

PLAN DE CENTRO

Curso 2025-2026



ÍNDICE

| | |
|---|-----------|
| A. PROYECTO EDUCATIVO..... | 5 |
| 1. OBJETIVOS PROPIOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR Y LA CONTINUIDAD DEL ALUMNADO EN EL SISTEMA EDUCATIVO..... | 5 |
| 2. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA..... | 6 |
| 3. CRITERIOS PARA COORDINAR Y CONCRETAR LOS CONTENIDOS CURRICULARES Y PARA EL TRATAMIENTO DE LAS MATERIAS TRANSVERSALES EN LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE LOS DEPARTAMENTOS..... | 7 |
| 4. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO..... | 9 |
| 5. CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR, ASÍ COMO LOS OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR | |
| 10 | |
| 6. CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO Y LA ASIGNACIÓN DE LAS TUTORÍAS, DE ACUERDO CON LAS LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA DEL CENTRO Y ORIENTADOS A FAVORECER EL ÉXITO ESCOLAR DEL ALUMNADO..... | 13 |
| 7. CRITERIOS PARA DETERMINAR LA OFERTA DE MATERIAS OPTATIVAS Y DEL PROYECTO INTEGRADO..... | 14 |
| 8. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS EN FORMACIÓN PROFESIONAL INICIAL..... | 23 |
| 9. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA..... | 23 |
| 10. PLANES Y PROGRAMAS ESTRATÉGICOS..... | 24 |
| B. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL..... | 26 |
| 1. INTRODUCCIÓN..... | 26 |
| 2. FUNDAMENTACIÓN..... | 27 |
| 3. COMPOSICIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN..... | 28 |
| 4. CONTRIBUCIÓN A LAS COMPETENCIAS..... | 28 |
| 5. DETECCIÓN DE NECESIDADES Y LÍNEAS PRIORITARIAS..... | 30 |
| 6. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL..... | 31 |
| 7. ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL..... | 54 |
| 8. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD..... | 58 |
| 9. PROYECTOS Y PROGRAMAS EDUCATIVOS A REALIZAR POR EL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN..... | 79 |
| 10. COORDINACIÓN CON SERVICIOS E INSTITUCIONES DE LA ZONA..... | 79 |
| 11. EVALUACIÓN DEL POAT..... | 80 |
| 12. EDUCACIÓN DE ADULTOS..... | 81 |
| C. LA EVALUACIÓN EN LA ESO..... | 90 |
| 1. CONSIDERACIONES GENERALES..... | 90 |
| 2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN..... | 92 |
| 3. EVALUACIÓN DEL PROCESO DE APRENDIZAJE..... | 93 |
| 4. CRITERIOS DE PROMOCIÓN..... | 96 |
| 5. ORIENTACIONES PARA DISEÑAR Y DESARROLLAR LOS PLANES DE RECUPERACIÓN..... | 97 |
| 6. CRITERIOS DE TITULACIÓN..... | 99 |
| 7. SISTEMA DE PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO Y DE SUS PADRES EN EL | |

| | |
|--|------------|
| DESARROLLO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN..... | 99 |
| D. LA EVALUACIÓN EN EL BACHILLERATO..... | 103 |
| 1. CONSIDERACIONES GENERALES..... | 103 |
| 2. EVALUACIÓN DEL PROCESO DE APRENDIZAJE..... | 104 |
| 3. CRITERIOS DE PROMOCIÓN Y TITULACIÓN..... | 109 |
| 4. PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO Y DE SUS PADRES EN EL DESARROLLO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN..... | 111 |
| E. LA EVALUACIÓN EN CICLOS FORMATIVOS..... | 114 |
| 1. CONSIDERACIONES GENERALES..... | 114 |
| 2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN..... | 115 |
| 3. EVALUACIÓN DEL PROCESO DE APRENDIZAJE..... | 116 |
| 4. CALIFICACIONES..... | 116 |
| 5. CRITERIOS DE TITULACIÓN, CERTIFICACIÓN DE ENSEÑANZAS Y ACREDITACIÓN DE UNIDADES DE COMPETENCIA Y ESTÁNDARES DE COMPETENCIA..... | 116 |
| 6. PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO Y DE SUS FAMILIAS..... | 117 |
| F. ORGANIZACIÓN CURRICULAR DE LA FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO Y FORMACIÓN DUAL..... | 118 |
| 1. PRINCIPIOS GENERALES DEL NUEVO MODELO DUAL..... | 118 |
| 2. ORGANIZACIÓN CURRICULAR: EL MÓDULO DE FORMACIÓN EN EMPRESA..... | 118 |
| 3. EL PLAN DE FORMACIÓN..... | 118 |
| 4. AGENTES Y CORRESPONSABILIDAD..... | 119 |
| 5. EVALUACIÓN DEL MÓDULO DE FORMACIÓN EN EMPRESA..... | 119 |
| 6. MODALIDAD VIRTUAL (Grado D: Sistemas Microinformáticos y Redes)..... | 119 |
| G. PLAN DE CONVIVENCIA DEL IES VIRGEN DEL CARMEN..... | 121 |
| 1. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS Y OBJETIVOS GENERALES..... | 121 |
| 2. DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO..... | 122 |
| 3. SITUACIÓN ACTUAL DE LA CONVIVENCIA Y ACTUACIONES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA..... | 125 |
| 4. PRINCIPIOS BÁSICOS, OBJETIVOS A CONSEGUIR Y ACTITUDES QUE SE PRETENDEN FAVORECER..... | 126 |
| 5. NORMAS DE CONVIVENCIA. DERECHOS Y DEBERES..... | 127 |
| 6. NORMAS DE CONVIVENCIA Y FUNCIONAMIENTO..... | 132 |
| 7. FALTAS, SANCIONES Y GARANTÍAS PROCEDIMENTALES..... | 135 |
| 8. CONDUCTAS QUE HAN DE SER CORREGIDAS..... | 137 |
| 9. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES Y DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS..... | 143 |
| 10. LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA..... | 146 |
| 11. EL AULA DE CONVIVENCIA..... | 147 |
| 12. MEDIDAS PARA PROMOVER LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO, FOMENTANDO EL DIALOGO, LA CORRESPONSABILIDAD Y LA CULTURA DE PAZ..... | 150 |
| 13. MEDIDAS A APLICAR EN EL CENTRO PARA PREVENIR, DETECTAR, MEDIAR Y RESOLVER LOS CONFLICTOS QUE PUDIERAN PLANTEARSE..... | 153 |
| 14. RECOGIDA DE INCIDENCIAS..... | 162 |
| 15. DELEGADOS DE PADRES Y MADRES..... | 162 |
| 16. EVALUACIÓN, REVISIÓN Y DIFUSIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA..... | 163 |
| H. REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO..... | 164 |

