Esto es, no se conecte primero el conductor al lado vivo del circuito porque se terminará sujetando un conductor que cierre el circuito.

CONEXIONES A TIERRA:

Para medir voltaje o diferencia de potencial a cualquier punto de un circuito siempre se debe comparar con algún nivel de referencia. Generalmente al nivel de referencia se asigna un valor de voltaje cero y se le conoce como tierra del circuito o punto común del circuito.

Las conexiones a la tierra física se construyen enterrando o introduciendo conductores en el suelo. Estas conexiones son efectivas si dan un trayecto con muy baja resistencia a la tierra física.

El símbolo que se usa con frecuencia para todos los tipos de tierra es

Pero a veces, si no hay una conexión a tierra física se usa el siguiente signo para denotar una tierra flotante o un chasis

NOTA: La tierra física del taller está representada o implementada mediante una varilla conductora enterrada en el exterior del taller, la cual tiene un cable conectado que va a conectarse también al centro de carga del taller. En algunos aparatos, la tierra se identifica con color verde (tierra física) y la tierra del circuito con color negro.

- No meter los dedos en las tomas de corriente
- Usar zapatos y ropa aislante
- Si no se usa una toma de energía, cortar la corriente de dicho punto con el interruptor.
- Ser ordenado, no dejar piezas metálicas que pudiesen entrar en contacto con fuentes eléctricas y personas
- Usar las herramientas específicas para trabajos específicos, así no se dañan los componentes pudiendo producir defectos de funcionamiento.

8. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

JUSTIFICACIÓN

El Plan de Formación del Profesorado es el elemento del Proyecto Educativo en el que el propio profesorado planifica y articula las actuaciones que, respecto a su formación, considera necesarias para la atención a las necesidades detectadas en el contexto del propio centro para la elaboración y desarrollo de los proyectos curriculares.

La formación del profesorado constituye un elemento fundamental para dar respuesta a los retos educativos que plantea la sociedad, siendo el factor clave para conseguir la mejora de la competencia profesional de los docentes y contribuyendo, en consecuencia, al desarrollo de una enseñanza de calidad y equidad.

En la actualidad, el profesorado se enfrenta a una realidad educativa compleja, que le obliga a revisar los contenidos escolares y la forma de organizarlos, así como a la introducción de nuevas metodologías que permitan la mejora de los rendimientos académicos. Y, para ello, el centro docente debe convertirse en un espacio de formación para el profesorado, a través de un trabajo cooperativo, integrado y diversificado.

Con objeto de reforzar la conexión entre la formación del profesorado y las necesidades de los centros en los que presta servicio, la normativa vigente establece que el Proyecto Educativo de los centros docentes incluirá el Plan de Formación del Profesorado. Dicho plan será elaborado a partir del diagnóstico de necesidades de formación del profesorado del centro y del resultado de las evaluaciones que se hayan llevado a cabo, además de con el asesoramiento del Centro de Profesorado de Granada según el Decreto 56/2012, de 6 marzo, por el que se regulan las Zonas Educativas de Andalucía.

En definitiva, el aumento de la calidad de la formación debe constituir una de las metas prioritarias para garantizar una docencia de alto nivel, ofrecer una formación inicial del profesorado adecuada, así como un desarrollo profesional permanente del personal docente que, basado en la autoevaluación y en el desarrollo de sus competencias profesionales, contribuya a la calidad del sistema educativo y ofrezca resultados claros y visibles de mejora en los rendimientos del alumnado.

Según esto el Plan de Formación del Profesorado del IES Virgen de las Nieves pretende ser un proceso de autorreflexión sobre la práctica docente y un elemento que garantice la calidad del sistema educativo donde colabore la mayor parte del profesorado y que responda realmente a nuestras necesidades de formación.

FINALIDADES DEL PLAN DE FORMACIÓN

La formación del profesorado debe perseguir como finalidad el logro de una mayor capacitación y competencia profesional, debe ser un elemento esencial para obtener mejores resultados y conseguir el éxito educativo de todo el alumnado.

El Plan de Formación debe basarse en un modelo formativo que incida en la mejora de la calidad de la educación y las competencias profesionales del profesorado, así como que responda a las necesidades formativas de los centros escolares. Por tanto, debe influir directamente en la práctica en el aula y responder a las líneas estratégicas del sistema educativo actual.

Las finalidades generales del Plan de Formación del IES Virgen de las Nieves son:

- **Perfeccionar la práctica educativa de forma que incida en la mejora de los rendimientos del alumnado.**
- **Desarrollar y mejorar las competencias profesionales docentes a través de la formación.**
- **Impulsar procesos de investigación e innovación en el centro, dirigidos a la mejora de su funcionamiento, que propicien el trabajo cooperativo del profesorado.**

DIAGNÓSTICO

El Plan de Formación de Profesorado debe recabar las necesidades formativas vinculadas a resultados de la autoevaluación u otras evaluaciones, así como proponer actividades formativas, función del departamento de formación, evaluación e innovación educativa según Decreto 327/2010, de 13 de julio, art.82.

Para identificar las necesidades formativas es preciso que el profesorado del centro reflexione sobre las principales dificultades que se le presentan en su propia práctica docente y en el funcionamiento general del centro. Asimismo, pueden ser de gran utilidad la información derivada de memorias, evaluaciones internas, Evaluación de Diagnóstico, evaluaciones de cursos, grupos de trabajo, jornadas, formaciones en centros.

Estos pueden detectar necesidades formación a partir de los resultados académicos del alumnado, propuestas de mejora recogidas en la Memoria de Autoevaluación y de evaluaciones internas o externas llevadas a cabo en el Centro como el informe de la Inspección Educativa o las realizadas por el departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa.

En el IES Virgen de las Nieves los Órganos encargados de realizar el diagnóstico de la formación del profesorado van desde los Equipos docentes, Áreas de competencias, Departamento de Orientación, Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa, Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica y Departamentos de Coordinación Didáctica.

La recogida de información en los distintos ámbitos se realiza mediante un formulario de Google a través de los diferentes Departamentos del centro, y donde se indica el profesorado interesado en esa formación al final del tercer trimestre.

El departamento de FEIE recabará las propuestas emitidas en las reuniones con los órganos citados y establecerá los cauces e instrumentos más idóneos con el asesoramiento de D. Alfonso Ávila Arjona, asesor de referencia del CEP de Granada.

Normalmente, no se puede resolver todas las necesidades formativas de un centro en un solo curso escolar, de manera que al priorizar las propuestas de necesidades formativas se configuran el Itinerario Formativo del Centro a lo largo de los cursos.

DETERMINACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE LAS NECESIDADES FORMATIVAS

Las demandas formativas se determinan tras analizar la Memoria de Autoevaluación, contemplando iniciativas de innovación educativa, detectando la formación relacionada con problemas específicos, fijando objetivos y demandas del profesorado.

Las actividades de formación previstas se recapitularán a través de la Coordinación con el Centro de Profesorado de Granada y con el desarrollo, seguimiento y evaluación del Plan de Formación Profesorado de Centro.

Las necesidades formativas detectadas, se consensuarán en los órganos de coordinación pedagógica del centro como los departamentos, Áreas de Competencia y ETCP.

Para la determinación y priorización de las solicitudes formativas, se considerarán las propuestas de ETCP y FEIE, así como los requerimientos del Servicio de Inspección, el grado de aceptación del claustro, número de alumnado beneficiario de la formación y las necesidades de formación que requieran el buen desarrollo de los programas que convoca la Consejería de Educación.

A la hora de dar prioridad a las actuaciones educativas detectadas deben tenerse en cuenta, los objetivos que se establecen en la *Orden de 31 de agosto de 2020 por la que se aprueba el III Plan Andaluz de Formación Permanente del Profesorado* donde se plantea las líneas estratégicas de formación *para el curso 2020/21*.

Línea I. La formación del profesorado vinculada a la mejora de las prácticas educativas, al rendimiento y el éxito educativo de todo el alumnado

La organización del currículo basado en las competencias clave.

- **Profundización en metodologías activas e innovadoras que apoyen el desarrollo del currículo por competencias.**

Escuela inclusiva para la igualdad y la equidad: atención a la diversidad, convivencia e igualdad.

- **Estrategias y metodologías inclusivas con alumnado ACNEAE (alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo), que faciliten la accesibilidad de este alumnado en el centro y desarrolle su autonomía en las diferentes etapas educativas y modalidades de escolarización.**
- **Estrategias de intervención innovadoras en las aulas que compensen las situaciones de vulnerabilidad en las que se encuentra el alumnado, mediante el fomento del rendimiento y el éxito escolar y el desarrollo de las competencias clave.**

Escuela de la sociedad del conocimiento. Destrezas básicas: Plurilingüismo, uso de las TIC y espíritu emprendedor.

- **Asesoramiento en la gestión y organización de los centros en los procesos de**
- **Transformación Digital Educativa para los responsables de la coordinación TDE y los equipos directivos.**
- **Fomento de la competencia digital del profesorado ajustándose al Marco Europeo de la Competencia Digital Docente (DigCompEdu).**
- **Asesoramiento en la participación en el nuevo Programa Erasmus+ 2021-2027 para la internacionalización de los centros educativos y difusión de la plataforma eTwinning.**
- **Estrategias de coordinación y uso de metodologías activas, digitales e inclusivas en el aula bilingüe.**
-

Planes de mejora y de formación de los centros educativos.

- **Fomento de actuaciones destinadas al diseño de indicadores y elaboración de estrategias de autoevaluación y mejora.**

Línea II. La formación del profesorado como factor clave para el perfeccionamiento continuo y la capacitación profesional docente.

Desarrollo competencial adecuado al rol profesional: competencias comunes y competencias específicas.

- **Formación de las personas responsables de los planes de prevención COVID-19 de los centros educativos.**
- **Apoyo a la formación de enseñanza semipresencial y Blended Learning.**
- **Formación en la creación de materiales y recursos digitales para el alumnado, así como en la edición de vídeos educativos.**
- **Actualización de la formación permanente de la función directiva en líneas temáticas relacionadas con la organización del centro dentro del Marco Europeo para Organizaciones Educativa Digitalmente Competentes (DigCompOrg), así como aquellas que faciliten el diseño y puesta en marcha del Plan de Actuación Digital.**
- **Actualización de la formación permanente de la función directiva en estrategias**
- **de diagnóstico de necesidades de formación del profesorado y elaboración del Plan de**
- **Formación del Centro.**
- **Actualización y acreditación para la función directiva según la LOMCE.**

- **Apoyo a la función directiva en sus primeros años de ejercicio.**
- **Actualización de la formación permanente de la función directiva en líneas temáticas relacionadas con la autoevaluación y mejora del centro.**
- **Actualización de las competencias para el ejercicio de la función inspectora: supervisión y asesoramiento de la atención personalizada al alumnado.**
- **Formación de las personas responsables de los planes de prevención de los centros educativos.**

Desarrollo profesional a lo largo de toda la vida profesional: formación inicial, profesorado novel, formación permanente.

- **Formación de asesorías y dirección de CEP novel.**
- **Actualización de las competencias para el ejercicio de la función asesora: formación en el Marco Europeo de Competencia Digital, como base para el diseño de actuaciones formativas.**

Línea III. La formación del profesorado como impulsora del conocimiento compartido y producido en los centros educativos, la investigación y la innovación educativa y las buenas prácticas.

Investigación e innovación educativa. Desarrollo de programas educativos.

- **Fomento de la individualización del aprendizaje y de metodologías activas en los procesos de enseñanza-aprendizaje.**
- **Fomento de la individualización del aprendizaje y de metodologías activas que favorezcan el abordaje de los Programas para la Innovación Educativa en contextos flexibles y versátiles.**
- **Difusión y asesoramiento en los proyectos de trabajo de los Programas para la**
- **Innovación Educativa: cambio climático, desarrollo sostenible, competencia ecosocial, competencia digital, comunicación audiovisual, competencias blandas (SoftSkills) en situaciones críticas, uso positivo de las TIC y/o autocuidados.**
- **Impulso de la educación emocional como vehículo para abordar de una manera exitosa el proceso de enseñanza-aprendizaje.**
- **Difusión y asesoramiento en los proyectos de investigación, innovación y elaboración de materiales curriculares.**
- **Desarrollo de las competencias STEAM docentes.**

- **Metodología interdisciplinar STEAM aplicada a la resolución de problemas y retos actuales reales.**
- **Impulso de la formación de los docentes en la Investigación Aeroespacial aplicada al aula dentro de un ámbito STEAM y participación en concursos científico-tecnológicos de temática aeroespacial.**

Metodologías de trabajo investigador y colaborativo en el aula y centro.

- **Formación en el diseño, elaboración y presentación de Proyectos de Innovación,**
- **Investigación y Elaboración de materiales.**

Línea IV. La formación del profesorado como apoyo en la progresiva transformación de los centros educativos en entornos colaborativos de aprendizaje y formación en los que participan todos los miembros de la comunidad educativa.

La participación de toda la comunidad para la mejora de los rendimientos escolares y la gestión del centro.

- **Estrategias y metodologías que promuevan la parentalidad positiva y la participación efectiva de las familias en la vida escolar, vinculadas a sus intereses y a las nuevas demandas sociales planteadas.**
- **Impulso del papel de la familia ante los retos educativos de la sociedad del siglo XXI.**

La atención a los centros con entornos de aprendizaje específicos (compensación, rural, hospitalarios, centros específicos de EE, etc.)

- **Fomento del papel de los centros rurales como modelos de éxito educativo.**
- **Difusión de estrategias de aula que favorezcan la diversidad cultural y la atención al alumnado de diferentes procedencias.**

Línea V. La formación del profesorado de formación profesional, enseñanzas artísticas y de idiomas y educación permanente como herramienta para conectar la educación con la realidad productiva y el empleo.

La Formación Profesional.

- **Formación en estrategias metodológicas para formación semipresencial en**
- **Formación Profesional.**

- **Difusión de los procedimientos y estrategias conducentes a las acreditaciones profesionales.**

Las Enseñanzas Artísticas.

- **Difusión de Buenas prácticas en relación al marco normativo de los programas europeos de intercambio y movilidad en los centros de educación artística superior, así como buenas prácticas docentes en el ámbito de las enseñanzas artísticas superiores.**
- **Adaptación de metodologías, herramientas y evaluación del alumnado a distancia en las enseñanzas artísticas.**

Las Enseñanzas de Idiomas.

- **La organización del currículo en torno a las actividades de lengua establecidas en la nueva organización curricular: la mediación.**

La Educación Permanente.