| | |
|--|------------|
| 1. INTRODUCCIÓN..... | 164 |
| 2. PRINCIPIOS GENERALES..... | 164 |
| 3. SOBRE LA GESTIÓN, GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN EN EL CENTRO..... | 164 |
| 4. DE LA ORGANIZACIÓN PEDAGÓGICA..... | 175 |
| 5. DE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO..... | 188 |
| I. PROYECTO DE GESTIÓN..... | 193 |
| 1. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL DEL CENTRO Y PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS INGRESOS ENTRE LAS DISTINTAS PARTIDAS DE GASTOS..... | 193 |
| 2. MEDIDAS PARA LA CONSERVACIÓN Y RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DEL EQUIPAMIENTO ESCOLAR..... | 199 |
| 3. CRITERIOS PARA LA LA OBTENCIÓN DE INGRESOS DERIVADOS DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DISTINTOS DE LOS GRAVADOS POR TASAS, ASÍ COMO OTROS FONDOS PROCEDENTES DE ENTES PÚBLICOS, PRIVADOS O PARTICULARES..... | 201 |
| 4. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL INVENTARIO ANUAL GENERAL DEL CENTRO..... | 203 |
| 5. CRITERIOS PARA LA GESTIÓN SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS DEL CENTRO Y DE LOS RESIDUOS QUE GENERE QUE, EN TODO CASO, SERÁ EFICIENTE Y COMPATIBLE CON LA CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE..... | 205 |

A. PROYECTO EDUCATIVO

El Proyecto Educativo de este Instituto, coherente con el contexto escolar, pretende enumerar y definir los rasgos de identidad del centro, así como formular los objetivos que pretende y expresa la estructura organizativa de la institución.

El centro fue creado en 1843 y está situado en el Paseo de la Estación, 44 desde el año 1958. Incluye estudios de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato de las modalidades de Ciencias y Tecnología y Humanidades y Ciencias Sociales, Ciclos Formativos de Grado Medio de Sistemas Microinformáticos en Red y Actividades Comerciales y de Grado Superior de Administración de Sistemas Informáticos en Red, de Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma, Desarrollo de Aplicaciones Web y de Asistencia a la Dirección, los cursos de especialización de Ciberseguridad en Entornos de las Tecnologías de la Información y de Desarrollo de Videojuegos y Realidad Virtual, así como estudios de Secundaria, presencial y semipresencial, y Bachillerato de Adultos. También existe un aula de Educación Especial. Desde el curso 2023-24, existen también estudios a distancia de Sistemas Microinformáticos en Red.

Desde el curso 2025-2006, los estudios de Secundaria son bilingües en Francés y desde el curso 2015-2016 plurilingües Francés-Inglés que representa una oportunidad extraordinaria para la formación en idiomas de nuestro alumnado.

Existe también desde el curso 2011-2012, en nuestro centro la posibilidad de realizar estudios de doble titulación Bachibac en los que el alumnado puede obtener la titulación del Bachillerato español y también el Baccalauréat francés.

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

Estos objetivos se concretan en los siguientes aspectos:

1.1. Relativo a los contenidos

- Aprendizaje significativo de los contenidos de las materias curriculares.
- Desarrollo de la capacidad de interrelación entre las distintas materias y aplicación a otras áreas de los conocimientos adquiridos.
- Dominio de la comprensión y expresión oral y escrita (incluyendo las materias L1, L2 y L3), incidiendo especialmente en:
 - La ortografía.
 - La claridad, precisión y coherencia.
 - La presentación adecuada de cuadernos, portfolios, trabajos y exámenes.

Todos los Departamentos de coordinación didáctica serán corresponsables de estos objetivos, independientemente de sus materias específicas.

1.2. Relativo a la opción metodológica

- Adquisición de hábitos de trabajo intelectual.
- Desarrollo de la capacidad de observación y búsqueda de la información.
- Desarrollo del razonamiento lógico y del espíritu crítico.
- Fomento de la creatividad.
- Potenciación del trabajo en equipo para conseguir, entre otras cosas, una actitud solidaria y cooperativa.

- Desarrollo de la responsabilidad y el esfuerzo personal.
- Desarrollo de la capacidad de aplicación de los conocimientos adquiridos a situaciones reales y de defensa de sus propias ideas, proyectos y conclusiones.

Los objetivos citados en estos apartados irán encaminados a conseguir hacer que el alumnado sea sujeto activo y participativo, responsable de su propio proceso educativo y por tanto conocedor de su importancia en su desarrollo personal, social y laboral.

1.3. Relativo a las conductas

Es objetivo primordial de este Centro el que las personas que conviven en él se relacionen en un marco de tolerancia y solidaridad. Para conseguir este objetivo general se fomentarán:

- El respeto a las personas y a las normas de convivencia.
- La no discriminación por razón de sexo, raza, religión o lengua.
- El desarrollo de hábitos de salud e higiene.
- La solidaridad, comprensión y generosidad.
- El respeto y cuidado de las instalaciones y materiales del centro y de su entorno.
- La educación en el cuidado y conservación del medio natural e histórico.

2. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA.

La educación y la convivencia se desarrollarán en un marco de solidaridad, tolerancia y respeto a la libertad de cada cual, a su personalidad y convicciones.

El Centro garantizará la libertad de expresión a todos los miembros de la Comunidad Educativa, dentro del marco democrático. El centro fomentará actividades complementarias planificadas y autorizadas por quien corresponda.

El Centro, en el desarrollo de todas sus actividades, velará por la formación de sus alumnos y alumnas en "la tolerancia de la diversidad", la educación para la salud, el consumo, la paz, la igualdad, el cuidado del medio ambiente, el respeto a los derechos humanos, la solidaridad con el tercer mundo, y los valores, formas y actitudes que hacen posible una óptima convivencia.

El Instituto intentará desarrollar el espíritu crítico, la capacidad de discusión y de decisión y una actitud participativa, dentro de la diversidad de ritmos evolutivos y de capacidades intelectuales, dando importancia tanto a la formación humana como a la adquisición de técnicas y saberes básicos. Se estimulará la investigación, la adquisición de conocimientos y desarrollo de las competencias, así como, la sistematización científica, de cara a una utilización práctica, evitando la desconexión entre ésta y la teoría. El orden y la disciplina, que son necesarios para realizar esta labor, se basarán en el respeto mutuo, el diálogo, la reflexión y la colaboración.

Se consideran líneas preferentes de actuación pedagógica las siguientes:

- El desarrollo de las aptitudes y capacidades del alumnado para la adquisición, con sentido crítico, de los nuevos conocimientos.
- Promoción de actividades deportivas y artísticas que complementen la formación académica del alumnado.
- Integración de los recursos de las tecnologías de la información y de las comunicaciones en el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje.
- El desarrollo y refuerzo de la competencia comunicativa para comprender y expresarse correctamente en la lengua castellana pero también en una o más lenguas extranjeras a fin de

facilitar el acceso a otras culturas. Mejorar la capacidad de expresión y comprensión en lengua castellana será una tarea que se deberá llevar a cabo desde todas las áreas y asignaturas.