- **Fomento de estrategias metodológicas que impulsen la modalidad de formación semipresencial en Formación Permanente.**

MODALIDADES DE FORMACIÓN

Todas las modalidades formativas ofertadas tienen en común el objetivo de promover la investigación, el intercambio y la difusión de conocimientos y experiencias por lo que habrá que considerar aquellas que se contextualizan en el centro y se basan en el análisis y reflexión de la práctica docente. Para el desarrollo de este Plan de Formación de Profesorado se proponen las modalidades formativas siguientes:

→ **FORMACIÓN EN CENTRO Y GRUPOS DE TRABAJO:**

La constitución de grupos de trabajo, proyectos de formación en centro o bien proyectos de formación específica en centros vinculados a programas educativos son actividades de autoformación, caracterizadas por el mayor grado de autonomía, que se adaptan a las necesidades y demandas del profesorado. Con ellas se estimula el trabajo cooperativo y el intercambio profesional, la difusión del conocimiento para la creación de redes profesionales y el aprendizaje a través de las buenas prácticas.

Está formado por profesorado del centro que comparten las mismas inquietudes relacionadas con la elaboración y experimentación de materiales curriculares, la innovación o investigación centrada en diferentes fenómenos educativos o con el tratamiento didáctico de temas específicos.

El profesorado participante constituirá una comunidad virtual de aprendizaje al utilizar la plataforma educativa *COLABOR@* o similares como Agrega, que servirán para poder realizar el trabajo colaborativo en red, así como para facilitar su seguimiento y valoración.

La formación en centros puede ser realizada como consecuencia de una convocatoria institucional o a iniciativa del propio centro en colaboración con el Centro de Profesores de Granada. En cualquier caso, la característica fundamental de todo proyecto de formación en centros es que, independientemente de cuál sea el número de participantes, el proyecto sea asumido por todo el centro, aprobado por el Claustro y el Consejo Escolar y apoyado por el equipo directivo.

	Posibilidad de asesoramiento externo	Posibilidad organización formación paralela	Certificación	Apoyo de la asesoría de referencia	N.º de participantes
Formación en Centros	SI	SI	Participación: Entre 30 y 80 h Coordinación: Entre 40 y 90 h	SI	50% del claustro o profesorado con un factor común (nunca menos de 10)
Grupos de trabajo	SI	SI	Participantes: Hasta 20 h Coordinación: Hasta 30 h	SI	3 a 10 miembros

PLANES ESTRATÉGICOS Y PROGRAMAS EDUCATIVOS

El *III Plan Andalúz de Formación Permanente del Profesorado* plantea en su tercera línea estratégica de formación, en el eje 1: Investigación e innovación educativa. Desarrollo de programas educativos, promover espacios para la innovación, la investigación y la formación en el aula y en el centro educativo.

→ PROGRAMA DE CENTRO BILINGÜE INGLÉS

El proyecto de Bilingüismo en el centro se imparte en los siguientes cursos y materias.

- **1º ESO:**
 - o Matemáticas.
 - o Biología y Geología.
 - o Educación Plástica y Audiovisual.
 - o Educación Física.
 - o Geografía e historia.
- **2º ESO:**
 - o Matemáticas
 - o Geografía e Historia.
 - o Educación Física.
- **3º ESO:**
 - o Educación Física.
 - o Matemáticas
 - o Educación Plástica, Visual y Audiovisual.
 - o Física y Química
 - o Geografía e Historia.
- **4º ESO:**
 - o Educación Física.
 - o Geografía e Historia.
 - o Matemáticas A y B
- **1º BACHILLERATO:**
 - o Educación Física.
- **2º BACHILLERATO:**
 - o Historia de España.

→ **RED ANDALUZA ESCUELA: "ESPACIO DE PAZ"**

El centro participa en la Red Andaluza Escuela Espacio de Paz. Anualmente plantea objetivos para todo el alumnado del centro y viene solicitando en los últimos cursos el reconocimiento al trabajo realizado “Convivencia +” siendo reconocida esta labor con una asignación monetaria anual.

→ **PLAN DE IGUALDAD DE GÉNERO EN EDUCACIÓN**

El diseño de las políticas a favor de las mujeres ha encontrado su desarrollo en los Planes de Igualdad que vienen a dar respuesta a la necesidad de conquistar derechos igualitarios para las mujeres, eliminando los obstáculos que se interponen a la igualdad real y al acceso al ámbito de lo público.

El II Plan Estratégico de Igualdad de Género en Educación propone actuaciones en este mismo sentido a favor de los derechos de las mujeres y además, incorpora actuaciones

que incidan en la cultura real que sustenta la desigualdad, con actuaciones a favor de los hombres y de las mujeres en aquellas desigualdades específicas que produce la tradicional socialización diferenciada. De esta forma tanto las chicas como los chicos refuerzan los aspectos que, en cada caso, les son favorables y recuperan los que se les había prohibido, posibilitando su pleno desarrollo como personas.

El II Plan contribuye a fomentar, desde esta doble mirada a favor de las mujeres y a favor de los hombres, planteamientos cooperativos de “yo gano, tú ganas”, que configuran los pilares básicos de una sociedad igualitaria y justa.

Se sustenta en una estructura de avance sobre la ya existente desde 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 docentes sostenidos con fondos públicos, asignándoles nuevas funciones en materia de coeducación, igualdad y prevención de la violencia de género. *Texto del II Plan en el BOJA nº 41 de 02/03/2016*

La educación integral de las personas implica la adquisición de un conjunto de capacidades básicas de tipo cognitivo, emocional y ético. Esto supone que a la necesidad incuestionable de educar en habilidades y conocimientos se añade la de educar para una mejor calidad de vida y para dotar a esta de sentido moral.

Desde el instituto se trabaja para potenciar los aprendizajes para la vida afectiva e incorporar el valor y la riqueza que supone la diversidad de modos de ser hombre y de ser mujer para establecer unas relaciones basadas en la equidad, el respeto y la corresponsabilidad.

→ PLAN DE PREVENCIÓN CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO

El centro trabaja en este proyecto que cuenta con una financiación específica procedente del Ministerio de Igualdad que permite realizar actividades encaminadas a la prevención de la violencia. Se plantea prevenir la Violencia de Género a través de un uso adecuado de las Redes Sociales, desmontar estereotipos para la Prevención de la Violencia de Género a través del análisis de publicidad, cine y canciones. Analizar del Lenguaje Sexista y los micromachismos presentes en la vida cotidiana del alumnado y la construcción de Rincones Violeta contra la Violencia de Género.

Ámbitos:

- **Prevención de Violencia de Género a través de un uso adecuado de las Redes Sociales, para el resto de enseñanzas.**
- **Desmontando Estereotipos para la Prevención de la Violencia de Género: Publicidad, cine, canciones y videojuegos, para el resto de enseñanzas.**

- **Análisis del Lenguaje Sexista y Micromachismos en la vida cotidiana del alumnado, como forma de Prevención de la Violencia de Género, para el resto de enseñanzas**
- **Rincones Violeta contra la Violencia de Género. Lecturas y materiales curriculares coeducativos, para el resto de enseñanzas**

Actuaciones programadas:

- **Elaboración de creaciones artísticas y literarias**
- **Charlas/Talleres formativos con el alumnado**
- **Charlas/Talleres formativos para la comunidad educativa**
- **Concursos**
- **Actividades específicas con motivo del 25 de noviembre**
- **Creaciones Audiovisuales/culturales relacionadas con la Prevención de la Violencia de Género**
- **Actuaciones para la implicación del entorno.**

→ **PRÁCTICUM CC.E. Y PSICOLOGÍA, PRÁCTICUM MÁSTER DE SECUNDARIA, PRÁCTICUM GRADO DE MAESTRO Y PRÁCTICUM COFPYDE.**

El instituto se participa en el desarrollo de los distintos Máster de Formación de profesorado futuro; En concreto para alumnado procedente de Ciencias de la Educación y Psicología que realizan prácticas en el Aula TEA del centro, estudiantes del Grado de Magisterio, y alumnado del Máster de Secundaria que realiza prácticas en Secundaria o en FP con profesorado PES; también hacen sus prácticas alumnado de FP con PTFP. Cada alumno/a tiene asignado un tutor/a miembro del profesorado del centro y que tutorizan a estos alumnos/as durante su estancia en el centro. El objetivo es colaborar con distintas Universidades en la formación de calidad del alumnado universitario y contribuir en el desarrollo de sus capacidades y habilidades en el campo de la docencia. Las coordinaciones de estos Prácticum son llevadas a cabo por miembros del equipo directivo siguiendo las instrucciones dadas por la Delegación de Educación.

→ **PLAN DE SALUD LABORAL Y P.R.L.**

El Plan se desarrolla y se actualiza anualmente contribuyendo a la detección y corrección de los posibles riesgos inherentes al trabajo que pueden darse en el centro. La coordinación de este Plan requiere de formación específica del profesorado en este campo. Este Plan es dotado económicamente de los Gastos de Funcionamiento del Centro para poder cumplir con la normativa de seguridad en centros de trabajo. Anualmente se realizan simulacros de

evacuación del centro, se evalúan distintos aspectos de seguridad y se introducen mejoras en el centro.

→ PROYECTOS ERASMUS+

El centro participa en distintos proyectos Erasmus + cuyos objetivos están relacionados con la internacionalización del centro y la igualdad de oportunidades a alumnado que no podría vivir una experiencia formativa en el extranjero sin estos programas. Se desarrollan proyectos para alumnado de FP de Grado Superior (KA103), alumnado de FP Básica, Programa Específico de Carpintería y Mueble y alumnado de FP de Grado Medio (KA102). También el centro desarrolla proyectos vinculados a la formación del profesorado tanto de Enseñanza Secundaria como de Formación Profesional en el extranjero a través de estancias en el extranjero (movilidad job-shadowing) o cursos formativos. Cuando es necesario se utilizan empresas intermediarias para la gestión de las movilidades del alumnado dado el volumen de las mismas.

La coordinación de los proyectos Erasmus se realiza desde Vicedirección, que planteará las bases de selección de los posibles participantes, creando para ello una comisión de selección y baremación.

La comisión estará integrada por al menos: dirección del centro, coordinación Erasmus+, Coordinación bilingüismo y, dependiendo del proyecto cuando sea necesario, se integrarán otros miembros (orientación, secretaría...)

Las bases de participación serán públicas y la baremación, tanto en provisional como definitiva será pública para los participantes.

El profesorado acompañante de grupos de estudiantes será seleccionado por la coordinación Erasmus+ en función de la idoneidad de los docentes. Se tendrán en cuenta aspectos como: experiencia en el acompañamiento, idiomas, gestión, capacidad para establecer vínculos con el sector empresarial en el país de destino.

Los Proyectos Erasmus+ cuentan con su propia dotación económica de carácter finalista. Se solicitan por el procedimiento marcado para centros acreditados.

Nuestro centro está acreditado en:

- **Escolar.**
- **VET.**
- **Educación Superior.**

El centro también participa en un consorcio Erasmus+ coordinado por el Ayuntamiento de Granada.

Los objetivos de los proyectos se concretan en base a las necesidades del centro, incluyendo normalmente los relacionados con igualdad de oportunidades, inclusión, orientación, mejora de los resultados académicos y sostenibilidad.

→ **Transformación Digital Educativa (TDE)**

A principios del presente cursos se inició el proceso de la transformación digital educativa en nuestro centro, tratando de dar respuestas a los retos planteados actualmente, con repercusiones inmediatas en el ámbito escolar, para facilitar la adquisición y desarrollo de competencias y habilidades al profesorado y poder formar al alumnado en un futuro tecnológico inmediato.

Este punto de partida implica adoptar nuevos planteamientos que mejoren los logros alcanzados con el Plan Escuela TIC 2.0 o el Programa para la digitalización de centros.

A partir de ahora se trabajará la Competencia Digital de centros educativos (DigCompOrg), del profesorado (DigCompEdu) y del alumnado y resto de sectores de la comunidad educativa (DigComp).

→ **Proyecto de centro: Huerto escolar y limpieza de patios**

Esta actividad viene desarrollándose en el centro desde hace varios cursos. Se trabaja en la sensibilización de los miembros de la Comunidad del Centro sobre la problemática ambiental.

Las líneas de actuación están relacionadas con: prevenir la contaminación por medio de la mejora en la gestión de residuos, vertidos y emisiones, especialmente en los ciclos formativos que los generan, fomentar el ahorro de energía, agua y materias primas; familiarizar a la comunidad educativa con la flora autóctona, fomentar la agricultura ecológica y productos de proximidad.

Se incide en la educación ambiental del alumnado y se potencian las actividades relacionadas con el reciclaje, el desarrollo sostenible, la utilización de fuentes de energía

alternativas y se trabaja en el Eco huerto con la colaboración profesorado y alumnado voluntario y, en ocasiones se cuenta con la colaboración de un profesor jubilado. Se avanza en la medición de la generación de CO₂ y en la reducción del mismo. Estas líneas de trabajo se mantendrán en el tiempo.

Actualmente se encarga de la gestión del ECO-Huerto alumnado y profesorado del ciclo formativo de Técnico en Electromecánica de Maquinaria.

EVALUACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN

La evaluación es uno de los elementos fundamentales para conocer el nivel de consecución de los objetivos y el grado de satisfacción del profesorado con el plan de formación, entendiendo ésta como un proceso de autorregulación, de reflexión y toma de conciencia del recorrido realizado. Esto nos permitirá, en coherencia con los objetivos y las líneas prioritarias marcadas, tomar decisiones que permitan corregir posibles desajustes en su desarrollo.

Este Plan de formación del profesorado, con la finalidad de mejorar la calidad de la formación permanente del profesorado, se plantea evaluar:

- **El desarrollo del Plan de Formación**
- **El resultado de las acciones formativas**

La valoración se realizará por parte del profesorado participante mediante los siguientes indicadores e instrumentos de evaluación:

INDICADORES PARA LA EVALUACIÓN DE LA FORMACIÓN DEL PROFESORADO.

- **Grado de satisfacción del profesorado, con la formación realizada.**
- **Porcentaje de profesorado que participa en actividades formativas respecto al total de los miembros del claustro.**
- **Porcentaje cursos ofertados por el CEP/demandados al CEP.**
- **Repercusión en el alumnado.**

Para la recogida de información, se están realizando encuestas de satisfacción a través de formularios de Google, en algunos de los ítems ya descritos, en otros casos se recabará información a través de la Dirección del Centro y de nuestro Asesor de referencia del CEP.

INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN DE LA FORMACIÓN DEL PROFESORADO

- **Acta de certificaciones.**
- **Encuestas del sistema Séneca.**
- **Registro de actividades prácticas vinculadas a los contenidos de los Grupos de Trabajo.**

9. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

La concreción para la realización de actividades complementarias y extraescolares es la siguiente:

Para aquellas actividades que supongan desplazamientos fuera del centro el número de profesores/as acompañantes será:

- **REGLA GENERAL:** un docente acompañante cuando participen hasta 20 estudiantes. Se añadirá

un profesor/a adicional por cada 20 alumnos/as adicionales o fracción.

- **MENORES DE EDAD:** En caso de que participen hasta 20 alumnos/as irán siempre acompañados de dos docentes.

- **MAYORES DE EDAD:** En caso de que participen hasta 20 alumnos/as con un único docente será suficiente.

- **CON PERNOCTA:** En el caso de que haya pernocta siempre deberán ir acompañados de 2 docentes respetando las mismas ratios. (un docente adicional por cada 20 estudiantes adicionales o fracción)

Las actividades complementarias gratuitas para el alumnado serán de obligada asistencia y participación, dado que complementan el **curricular** y, por tanto, **son** evaluables. Para aquellos alumnos/as que no asistan a la actividad el docente diseñará una actividad sustitutiva evaluable.

Para favorecer el equilibrio de dichas actividades en los distintos grupos y evitar repeticiones, sobrecarga o déficit de las mismas en los grupos, las áreas de coordinación se reunirán al principio de cada trimestre para organizar el reparto de actividades por grupos. Durante el tercer trimestre se procurarán limitar las actividades de manera que estas interfieran lo mínimo posible en otras materias/módulos, especialmente en 4º ESO, 2º BTO y FP.

El profesorado que, como consecuencia de las actividades de su grupo, se encuentre sin alumnado, colaborará si fuese necesario, con el equipo de guardia del tramo horario correspondiente.

En la sala del profesorado, se publicarán en un cuadrante, todas las actividades que se van a realizar cada día, de manera que el profesorado esté informado de todas ellas y de los grupos afectados.

Los tutores/as de grupos podrán proponer, previa coordinación con el equipo docente, una actividad complementaria/extraescolar para incentivar y reconocer el buen comportamiento, actitud, valores, trabajo, esfuerzo.... de su alumnado por trimestre.

10.EVALUACIÓN INTERNA

Como instrumento dinámico de la planificación de las actividades del centro, el Plan de Centro permanecerá abierto durante todo el curso con el ánimo de ser enriquecido con todas aquellas aportaciones que los correspondientes órganos vayan considerando oportunas.

La evaluación se plantea basada en un modelo de crecimiento, con la participación de todo el centro mediante sus correspondientes órganos de representación y en tres momentos: inicial, formativa y sumativa.

La evaluación inicial tendrá lugar en el momento de su aprobación y en ella se valorará su consonancia con las Finalidades Educativas, su coherencia y los aspectos que se priorizan y se distribuyen en el tiempo. Se llevará a cabo mediante los informes del Claustro y del Consejo Escolar y se especificará el grado de acuerdo que suscita.

La evaluación formativa tendrá por objeto la valoración cualitativa del grado de cumplimiento del desarrollo de los objetivos en los momentos respectivos de aplicación, destacando, si es preciso, la pertinencia y causalidad de los cambios a introducir. Se llevará a cabo mediante informes de seguimiento de los diseños curriculares por parte de cada departamento y llevará implícito un análisis profundo encaminado a la mejora de la práctica docente en los aspectos de:

- **Planificación**
- **Métodos y procedimientos de enseñanza**
- **Utilización de los recursos pedagógicos**
- **Rendimiento del alumnado.**

El resto de los apartados del Plan serán informados por el consejo escolar que se valdrá de los documentos que crea conveniente, así como de las conclusiones recogidas por las distintas comisiones que se constituyan en su seno. Esta evaluación tendrá lugar al final de cada trimestre.

Por último, el objetivo de la evaluación sumativa será chequear el grado de consecución de los objetivos propuestos en sus respectivas reformulaciones, así como las cuestiones a priorizar para el curso siguiente. Su valoración descriptiva se llevará a cabo mediante la realización de la Memoria Final de Curso. Esta escala de valoración se debatirá por los miembros de la comunidad educativa y se completará con observaciones y comentarios abiertos. También se recogerá el grado de aplicación de las evaluaciones inicial y formativa.

Dicha evaluación coincidirá con el final de Curso.

El Centro articulará las actividades de autoevaluación contempladas en el Art.º 97 del Decreto 327/2010, una vez éstas sean hechas públicas por la Dirección General correspondiente. El Departamento de Formación y Evaluación coordinará dichas medidas.

11. ANEXOS

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN LOS CASOS DE CONFLICTO COLECTIVO DEL ALUMNADO

NORMATIVA DE REFERENCIA:

Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

Artículo 4. Ejercicio efectivo de determinados derechos.

1. A fin de estimular el ejercicio efectivo de la participación del alumnado y facilitar el ejercicio de su derecho de reunión, los institutos de educación secundaria establecerán, al elaborar sus normas de convivencia, las condiciones en las que sus alumnos y alumnas pueden ejercer este derecho. En todo caso, el número de horas lectivas que se podrán dedicar a este fin nunca será superior a tres por trimestre.

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.

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

3. Asimismo, en las normas de convivencia se establecerá la forma, los espacios y lugares donde se podrán fijar escritos del alumnado en los que ejercite su libertad de expresión.

Decreto 85/1999 por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y las correspondientes normas de convivencia en los centros docentes públicos y privados concertados no universitarios, modificado por 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.

Artículo 18

1. El alumnado tiene derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que le afecten. Cuando la discrepancia revista carácter colectivo, la misma será canalizada a través de los representantes del alumnado en la forma que determinen los Reglamentos de Organización y Funcionamiento de los Centros.
2. A partir del tercer curso de la educación secundaria obligatoria, en el caso de que la discrepancia a la que se refiere el apartado anterior se manifieste con una propuesta de

inasistencia a clase, ésta no se considerará como conducta contraria a las normas de convivencia y, por tanto, no será sancionable, siempre que el procedimiento se ajuste a los criterios que se indican a continuación:

- a. La propuesta debe estar motivada por discrepancias respecto a decisiones de carácter educativo.
 - b. La propuesta, razonada, deberá presentarse por escrito ante la dirección del centro, siendo canalizada a través de la Junta de Delegados/as. La misma deberá ser realizada con una antelación mínima de tres días a la fecha prevista, indicando fecha, hora de celebración y, en su caso, actos programados.
 - c. La propuesta deberá venir avalada, al menos, por un 5% del alumnado del centro matriculado en esta enseñanza o por la mayoría absoluta de los delegados de este alumnado.
3. En relación con el apartado anterior, la dirección del Centro examinará si la propuesta presentada cumple los requisitos establecidos. Una vez verificado este extremo, será sometida a la consideración de todo el alumnado del Centro de este nivel educativo que la aprobará o rechazará en votación secreta y por mayoría absoluta, previamente informados a través de sus delegados/as.
 4. En caso de que la propuesta a la que se refieren los apartados anteriores sea aprobada por el alumnado, la dirección del Centro permitirá la inasistencia a clase. Con posterioridad a la misma, el Consejo Escolar, a través de su Comisión de Convivencia, hará una evaluación del desarrollo de todo el proceso, verificando que en todo momento se han cumplido los requisitos exigidos y tomando las medidas correctoras que correspondan en caso contrario.
 5. La persona que ejerza la dirección del centro adoptará las medidas oportunas para la correcta atención educativa tanto del alumnado que curse las enseñanzas a que se refiere el apartado 2 que haya decidido asistir a clase, como del resto del alumnado del centro.