- Fomento del trabajo en equipo promoviendo la creatividad y el dinamismo en todos los ámbitos, entendiendo que el trabajo cooperativo de los equipos docentes facilitará los aprendizajes de nuestros alumnos.
- Dedicación especial y preferente a las materias instrumentales de Lengua Castellana y Literatura, Lengua Extranjera y Matemáticas, posibilitando desde la dirección del centro el desdoble de grupos en estas materias que permita agrupamientos flexibles y una mayor atención a la diversidad.
- Organización flexible, variada e individualizada de los contenidos y de su enseñanza mediante la adaptación de las programaciones didácticas a los conocimientos previos del alumnado.
- Coordinación y calibración del profesorado que imparte idéntica materia en el mismo nivel.
- Creación de ambientes escolares que favorezcan la interacción de profesores y alumnos en la actividad del centro y del aula.
- Organización espacial y temporal del aula en consonancia con las actividades programadas, ritmos de aprendizaje o alternancia de diferentes actividades.
- Uso de medios y recursos didácticos variados que estén al servicio de los objetivos y contenidos educativos. Trabajo individual o colectivo, cuaderno de actividades, incorporación de medios audiovisuales o informáticos, debates, informes, etc. favoreciendo una idónea estructuración de la información al convertirse en instrumentos motivadores del aprendizaje.
- Se facilitarán aquellas actividades, que este Instituto desarrolla, encaminadas a la adquisición de las competencias lingüísticas dentro del programa de plurilingüismo, por lo que se favorecerán las movilidades individuales y/o colectivas que se pudieran desarrollar entre nuestro alumnado y el alumnado de otros países.

3. CRITERIOS PARA COORDINAR Y CONCRETAR LOS CONTENIDOS CURRICULARES Y PARA EL TRATAMIENTO DE LAS MATERIAS TRANSVERSALES EN LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE LOS DEPARTAMENTOS.

El Decreto 327/2010, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, establece, en su artículo 29.2, aquellos aspectos que, con carácter obligatorio, debe contener la programación didáctica de las enseñanzas que cada Departamento tiene encomendadas y que son los siguientes:

- Objetivos.
- Contenidos.
- Distribución temporal.
- Metodología.
- Materiales, libros y recursos.
- Actividades complementarias y extraescolares.
- Formas de atención a la diversidad.
- Tratamiento de las materias transversales.
- Procedimientos y criterios de evaluación y calificación.

Además, las programaciones deberán facilitar la realización de trabajos monográficos interdisciplinares.

En ESO deberá hacerse referencia explícita a la contribución de la materia en la adquisición de las competencias básicas. Todas las materias deberán incluir actividades en las que el alumnado deberá leer, escribir y expresarse de forma oral.

En Formación Profesional se deberán incluir las competencias profesionales, personales y sociales.

En Bachillerato se incluirán actividades que estimulen el hábito a la lectura y la capacidad de expresarse correctamente en público.

No obstante, lo anterior, es necesario establecer una serie de criterios, comunes a todos los Departamentos, que ayuden a seleccionar, organizar y secuenciar los contenidos.

A.- Para la selección de contenidos habrá que tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Que estén en consonancia con el desarrollo cognitivo de los adolescentes.
- Que estén en conexión con los intereses y necesidades del alumnado.
- Que estén adecuadas al contexto social y cultural del centro.
- Que estén en relación con los objetivos y las líneas generales de actuación pedagógica del Proyecto Educativo.
- Que puedan utilizar los recursos de los que dispone el centro.
- Que sean representativos con respecto a la disciplina que se imparte.

B.- En cuanto a la organización de los contenidos hay que tener presente que:

- sea coherente con la propuesta organizativa en su conjunto, partiendo siempre de la etapa educativa anterior.
- tenga significatividad psicológica.
- tenga relevancia social y cultural.
- sea útil para diseñar unidades didácticas.
- integre los contenidos seleccionados en el área correspondiente.

C.- Respecto a la secuenciación de los contenidos, ésta debería:

- estar en consonancia con la organización de contenidos.
- tener un carácter cíclico, es decir, que los progresos alcanzados por los alumnos sean la base para el trabajo del ciclo siguiente.
- estar en relación con el desarrollo evolutivo del alumnado.
- ser coherente con la lógica de las disciplinas que tratan de enseñarse.
- adecuarse a los conocimientos previos del alumnado, lo que requiere una exploración anterior mediante la aplicación de una prueba inicial priorizar un tipo de contenidos como organizador de las secuencias.
- delimitar ideas centrales como ejes de desarrollo.
- tener continuidad y progresión.
- tener relación entre sí.

4. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

El **Plan de Formación del Profesorado (PFP)** debe ser un elemento del **Proyecto Educativo** en el que el profesorado planifique y articule las acciones que, en relación con su formación, considere necesarias para atender las necesidades detectadas en el contexto del centro y para la elaboración y desarrollo de los Proyectos Educativos.

Este plan debe ser un proceso de reflexión sobre nuestra propia práctica docente, con el fin de realizar los cambios pertinentes que conduzcan a mejorar dicha práctica.

La formación del profesorado, como uno de los elementos imprescindibles para garantizar la calidad del sistema educativo, requiere un plan adecuado de acciones que involucren a la mayor parte de los docentes de nuestro centro. Es fundamental que seamos partícipes de nuestro propio proceso de formación, en lugar de depender únicamente de lo que ofrecen los organismos competentes en la materia.

Por ello, es necesaria la colaboración de todo el profesorado con el **Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa** para elaborar un Plan de Formación que realmente responda a nuestras necesidades formativas.

En la elaboración del Plan de Formación se deberán considerar los siguientes aspectos:

1. **Detección de necesidades.**
2. **Caucos para la elaboración y presentación de propuestas.**
3. **Ánalysis y priorización de necesidades.**
4. **Diseño y elaboración del plan.**
5. **Puesta en marcha y desarrollo del plan.**

Por otra parte, el Plan de Formación deberá incluir los siguientes apartados:

1. **Determinación de la demanda formativa.**
2. **Fijación de objetivos.**
3. **Especificación de las actividades.**
4. **Coordinación con el organismo correspondiente.**
5. **Desarrollo, seguimiento y evaluación del PFP.**

Todo este proceso comienza a desarrollarse al finalizar cada curso escolar. Para ello, el **Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa** distribuye al profesorado del centro un formulario destinado a la detección de necesidades formativas. Dado que la plantilla docente puede ser muy variable, dicho formulario se redistribuye al inicio del siguiente curso escolar.

Una vez analizados los resultados, se elabora el **Plan de Formación**, que se remite al asesor del **CEP** para su evaluación. A partir de ahí, se determina qué tipo de formación puede ser finalmente ofertada al centro.

La oferta general de formación no siempre se ajusta a las demandas específicas del profesorado, ya que es la **Consejería de Educación** quien establece los tipos de cursos que pueden o no ser ofertados. Además, resulta especialmente difícil atender plenamente las necesidades formativas de los ciclos formativos, aunque se realizan todos los esfuerzos posibles para satisfacerlas en la medida de lo viable.

Para poder ofertar una actividad formativa, es imprescindible alcanzar un número mínimo de participantes, lo cual no siempre resulta factible. Asimismo, se procura programar la formación en horarios tanto de mañana como de tarde con el objetivo de facilitar la asistencia del profesorado.

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

Tomando como referencia las normativas legales en vigor, el horario oficial del IES "Virgen del Carmen", que se desarrolla a lo largo de los cinco días lectivos de la semana y en horario de mañana y tarde-noche es el siguiente:

| HORAS | DESDE | HASTA |
|----------------------|-------|-------|
| 1 ^a hora | 08:15 | 09:15 |
| 2 ^a hora | 09:15 | 10:15 |
| 3 ^a hora | 10:15 | 11:15 |
| Recreo | 11:15 | 11:45 |
| 4 ^a hora | 11:45 | 12:45 |
| 5 ^a hora | 12:45 | 13:45 |
| 6 ^a hora | 13:45 | 14:45 |
| 1 ^a tarde | 15:30 | 16:30 |
| 2 ^a tarde | 16:30 | 17:30 |
| 3 ^a tarde | 17:30 | 18:30 |
| Recreo | 18:30 | 18:45 |
| 4 ^a tarde | 18:45 | 19:45 |
| 5 ^a tarde | 19:45 | 20:45 |
| 6 ^a tarde | 20:45 | 21:45 |

En la elaboración de los horarios del Centro, tanto de alumnado como del profesorado, se atenderá prioritariamente, en la medida de las posibilidades, a criterios pedagógicos y, si son compatibles con ellos, las posibles preferencias del profesorado.

Dentro de los criterios pedagógicos se encuentran:

- Primeros tramos horarios para las asignaturas instrumentales.
- Escalonamiento en las horas de las asignaturas.
- Alternancia a lo largo de toda la semana.
- Evitar que se acumulen las horas extremas en un mismo grupo y asignatura.

También se establecerán las horas de coordinación en los planes de bilingüismo, así como de los tutores de los diferentes niveles de ESO con Orientación.

Desde Jefatura se elaborará los horarios del profesorado que contemplarán:

- Las horas lectivas incluidas en la normativa vigente. Las horas de mayores de 55 años, Jefaturas de Departamento o Tutorías lectivas sin alumnos podrán ser ubicadas por el profesor.
- La asignación del número de guardias a cada profesor dependerá de la carga lectiva y no lectiva (tutorías, coordinaciones, reuniones obligatorias, horario partido en turno de mañana y tarde...) que tenga cada profesor. La asignación de guardias en cada turno se intentará hacer proporcional a las horas lectivas del profesor en cada turno.
- En la elaboración de horarios se tendrá especial consideración con el profesorado que comparte jornadas de mañana y tarde, minimizando las horas primeras y finales de la jornada, así como el número de tramos horarios en los que imparten clases.

- Se tendrá en cuenta, tal como especifica la normativa, el profesorado que realiza seguimiento de FCT en períodos extraordinarios y visitas a empresas en DUAL a la hora de asignación de guardias.
- Las demás horas hasta completar las 25 de obligada permanencia en el Centro serán establecidas por los interesados.

Asimismo, desarrollaremos la colaboración con organismos e instituciones que permitan el complemento de la labor educativa con actividades extraescolares y complementarias dentro y fuera de nuestro horario lectivo.

Se consideran actividades extraescolares y complementarias las encaminadas a potenciar la apertura del centro a su entorno y a procurar la formación integral del alumnado.

Las actividades extraescolares se podrán realizar fuera del horario lectivo, tendrán carácter voluntario para el alumnado y buscarán la implicación activa de toda la comunidad educativa.

Las actividades complementarias, encaminadas fundamentalmente a completar el conocimiento curricular de nuestro alumnado, se desarrollarán en horario lectivo y tendrán carácter obligatorio para el alumnado.

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

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

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

Medidas a tener en cuenta para la organización de las Actividades Extraescolares y Complementarias

Se excluye de la aplicación de estas medidas organizativas a las actividades organizadas en el marco de los proyectos INNOVA, las actividades propias del Dpto. de Actividades Extraescolares y Complementarias (en su mayoría relacionadas con efemérides y actividades en el marco del Plan de Convivencia), las movilidades Erasmus (cuya organización recae en la Comisión Erasmus) y las actividades realizadas en el marco de la Formación Profesional, sin perjuicio de la obligación de contemplarlas en las programaciones, e informar para que sean aprobadas por los órganos competentes.

- Todas las actividades extraescolares tienen que ser informadas y aprobadas por ETCP y Consejo Escolar.
- Un profesor/a puede realizar todas las actividades complementarias en el marco de su autonomía pedagógica, siempre y cuando no afecte a otras horas lectivas.
- Se limitan las actividades extraescolares o complementarias organizadas por los departamentos a 1 actividad como máximo en el mismo nivel en un curso académico. En caso de ser extraescolar, no podrá exceder de 1 pernoctación.
- En total, un grupo de alumnos no podrá tener más de 3 actividades extraescolares en un mismo trimestre o solamente 1 en caso de 1º de bachillerato. Los grupos de 2º de bachillerato no podrán tener actividades extraescolares, puesto que ya tienen su tradicional viaje fin de estudios.
- No se realizarán u organizarán actividades extraescolares ni complementarias 2 semanas antes de las evaluaciones. Durante la semana de evaluaciones, los tutores no podrán asistir a ninguna actividad como profesores acompañantes si les impidiera asistir a su sesión de evaluación.
- Para que una actividad extraescolar o complementaria se lleve a cabo, deberán participar al menos el 75% del alumnado al que va dirigido.
- La realización de una actividad extraescolar o complementaria estará supeditada como criterios general al rendimiento e interés académico de la misma para el alumnado.
- Los criterios a tener en cuenta para la selección o aprobación del profesorado acompañante a una actividad extraescolar o complementaria son:
 - Que sean tutores del alumnado participante.
 - Que formen parte del equipo educativo del alumnado participante
 - Que formen parte del profesorado del departamento organizador y/o tengan experiencia suficiente por haber participado en dicha actividad en cursos anteriores.
 - Que por razones de horario, generen menos guardias
 - Que el profesorado acompañante no haya participado anteriormente en otras actividades durante el mismo curso que hayan implicado pérdida de clases con sus grupos de alumnos.
 - Que exista la mayor paridad posible de profesores y profesoras

Seguimiento de las Actividades Extraescolares y Complementarias

1. Los departamentos didácticos y la Comisión Erasmus informarán a vicedirección de las actividades programadas para el curso escolar o al menos las programadas en el próximo trimestre.
2. La Vicedirección y el Depto. de Actividades Extraescolares y Complementarias recopilarán las actividades propuestas y las llevarán para su aprobación a la ETCP.
3. La ETCP será la comisión encargada de supervisar, aprobar o rechazar las actividades propuestas atendiendo a las medidas expuestas en el apartado anterior, siempre de forma razonada y con flexibilidad.
4. Posteriormente se informará de las actividades aprobadas al Claustro de profesores y Consejo Escolar que tendrán que dar su visto bueno para poder realizarlas.