PROTOCOLO A SEGUIR EN CASOS DE CONFLICTO COLECTIVO DEL ALUMNADO

1. El alumnado tiene derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que le afecten.
2. En el caso de que esta discrepancia se manifieste con una propuesta de inasistencia a clase, se celebrarán asambleas en cada grupo y una reunión de la Junta de delegados/as convocada por el jefe de Estudios o por, al menos, la mitad de sus miembros, y redactará una propuesta de inasistencia al centro. Teniendo en cuenta lo siguiente:
 - a. En todo caso, los motivos de la propuesta de inasistencia al centro deben ser de tipo educativo.
 - b. La inasistencia a clase no está prevista para alumnos/as de 1º y 2º de la ESO. Solo

- es posible aplicar este protocolo a partir de 3º de la ESO.
- c. Los distintos grupos participantes se reunirán para decidir su participación. La propuesta será votada de manera secreta por cada grupo de clase. Para ser aceptada necesita mayoría absoluta (votos a favor de la mitad + 1 de la todos los alumnos/as de cada grupo).
 - d. De la reunión celebrada se levantará acta, suscrita por el delegado o delegada de Grupo, en la que se expresará lo siguiente:
 - Motivación de la propuesta de inasistencia
 - Fecha y hora de la misma.
 - Grupo y número de alumnos del grupo.
 - Número de asistentes.
 - Votos afirmativos, negativos y abstenciones.
3. Si el resultado de la votación es favorable, esta propuesta se entregará a la dirección del centro con una antelación de al menos tres días al inicio de la jornada o jornadas de inasistencia y la dirección del centro será quien autorice la convocatoria conforme a la pertinencia o no de los motivos.
 4. Delegados y delegadas, informarán a sus grupos sobre la propuesta de inasistencia.
 5. La dirección del centro informará a las familias afectadas sobre la propuesta de inasistencia por Ipsen.
 6. Si la dirección del centro autoriza la propuesta de inasistencia, las faltas de asistencia no serán consideradas conductas contrarias a la convivencia, y, por tanto, no podrán ser objeto de corrección de ningún tipo por parte del profesorado.
 7. La participación del alumnado menor de edad en este proceso, deberá estar expresamente autorizada por sus familias (Ipsen/impreso de justificación)
 8. Los tutores o tutoras tendrán la obligación de poner falta justificada a todo el alumnado que se encuentre en situación de inasistencia a clase por conflicto colectivo.
 9. La inasistencia a clase de aquellos alumnos o alumnas que no cumplan los requisitos fijados, serán consideradas como faltas injustificadas, debiendo aportar documentalmente las razones de su ausencia en los plazos y forma establecida con carácter general.
 10. Siempre estará garantizado el derecho a la educación del alumnado que no realice huelga,

MEDIDAS DE CARÁCTER EDUCATIVO EN EL CENTRO ORDINARIO

BASE LEGISLATIVA:

- 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 (Texto consolidado, 2016)
- INSTRUCCIONES de 22 de junio de 2015 y 8 de marzo de 2017, de la Dirección General de Participación y Equidad, por las que se establece el protocolo de detección,

identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa.

DISTRIBUCIÓN DE MATERIAS-HORAS POR CURSO
(Ordenes 30 de mayo de 2023_ESO y BACH)

1º ESO		
BLOQUE MATERIAS	MATERIAS	SESIONES LECTIVAS
Materias COMUNES OBLIGATORIAS (9)	1. Biología y Geología	3
	2. Educación Física	3
	3. Educación Plástica y Audiovisual	1
	4. Geografía e Historia	3
	5. Lengua Castellana y Literatura	4
	6. Matemáticas	4
	7. Música	2
	8. 1ª Lengua Extranjera (inglés)	4

	9. 2ª Lengua Extranjera (alemán/francés)/Materia lingüística transversal.	2
OPTATIVAS Andalucía (1)	• Computación y Robótica (O.OBLIG)	2
	• Cultura Clásica (O.OBLIG)	2
	• Oratoria y debate	2
	• TELA (Proyecto interdisciplinar)	2
PARA TODO EL ALUMNADO (2)	• Religión/Atención educativa	1
	• Tutoría	1
TOTAL MATERIAS POR CURSO		11+1 Tutoría

MATERIAS EN ROJO: Bilingüismo.

2º ESO		
BLOQUE MATERIAS	MATERIAS	SESIONES LECTIVAS
	1. Educación Física	2
	2. Física y Química	3

Materias COMUNES OBLIGATORIAS (9)	3. Geografía e Historia	3
	4. Lengua Castellana y Literatura	4
	5. Matemáticas	4
	6. Música	2
	7. Primera Lengua Extranjera	4
	8. Tecnología y Digitalización	3
	9. Educación en valores Cívicos y Éticos	1
OPTATIVAS Andalucía (1)	• Computación y Robótica (O.OBLIG)	2
	• Cultura Clásica (O.OBLIG)	2
	• Oratoria y debate	2
	• Proyecto de Educación Plástica y visual	2
	• 2ª Lengua Extranjera (Alemán/francés) (O.OBLIG)	2
	• Proyecto interdisciplinar	2
PARA TODO EL ALUMNADO (2)	• Religión/Atención educativa	1
	• Tutoría	1
TOTAL MATERIAS POR CURSO		11+1Tutoria

MATERIAS EN ROJO: Bilingüismo.

3º ESO		
BLOQUE MATERIAS	MATERIAS	SESIONES LECTIVAS
Materias COMUNES OBLIGATORIAS (9)	1. Biología y Geología	2
	2. Educación Física	2
	3. Educación Plástica y Audiovisual	2
	4. Física y Química	3
	5. Geografía e Historia	3
	6. Lengua Castellana y Literatura	4
	7. Matemáticas	4
	8. Primera Lengua Extranjera	4
	9. Tecnología y Digitalización	2
OPTATIVAS Andalucía (1)	• Computación y Robótica (O.OBLIG)	2
	• Cultura Clásica (O.OBLIG)	2
	• Oratoria y debate	2
	• Filosofía y Argumentación	2
	• 2ª Lengua Extranjera (Alemán/francés) (O.OBLIG)	2
	• Cultura del Flamenco (O.OBLIG)	2
	• Iniciación a la Actividad Emprendedora y Empresarial	2
	• Proyecto interdisciplinar: TI3D	2
PARA TODO EL ALUMNADO (2)	• Religión/Atención educativa	1
	• Tutoría	1
TOTAL MATERIAS POR CURSO		11+1 Tutoría

MATERIAS EN ROJO: Bilingüismo.