Organización de las Actividades Extraescolares y Complementarias

El profesorado organizador de la actividad pasará un listado de profesores acompañantes a través del modelo MD850306 que deberá tener el visto bueno del equipo directivo.

Para que una actividad extraescolar o complementaria se pueda llevar a término, además de estar contemplada en la Programación del departamento organizador, aprobada por el Consejo Escolar así como tenida en cuenta en la planificación trimestral del Depto. de Actividades Extraescolares y Complementarias, será obligatorio tenerla planificada con una

antelación de al menos 7 días a través de los modelos disponibles en la Unidad Compartida Drive del Depto. de Actividades Extraescolares y complementarias:

MD850306 Solicitud de Actividad Extraescolar y Complementaria. (vicedirección y jefatura)

MD850305 Autorización de Salida de Alumnado o Autorización en Séneca. (se custodia por el profesorado organizador de la actividad)

MD850107 Autorización por Razones de Servicio (jefatura y secretaría en caso de dietas)

El profesorado ausente por estas actividades deberá dejar tareas para su alumnado a disposición del profesorado de guardia.

El Centro, en función de su disponibilidad económica, podrá sufragar el coste de la actividad para el alumnado que no pueda realizarla por motivos económicos, siempre que estos se encuentren fehacientemente justificados.

1. Se establece una ratio de 1 profesor o profesora por cada veinte alumnos y/o alumnas con un mínimo de dos profesoras o profesoras por actividad, procurando que entre el profesorado participante existan profesores y profesoras.
2. Las actividades propuestas deberán ser aprobadas por los Departamentos Didácticos que las proponen, lo que implica que todo el profesorado del departamento queda implicado con la actividad propuesta.
3. Deberán tener un contenido educativo relacionado con el currículo.

6. CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO Y LA ASIGNACIÓN DE LAS TUTORÍAS, DE ACUERDO CON LAS LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA DEL CENTRO Y ORIENTADOS A FAVORECER EL ÉXITO ESCOLAR DEL ALUMNADO.

El agrupamiento del alumnado dependerá del tipo de enseñanza y del nivel.

En la ESO, en 1º ESO los grupos se realizarán siguiendo los siguientes criterios:

1. Necesidades organizativas del centro
2. Reparto equitativo del alumnado repetidor
3. El alumnado proveniente del CEP Almadén se repartirá por igual entre todos los grupos de 1º ESO, completándose con alumnado de los otros CEIPs adscritos, repartiéndose el alumnado NEAE y AACC.
4. Las indicaciones facilitadas por los tutores de 6º Primaria en las reuniones de tránsito.

En 2º y 3º ESO los grupos se mantendrán, salvo aquellos casos de alumnos que de forma explícita el tutor del curso anterior o la orientadora consideren necesario cambiar de grupo.

En 4º ESO los grupos se harán conforme a las optativas escogidas.

En Bachillerato también se harán los grupos como en 4º ESO, según la optatividad.

En aquellos Ciclos Formativos donde haya turno de mañana y de tarde el alumnado que realice la matrícula podrá solicitar turno en el periodo de matriculación o durante la primera semana de septiembre, aquellos que no realicen esta solicitud se les asignará el turno donde haya cupo.

Para aquellos ciclos donde haya más demanda para un turno que plazas se seguirán las mismas pautas de ordenación que con el sorteo realizado por la Consejería de Desarrollo Educativo en el proceso

de escolarización según el Decreto 21/2020 de 17 de febrero por el que se regulan los criterios y el procedimiento de admisión del alumnado en los centros docentes públicos y privados concertados.

7. CRITERIOS PARA DETERMINAR LA OFERTA DE MATERIAS OPTATIVAS Y DEL PROYECTO INTEGRADO

La oferta educativa será amplia y diversificada, abarcando diversas modalidades de enseñanza para que el alumnado pueda optar por aquellas que mejor se ajusten a sus intereses y aspiraciones. Esta oferta responderá a las demandas emergentes de la sociedad actual e integrará asignaturas relacionadas con los avances y desafíos contemporáneos.

Además, incluirá una variedad de programas diseñados para adaptarse a las particularidades, capacidades y ritmos de aprendizaje de cada estudiante, garantizando así que todos puedan desarrollar al máximo las competencias clave y alcanzar un desarrollo personal integral.

Con un enfoque orientador, la oferta educativa facilitará tanto la incorporación al mundo laboral al concluir la etapa formativa como la posibilidad de continuar con estudios posteriores.

En lo referente a la Información al alumnado y sus familias de las materias ofertadas en el centro, se elaborará un formato común de presentación de las materias por cursos. Será elaborado por el Departamento de Orientación en colaboración con el equipo directivo. Se entregará al alumnado en el 3º trimestre.

CONDICIONES PARA LA IMPARTICIÓN DE MATERIAS.

Las materias troncales de opción, las materias específicas y las de libre configuración autonómica se impartirán siempre que el número de alumnos/as que lo soliciten no sea inferior a 15. No obstante, y tal y como recoge la normativa, estas materias podrán impartirse con un número menor de alumnos/as cuando las circunstancias no supongan un incremento de la plantilla del centro.

7.1. Oferta educativa para la Educación Secundaria Obligatoria.

La Educación Secundaria Obligatoria se estructura en materias y se divide en dos ciclos: el primero abarca los cursos primero, segundo y tercero, mientras que el segundo corresponde al cuarto curso. Este último tiene un carácter principalmente propedéutico, es decir, preparatorio para etapas educativas posteriores.

En cuarto curso, los alumnos y alumnas podrán elegir entre dos itinerarios:

- Itinerario de enseñanzas académicas, orientado a la preparación para el Bachillerato.
- Itinerario de enseñanzas aplicadas, enfocado en la preparación para la Formación Profesional.

La elección realizada en tercer curso no condicionarán la opción que el alumnado tome en cuarto curso. En cualquier caso, ambas vías permitirán alcanzar los objetivos de la etapa y desarrollar las competencias establecidas.

Las materias en la E.S.O. Se organizará en tres bloques: materias troncales, materias específicas y materias de libre configuración autonómica.

7.1.1. Estructura curricular de 1º de E.S.O.

- **MATERIAS COMUNES OBLIGATORIAS:**
 - BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA
 - EDUCACIÓN FÍSICA
 - EDUCACIÓN PLÁSTICA, VISUAL Y AUDIOVISUAL
 - GEOGRAFÍA E HISTORIA
 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA
 - MATEMÁTICAS
 - MÚSICA
 - FRANCÉS (PRIMER IDIOMA)
 - INGLÉS (SEGUNDO IDIOMA)
- **OPTATIVAS PROPIAS DE LA COMUNIDAD ANDALUZA (ELEGIR 1):**
 - COMPUTACIÓN Y ROBÓTICA
 - CULTURA CLÁSICA
 - ORATORIA Y DEBATE
- **RELIGIÓN O ATENCIÓN EDUCATIVA**
 - RELIGIÓN EVANGÉLICA
 - RELIGIÓN JUDÍA
 - RELIGIÓN ISLÁMICA
 - RELIGIÓN CATÓLICA

7.1.2. Estructura curricular de 2º de E.S.O.

- **MATERIAS COMUNES OBLIGATORIAS:**
 - EDUCACIÓN FÍSICA
 - FÍSICA Y QUÍMICA
 - GEOGRAFÍA E HISTORIA
 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA
 - MATEMÁTICAS
 - MÚSICA
 - FRANCÉS (PRIMER IDIOMA)
 - TECNOLOGÍA Y DIGITALIZACIÓN
 - EDUCACIÓN EN VALORES CÍVICOS Y ÉTICOS.
- OPTATIVAS PROPIAS DE LA COMUNIDAD ANDALUZA (ELEGIR 1):**
 - INGLÉS (SEGUNDO IDIOMA)
- **RELIGIÓN O ATENCIÓN EDUCATIVA**
 - RELIGIÓN EVANGÉLICA
 - RELIGIÓN JUDÍA
 - RELIGIÓN ISLÁMICA
 - RELIGIÓN CATÓLICA

7.1.3. Estructura curricular de 3º de E.S.O.

- **MATERIAS COMUNES OBLIGATORIAS:**
 - BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA
 - EDUCACIÓN FÍSICA
 - EDUCACIÓN PLÁSTICA, VISUAL
 - FÍSICA Y QUÍMICA
 - GEOGRAFÍA E HISTORIA
 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA
 - MATEMÁTICAS
 - FRANCÉS (PRIMER IDIOMA)
 - TECNOLOGÍA Y DIGITALIZACIÓN
- **OPTATIVAS PROPIAS DE LA COMUNIDAD ANDALUZA :**
 - INGLÉS (SEGUNDO IDIOMA)
- **RELIGIÓN O ATENCIÓN EDUCATIVA**
 - RELIGIÓN EVANGÉLICA
 - RELIGIÓN JUDÍA
 - RELIGIÓN ISLÁMICA
 - RELIGIÓN CATÓLICA

PROGRAMA DE DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR. (Primer Curso)

Ámbito Lingüístico y Social
Ámbito Científico-Tecnológico
Segundo Idioma (Inglés)
Tecnología y Digitalización
Ed. Física
Ed. Plástica, Visual y Audiovisual
Computación y Robótica
Religión / Atención Educativa
Tutoría de Diversificación
Tutoría Específica
Tutoría de grupo

7.1.4. Estructura curricular de 4º de E.S.O.

- **MATERIAS COMUNES OBLIGATORIAS:**
 - EDUCACIÓN FÍSICA
 - GEOGRAFÍA E HISTORIA
 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA
 - MATEMÁTICAS A o MATEMÁTICAS B
 - FRANCÉS (PRIMER IDIOMA)

- **OPTATIVAS:**

- INGLÉS (SEGUNDO IDIOMA)-**obligatoria para todos**
- BIOLOGÍA-GEOLOGÍA
- ECONOMÍA Y EMPRENDIMIENTO
- EXPRESIÓN ARTÍSTICA
- TECNOLOGÍA
- FÍSICA-QUÍMICA
- LATÍN
- MÚSICA
- DIGITALIZACIÓN
- FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN PERSONAL Y PROFESIONAL

ELEGIR UNA DE LAS CUATRO

ELEGIR UNA DE LAS CINCO

- **OPTATIVAS PROPIAS DE LA COMUNIDAD ANDALUZA (enumerar todas por orden de preferencia, se asignará una) :**
 - AMPLIACIÓN DE CULTURA CLÁSICA
 - DIBUJO TÉCNICO
 - CULTURA CIENTÍFICA
 - FILOSOFÍA
 - LABORATORIO DE FÍSICA Y QUÍMICA: INTRODUCCIÓN.
 - PREPARACIÓN DELF B1 (FRANCÉS)
 - PREPARACIÓN MCER B1 (INGLÉS)

- **RELIGIÓN CATÓLICA O EVANGÉLICA O ISLÁMICA O JUDÍA O ATENCIÓN EDUCATIVA**

PROGRAMA DE DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR. (Segundo Curso)

- ÁMBITO SOCIO-LINGÜÍSTICO
- ÁMBITO CIENTÍFICO-TECNOLÓGICO.
- SEGUNDO IDIOMA (INGLÉS)
- TECNOLOGÍA Y DIGITALIZACIÓN
- ED. FÍSICA
- OPTATIVA
- RELIGIÓN / ATENCIÓN EDUCATIVA
- TUTORÍA DE DIVERSIFICACIÓN
- TUTORÍA ESPECÍFICA
- TUTORÍA DE GRUPO

7.2. Oferta educativa para Bachillerato

En el I.E.S. Virgen del Carmen se imparten las siguientes modalidades de Bachillerato:

- Bachillerato de ciencias.
- Bachillerato de humanidades y ciencias sociales.

Cada una de estas modalidades se estructura en dos cursos.

7.2.1. Estructura curricular de 1º Bachillerato

1º BACHILLERATO DE CIENCIAS Y TECNOLOGÍA

- MATERIAS COMUNES:
 - EDUCACIÓN FÍSICA
 - FILOSOFÍA
 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA I
 - INGLÉS PRIMER IDIOMA
 - MATERIAS ESPECÍFICAS DE MODALIDAD:
 - MATEMÁTICAS I (OBLIGATORIA)
 - FÍSICA Y QUÍMICA (OBLIGATORIA)
 - GRUPO 2:**
 - BIOLOGÍA, GEOLOGÍA Y CIENCIAS AMBIENTALES
 - DIBUJO TÉCNICO I
 - TECNOLOGÍA E INGENIERÍA I
 - MATERIAS OPTATIVAS PROPIAS DE LA COMUNIDAD ANDALUZA:
(Numerar por orden de preferencia, se asignan dos)
 - ANTROPOLOGÍA Y SOCIOLOGÍA
 - ANATOMÍA APLICADA
 - CREACIÓN DIGITAL Y PENSAMIENTO COMPUTACIONAL
 - LABORATORIO DE FÍSICA Y QUÍMICA: PROFUNDIZACIÓN
 - MEDIOS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
 - FRANCÉS SEGUNDO IDIOMA
 - MATERIA NO CURSADA DEL GRUPO 2 (sustituye a dos materias de dos horas)
 - RELIGIÓN CATÓLICA, RELIGIÓN EVANGÉLICA O PROYECTOS TRANSVERSALES DE EDUCACIÓN EN VALORES (elegir una).
- Elegir 1 de tres materias

1º BACHILLERATO DE CIENCIAS Y TECNOLOGÍA (BACHIBAC)