1º DIVER/ 3º ESO		
BLOQUE MATERIAS/AMBITOS	MATERIAS	SESIONES LECTIVAS
AMBITO CIENTIFICO-TECNOLO GICO	• Biología y Geología • Física y Química • Matemáticas	8+1*
AMBITO LINGUISTICO Y SOCIAL	• Geografía e Historia • Lengua Castellana y Literatura • Primera Lengua Extranjera	9+1*
Materias COMUNES OBLIGATORIAS (3)	1. Educación Física	2
	2. Educación Plástica y Audiovisual	2
	3. Tecnología y Digitalización	2
OPTATIVAS Andalucía (1)	• Computación y Robótica (O.OBLIG)	2
	• Cultura Clásica (O.OBLIG)	2
	• Oratoria y debate	2
	• Filosofía y Argumentación	2
	• 2ª Lengua Extranjera (Alemán/francés) (O.OBLIG)	2
	• Cultura del Flamenco (O.OBLIG)	2
	• Iniciación a la Actividad Emprendedora y Empresarial	2
	• Proyecto interdisciplinar	2
PARA TODO EL ALUMNADO (2)	• Religión/Atención educativa	1
	• Tutoría con grupo/ orientación	2
TOTAL MATERIAS POR CURSO		

MATERIAS EN ROJO: Bilingüismo.

CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DEL ALUMNADO A LAS EMPRESAS. ÁREA DE FP 2026
12. Departamentos de Fabricación Mecánica, Instalación y Mantenimiento y Madera y Mueble.

Criterio		Valor	Resultado
Resultados académicos	Nota media módulos	20%	
Preferencias del alumnado	Desplazamiento con transporte público	2%	
	Cercanía a su domicilio	2%	
	Actividad de la empresa	2%	
Entrevista del alumnado con el tutor	Crees que tu actitud ha sido cooperativa y respetuosa	5%	
	Qué te motiva a realizar este tipo de formación	5%	
	Qué podrías aportar a la empresa	5%	
	Al acabar el presente ciclo formativo, cuáles son tus planes de futuro, seguir ampliando tu formación o ingresar en el mundo laboral	5%	
Asistencia	Faltas de asistencia	14%	
	Retrasos	10%	

Criterios de la empresa	Valoración de la empresa	10%	
	Idoneidad	20%	
TOTAL		100%	

Departamento de Servicios Socioculturales y a la Comunidad.

Una vez elaborado el programa con las vacantes de las empresas para realizar la Dual se seguirá el siguiente procedimiento:

- Se ordenará todo el alumnado, en cuatro listados, uno por cada curso o grupo, teniendo en cuenta los criterios de asignación determinados por el centro.
- Estos listados se organizarán con los criterios aprobados por el instituto con la siguiente prioridad: 1º Rendimiento académico (nota media con dos decimales decimales): en primero se hará con la nota de la primera evaluación y en su defecto con la de una preevaluación y las de segundo con la nota media del primer curso. En caso de empate se seguirán con los siguientes. 2º asistencia a actividades lectivas (se tendrán en cuenta las faltas de asistencia), 3º competencias personales, sociales y personales y 4º capacidad de trabajo en equipo.
- Después se convocará a todo el alumnado, una convocatoria por cursos y grupo, con la presencia de los coordinadores y coordinadoras duales (así como el resto de tutores y tutoras que puedan asistir). Se expondrán las vacantes (un listado por curso y grupo) que previamente se ha enviado al alumnado por correo. Se proyectarán las vacantes, en la pizarra digital, así como el orden de petición.
- Siguiendo el orden del listado irán realizando su petición.

Departamento Hostelería y Turismo.

CRITERIO	INSTRUMENTO	VALOR (%)	RESULTADO
Preferencia alumnado e idoneidad según la actividad y domicilio de la empresa	Ficha de datos del alumnado: se comprobará si la actividad de la empresa se corresponde con el perfil del alumno/a (valoración de la empresa en su caso), cercanía del centro de trabajo al domicilio del alumno/a o en su caso facilidad de desplazamiento con transporte público.	40	
Idiomas	Inglés B2 o C1	25	
	2º idioma extranjero	15	
	3º idioma extranjero	10	
Actitud del alumno/a	Entrevista e información del equipo educativo: puntualidad, habilidad para resolución de conflictos, sociabilidad y organización	10	
TOTAL		100	

Departamento de Electrónica.

1. Baremo de Asignación

Se establece la siguiente baremación para la selección y asignación de plazas:

- **30% – Rendimiento académico (R): Nota media del expediente.**
- **30% – Competencias personales (CP): Actitud, autonomía y responsabilidad.**
- **20% – Asistencia (A): Cumplimiento de las actividades lectivas.**
- **20% – Capacidades transversales (CT): Trabajo en equipo, toma de decisiones, innovación y creatividad.**

2. Gestión de Entidades y Perfiles

- **Autogestión de empresas: Se permitirá la asignación directa si el alumno/a aporta la empresa, siempre que el departamento no haya colaborado con ella anteriormente.**
- **Perfiles técnicos y entrevistas: Cuando la empresa solicite perfiles específicos o realice entrevistas, el equipo educativo intervendrá para asegurar la idoneidad del candidato/a.**
- **Continuidad de formación: Se abre la posibilidad de que alumnos de 2.º curso repitan en la misma entidad donde realizaron prácticas previas, condicionado a la valoración positiva de la empresa y la conformidad del alumno/a.**

3. Organización Temporal Preferente

Para optimizar la gestión, se propone el siguiente calendario:

- **1 Curso: Prácticas durante el tercer trimestre.**
- **2.º Curso: Prácticas durante el segundo trimestre**

En el departamento TMV los alumnos participan activamente en la elección de las empresas, pues se ha observado que la inserción laboral es mayor al hacerlo de esta forma. Habitualmente es el alumno el que hace preselección según sus intereses y es la empresa la que previa entrevista le ofrece la posibilidad.

También hay una Bolsa de empresas en el caso que no sean los alumnos quienes la elijan. Las vacantes de las empresas para realizar la Dual se ofertarán según la valoración siguiente:

- **Rendimiento Académico 40%**
- **Asistencias a las actividades lectivas 10%**
- **Competencias personales de cada persona 40%**
- **Capacidades para trabajar en equipo 10%**

4º ESO		
BLOQUE MATERIAS	MATERIAS	SESIONES LECTIVAS
Materias COMUNES OBLIGATORIAS (5)	1. Educación Física	2
	2. Geografía e Historia	3
	3. Lengua Castellana y Literatura	4
	4. Matemáticas A / Matemáticas B	4
	5. Primera Lengua Extranjera	4
Configuración de itinerarios con las materias OPTATIVAS		
Itinerario 1 (3h +3h+3h) BACHILLERATO	Itinerario 2(3h +3h+3h) BACHILLERATO	Itinerario 3(3h +3h+3h) F. P
6. Biología y Geología 7. Física y Química 8. Digitalización/2ª Lengua Extranjera (alemán/francés)	6. Economía y Emprendimiento 7. Latín 8. Digitalización/2ª Lengua Extranjera (alemán/francés)	6. Expresión Artística/música. 7. Formación y Orientación Personal y Profesional 8. Tecnología.
OPTATIVAS Andalucía Elegir (1)	• Ampliación Cultura Clásica (O.OBLIG)	2 horas por materia
	• Aprendizaje Social y Emocional	
	• Artes escénicas y danza	
	• Cultura científica	
	• Dibujo Técnico (O.OBLIG)	
	• Filosofía	
	• Proyecto interdisciplinar	
	• Iniciación a la Actividad Emprendedora y Empresarial	
PARA TODO EL ALUMNADO (2)	• Religión/Atención educativa	1
	• Tutoría	1
TOTAL MATERIAS POR CURSO		10+1 Tutoría