- **MATERIAS COMUNES:**
 - EDUCACIÓN FÍSICA
 - FILOSOFÍA
 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA I
 - LENGUA Y LITERATURA FRANCESA
 - **MATERIAS ESPECÍFICAS DE MODALIDAD:**
 - MATEMÁTICAS I (OBLIGATORIA)
 - FÍSICA Y QUÍMICA (OBLIGATORIA)
 - GRUPO 2:
 - BIOLOGÍA, GEOLOGÍA Y CIENCIAS AMBIENTALES
 - DIBUJO TÉCNICO I
 - TECNOLOGÍA E INGENIERÍA I
 - **MATERIAS OPTATIVAS PROPIAS DE LA COMUNIDAD ANDALUZA:**
(Numerar por orden de preferencia, se asignan dos)
 - AMPLIACIÓN A LENGUA Y LITERATURA FRANCESA (obligatoria)
 - ANTROPOLOGÍA Y SOCIOLOGÍA
 - ANATOMÍA APLICADA
 - LABORATORIO DE FÍSICA Y QUÍMICA: PROFUNDIZACIÓN
 - MEDIOS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
 - CREACIÓN DIGITAL Y PENSAMIENTO COMPUTACIONAL
 - INGLÉS SEGUNDO IDIOMA
- Elegir 1 de tres materias

1º BACHILLERATO DE HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES

- **MATERIAS COMUNES:**
 - EDUCACIÓN FÍSICA
 - FILOSOFÍA
 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA I
 - INGLÉS PRIMER IDIOMA
- **MATERIAS ESPECÍFICAS DE MODALIDAD:**
 - LATÍN O MATEMÁTICAS APLICADAS A LAS CIENCIAS SOCIALES (ELEGIR UNA)
 - ECONOMÍA O GRIEGO I (ELEGIR UNA)
 - HISTORIA DEL MUNDO CONTEMPORÁNEO O LITERATURA UNIVERSAL (ELEGIR UNA)
- **MATERIAS OPTATIVAS PROPIAS DE LA COMUNIDAD ANDALUZA:**
(Numerar por orden de preferencia, se asignarán dos)
 - PATRIMONIO CULTURAL Y ARTÍSTICO DE ANDALUCÍA
 - ANTROPOLOGÍA Y SOCIOLOGÍA
 - TIC I
 - FRANCÉS SEGUNDO IDIOMA
 - MEDIOS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- CULTURA EMPRENDEDORA Y EMPRESARIAL
 - MATERIA NO CURSADA DE LAS ESPECÍFICAS DE MODALIDAD (sustituye a dos materias de dos horas)
- RELIGIÓN CATÓLICA, RELIGIÓN EVANGÉLICA O PROYECTOS TRANSVERSALES DE EDUCACIÓN EN VALORES (elegir una).

1º BACHILLERATO DE HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES (BACHIBAC)

- **MATERIAS COMUNES:**
 - EDUCACIÓN FÍSICA
 - FILOSOFÍA
 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA I
 - LENGUA Y LITERATURA FRANCESA
- **MATERIAS ESPECÍFICAS DE MODALIDAD:**
 - LATÍN O MATEMÁTICAS APLICADAS A LAS CIENCIAS SOCIALES (ELEGIR UNA)
 - ECONOMÍA O GRIEGO I (ELEGIR UNA)
 - HISTORIA DEL MUNDO CONTEMPORÁNEO O LITERATURA UNIVERSAL (ELEGIR UNA)
- **MATERIAS OPTATIVAS PROPIAS DE LA COMUNIDAD ANDALUZA:**
(Numerar por orden de preferencia, se asignan dos)
 - AMPLIACIÓN A LENGUA Y LITERATURA FRANCESA (obligatoria)
 - PATRIMONIO CULTURAL Y ARTÍSTICO DE ANDALUCÍA
 - ANTROPOLOGÍA Y SOCIOLOGÍA
 - TIC I
 - INGLÉS SEGUNDO IDIOMA
 - MEDIOS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
 - CULTURA EMPRENDEDORA Y EMPRESARIAL
 - MATERIA NO CURSADA DE LAS ESPECÍFICAS DE MODALIDAD (sustituye a dos materias de dos horas)
- RELIGIÓN CATÓLICA, RELIGIÓN EVANGÉLICA O PROYECTOS TRANSVERSALES DE EDUCACIÓN EN VALORES (elegir una).

7.2.2. Estructura curricular de 2º Bachillerato**2º BACHILLERATO DE CIENCIAS Y TECNOLOGÍA**

- **MATERIAS COMUNES:**
 - HISTORIA DE ESPAÑA
 - HISTORIA DE LA FILOSOFÍA
 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA II
 - INGLÉS II
- **MATERIAS DE MODALIDAD OBLIGATORIA:** MATEMÁTICAS II O MATEMÁTICAS APLICADAS A CCSSII
- **MATERIAS ESPECÍFICAS DE LA MODALIDAD:**
 - **ELEGIR UNA ENTRE** FÍSICA O BIOLOGÍA
 - **ELEGIR UNA ENTRE** QUÍMICA O GEOLOGÍA O DIBUJO TÉCNICO II (*) O TECNOLOGÍA E INGENIERÍA II (*).
 - (*) para cursar una asignatura se ha debido cursar la de primero con la misma denominación.
- **MATERIAS OPTATIVAS PROPIAS DE LA COMUNIDAD ANDALUZA** (numerar por orden de preferencia, se asignan **dos**):
 - SEGUNDO IDIOMA FRANCÉS II
 - PROGRAMACIÓN Y COMPUTACIÓN
 - ACTIVIDAD FÍSICA, SALUD Y SOCIEDAD
 - PSICOLOGÍA
 - ESTADÍSTICA
 - ELECTROTECNIA
 - CIENCIAS DE LA TIERRA Y MEDIO AMBIENTE
 - **UNA MATERIA DE 4 HORAS** ESPECÍFICA DE MODALIDAD O MATEMÁTICAS II O MATEMÁTICAS APLICADAS A CCSSII (sustituirá a dos optativas de dos horas)
- RELIGIÓN CATÓLICA, EVANGÉLICA O PROYECTO TRANSVERSAL DE EDUCACIÓN EN VALORES

2º BACHILLERATO DE CIENCIAS Y TECNOLOGÍA (BACHIBAC)

- **MATERIAS COMUNES:**
 - HISTORIA DE ESPAÑA Y FRANCIA
 - HISTORIA DE LA FILOSOFÍA
 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA II
 - LENGUA Y LITERATURA FRANCESA
- **MATERIAS DE MODALIDAD OBLIGATORIA:** MATEMÁTICAS II O MATEMÁTICAS APLICADAS A CCSSII
- **MATERIAS ESPECÍFICAS DE LA MODALIDAD:**
 - **ELEGIR UNA ENTRE** FÍSICA O BIOLOGÍA
 - **ELEGIR UNA ENTRE** QUÍMICA O GEOLOGÍA O DIBUJO TÉCNICO II (*) O TECNOLOGÍA E INGENIERÍA II (*).
 - (*) para cursar una asignatura se ha debido cursar la de primero con la misma denominación.