- **MATERIAS EN ROJO: Bilingüismo.**

2º DIVER/ 4º ESO		
BLOQUE MATERIAS/AMBITOS	MATERIAS	SESIONES LECTIVAS
AMBITO CIENTIFICO-TECNOLOGICO	• Biología y Geología • Física y Química • Matemáticas	8+1*
AMBITO LINGUISTICO Y SOCIAL	• Geografía e Historia • Lengua Castellana y Literatura • Primera Lengua Extranjera	9+1*
COMUNES OBLIGATORIAS (1)	4. Educación Física	2
OPTATIVAS Elegir (2)	• Expresión Artística/Música • Formación y Orientación Personal y Profesional • Tecnología	3 + 3
PARA TODO EL ALUMNADO (2)	• Religión/Atención educativa	1
	• Tutoría con grupo de referencia/orientación	2

- **MATERIAS EN ROJO: Bilingüismo.**

1º Bachillerato CIENCIAS Y TECNOLOGÍA		
BLOQUE MATERIAS	MATERIAS	SESIONES LECTIVAS
Materias COMUNES (4)	1. Educación Física	2
	2. Filosofía	3
	3. Lengua Castellana y Literatura	4
	4. Primera Lengua Extranjera	4
Configuración de itinerario con materias específicas de MODALIDAD		
Itinerario 1		Itinerario 2
• Matemáticas I • Biología y Geología • Física y Química		• Matemáticas I • Física y Química • Dibujo/Tecnología.
OPTATIVAS Andalucía Elegir (2)	• Se puede elegir 1 materia de modalidad no cursada	4horas
	• Anatomía Aplicada	2 horas por materia
	• Antropología	
	• Creación Digital	
	• Cultura empresarial	
	• Educación para la convivencia	
	• Patrimonio	
	• 2ª Lengua Extranjera (alemán/francés)	
	• TIC	
PARA TODO EL ALUMNADO (1)	• Religión/Proyectos transversales de educación en valores.	1
TOTAL MATERIAS POR CURSO		9/10

- **MATERIAS EN ROJO: Bilingüismo.**

1º Bachillerato HUMANIDADES			
BLOQUE MATERIAS		MATERIAS	SESIONES LECTIVAS
Materias COMUNES (4)		1. Educación Física	2
		2. Filosofía	3
		3. Lengua Castellana y Literatura	4
		4. Primera Lengua Extranjera	4
Configuración de itinerario con materias específicas de la MODALIDAD			
ESPECIFICAS DE MODALIDAD (3)	Obligatoria (2)	• Latín1 • Griego 1	4 4
	Elegir (1)	• Historia del Mundo • Literatura Universal	4
OPTATIVAS Andalucía Elegir (2)	• Se puede elegir 1 materia de modalidad no cursada		2 horas por materia
	• Anatomía Aplicada		
	• Antropología y sociología		
	• Creación Digital		
	• Cultura emprendedora y empresarial		
	• Educación para la convivencia		
	• Patrimonio cultural		
	• 2ª Lengua Extranjera (alemán/francés)		
	• TIC I		
PARA TODO EL ALUMNADO (1)		• Religión/Proyectos transversales de educación en valores.	1
TOTAL MATERIAS POR CURSO			9/10

- **MATERIAS EN ROJO: Bilingüismo.**

1º Bachillerato CIENCIAS SOCIALES			
BLOQUE MATERIAS		MATERIAS	SESIONES LECTIVAS
Materias COMUNES (4)		1. Educación Física	2
		2. Filosofía	3
		3. Lengua Castellana y Literatura	4
		4. Primera Lengua Extranjera	4
Configuración de itinerario con materias específicas de la MODALIDAD			
ESPECIFICAS DE MODALIDAD (3)	Obligatoria (2)	• Matemáticas Aplicadas a las CCSS I • Economía	4 4
	Elegir (1)	• Historia del Mundo • Literatura Universal	4
OPTATIVAS Andalucía Elegir (2)		• Se puede elegir 1 materia de modalidad no cursada	4
		• Anatomía Aplicada	2+2
		• Antropología y sociología	
		• Creación Digital	
		• Cultura emprendedora y empresarial	
		• Educación para la convivencia	
		• Patrimonio cultural	
		• 2ª Lengua Extranjera (alemán/francés)	
		• TIC I	
PARA TODO EL ALUMNADO (1)		• Religión/Proyectos transversales de educación en valores.	1
TOTAL MATERIAS POR CURSO			9/10

- **MATERIAS EN ROJO: Bilingüismo.**

2º Bachillerato CIENCIAS Y TECNOLOGÍA		
BLOQUE MATERIAS	MATERIAS	SESIONES LECTIVAS
Materias COMUNES (4)	1. Historia de España	4
	2. Historia de la Filosofía	3
	3. Lengua Castellana y Literatura	3
	4. Primera Lengua Extranjera	3
Configuración de itinerario con materias específicas de la MODALIDAD		
Itinerario 1		Itinerario 2
• Matemáticas II o Matemáticas CCSS II • Biología • Química		• Matemáticas II o Matemáticas CCSS II • Física • Dibujo/ Tecnología (elegir 1)
	• Materia de modalidad no cursada	4h
OPTATIVAS Andalucía Elegir (2) Se puede elegir 1 materia de modalidad no cursada (4h)	• Materia diseño propio: Estadística y Probabilidad.	2 horas por materia 2+2=4h
	• Actividad física	
	• Ciencias de la tierra	
	• Educación para la Convivencia II	
	• Electrotecnia	
	• Finanzas y economía.	
	• FAG	
	• Imagen	
	• Mitología	
	• Programación y computación	
	• Psicología	
	• 2ª Lengua extranjera (O.Oblig)	
	• TIC II	
PARA TODO EL ALUMNADO (1)	• Religión/Proyectos transversales de educación en valores.	1
TOTAL MATERIAS POR CURSO		9/10

- **MATERIAS EN ROJO: Bilingüismo.**



2º Bachillerato HUMANIDADES y CCSS		
BLOQUE MATERIAS	MATERIAS	SESIONES LECTIVAS
Materias COMUNES (4)	1. Historia de España	4
	2. Historia de la Filosofía	3
	3. Lengua Castellana y Literatura	3
	4. Primera Lengua Extranjera	3
Configuración de itinerario con materias específicas de la MODALIDAD		
Itinerario 1		Itinerario 2
• Latín 2 • Griego 2 • Historia del Arte		• Matemáticas asociadas a las CCSS 2 • Empresa y Diseño de Modelos de Negocio • Geografía
OPTATIVAS Andalucía Elegir (2)	• Materia de modalidad no cursada (4h)	4
	• Actividad física	2 horas por materia 2+2=4h
	• Ciencias de la tierra	
	• Educación para la Convivencia	
	• Electrotecnia	
	• Finanzas y economía.	
	• FAG	
	• Imagen	
	• Metrología	
	• Programación y computación	
	• Psicología	
	• 2ª Lengua extranjera (O.Oblig)	
	• TIC	
PARA TODO EL ALUMNADO (2)	• Religión/Proyectos transversales de educación en valores.	1
	• Tutoría	1
TOTAL MATERIAS POR CURSO		9/10

- **MATERIAS EN ROJO: Bilingüismo.**