- MATERIAS OPTATIVAS PROPIAS DE LA COMUNIDAD ANDALUZA (numerar por orden de preferencia, se asignan dos):
 - AMPLIACIÓN LENGUA Y LITERATURA FRANCESA (NÚMERO 1)
 - SEGUNDO IDIOMA INGLÉS II
 - PROGRAMACIÓN Y COMPUTACIÓN
 - ACTIVIDAD FÍSICA, SALUD Y SOCIEDAD
 - PSICOLOGÍA
 - ESTADÍSTICA
 - ELECTROTECNIA
 - CIENCIAS DE LA TIERRA Y MEDIO AMBIENTE

2º BACHILLERATO DE HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES

- MATERIAS COMUNES:
 - HISTORIA DE ESPAÑA
 - HISTORIA DE LA FILOSOFÍA
 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA II
 - INGLÉS II
- UNA MATERIA DE MODALIDAD OBLIGATORIA: LATÍN II O MATEMÁTICAS APLICADAS A CCSSII
- MATERIAS ESPECÍFICAS DE LA MODALIDAD:
 - ELEGIR UNA ENTRE HISTORIA DEL ARTE O EMPRESAS Y DISEÑO DE MODELOS DE NEGOCIO
 - ELEGIR UNA ENTRE GRIEGO II O GEOGRAFÍA
- MATERIAS OPTATIVAS PROPIAS DE LA COMUNIDAD ANDALUZA (numerar por orden de preferencia, se asignan dos):
 - SEGUNDO IDIOMA FRANCÉS II
 - FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN
 - ACTIVIDAD FÍSICA, SALUD Y SOCIEDAD
 - PSICOLOGÍA
 - TIC II
 - ESTADÍSTICA
 - **UNA MATERIA DE 4 HORAS** ESPECÍFICA DE MODALIDAD O MATEMÁTICAS II O MATEMÁTICAS APLICADAS A CCSSII (sustituirá a dos optativas de dos horas)
- **RELIGIÓN CATÓLICA, EVANGÉLICA O PROYECTO TRANSVERSAL DE EDUCACIÓN EN VALORES**

2º BACHILLERATO DE HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES (BACHIBAC)

- MATERIAS COMUNES:
 - HISTORIA DE ESPAÑA Y FRANCIA
 - HISTORIA DE LA FILOSOFÍA
 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA II
 - LENGUA Y LITERATURA FRANCESA
- UNA MATERIA DE MODALIDAD OBLIGATORIA: LATÍN II O MATEMÁTICAS APLICADAS A CCSSII
- MATERIAS ESPECÍFICAS DE LA MODALIDAD:

- **ELEGIR UNA ENTRE** HISTORIA DEL ARTE O EMPRESAS Y DISEÑO DE MODELOS DE NEGOCIO
- **ELEGIR UNA ENTRE** GRIEGO II O GEOGRAFÍA
- **MATERIAS OPTATIVAS PROPIAS DE LA COMUNIDAD ANDALUZA** (numerar por orden de preferencia, se asignan dos):
 - **AMPLIACIÓN A LENGUA Y LITERATURA FRANCESA (OBLIGATORIO)**
 - SEGUNDO IDIOMA INGLÉS II
 - FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN
 - ACTIVIDAD FÍSICA, SALUD Y SOCIEDAD
 - PSICOLOGÍA
 - TIC II
 - ESTADÍSTICA

El centro habilitará información al alumnado y a las familias de los objetivos contenidos y metodología de cada una de las asignaturas anteriores, con la finalidad de que tenga la mayor información posible a la hora de elegir optativa.

8. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS EN FORMACIÓN PROFESIONAL INICIAL.

Será el departamento de la familia profesional correspondiente quien proponga la distribución tanto de horas como de espacios asignados, siempre atendiendo a criterios pedagógicos y respetando lógicamente la normativa actual.

Y en relación a la elaboración de horarios, la elección de materias, módulos, ámbitos, cursos, grupos y, en su caso, turnos, se hará de acuerdo a la normativa vigente, que a día de hoy es 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 y más concretamente su artículo 19.

9. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA

Nuestro objetivo principal es analizar las actuaciones de los diferentes ámbitos de la comunidad educativa con el fin de mejorar la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje.

9.1. Objetivos específicos de la autoevaluación interna

1. **Promover y sustentar planes de mejora** específicos y realistas que favorezcan la calidad educativa del centro.
2. **Favorecer procesos de análisis** que permitan diseñar propuestas de mejora de la acción educativa.
3. **Propiciar la participación** en los procesos de reflexión sobre la calidad del servicio educativo que presta el centro.
4. **Potenciar la capacidad** de valoración objetiva de los aspectos clave en el funcionamiento del centro.
5. **Contribuir al desarrollo** de una cultura de evaluación y estimular la adopción y aplicación de criterios, procedimientos e instrumentos de autoevaluación.

9.2. Desarrollo de la evaluación

La evaluación se llevará a cabo mediante procedimientos que garanticen la obtención de información objetiva y coherente de toda la comunidad educativa, facilitando la reflexión y la toma de decisiones sobre las medidas necesarias.

El proceso de evaluación consta de tres fases:

1. **Recogida de información**, a través de cuestionarios propios del centro. Este procedimiento de recogida se realizará al menos dos veces al año.
2. **Ánalysis de los datos** recabados.
3. **Establecimiento de conclusiones y propuestas de mejora**, a partir del análisis realizado. Se verá reflejado en el plan de mejora de cada curso.

En el centro se constituirá un equipo de evaluación integrado, al menos, por:

- El equipo directivo.
- El jefe o jefa del **Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa**.
- Representantes de los distintos sectores de la comunidad educativa, elegidos por el Consejo Escolar.

Una vez recogida la información, el equipo de evaluación analizará los datos y se adoptarán las propuestas de mejora, que serán presentadas al Consejo Escolar para su aprobación e inclusión en la memoria final del curso.

9.3. Planificación y calendario

El procedimiento a seguir y el calendario de actuación serán planificados por el equipo de evaluación durante el primer trimestre de cada curso escolar. Quedará reflejado en la programación del **Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa**.

10. PLANES Y PROGRAMAS ESTRATÉGICOS.

Los planes y programas implementados cada año son fundamentales para el desarrollo estratégico de nuestra comunidad educativa, ya que permiten atender las necesidades formativas desde una perspectiva integral e innovadora. Tenemos una amplia variedad de iniciativas en marcha, como los programas de plurilingüismo (Francés-Inglés), proyectos Erasmus+ para movilidad educativa, el Plan de Igualdad de Género, la Transformación Digital Educativa, programa STEAM, entre otros, reflejan un enfoque comprometido con la educación y la preparación de nuestros alumnos.

Como mención especial, cabe destacar nuestro proyecto Innova, sello de identidad y originalidad de nuestro centro educativo. Surgió en el curso 2021/22 como respuesta a la ampliación de conocimientos y capacidades de nuestro alumnado, en especial ofrece una solución variada y flexible al alumnado de altas capacidades y al profesorado que desee desarrollar habilidades y competencias extra. Los proyectos Innova están adaptados a la normativa vigente de evaluación para cada una de las materias a las que está asociado.

Estas iniciativas potencian la calidad de la enseñanza, además de valores como la convivencia, la sostenibilidad, la innovación, la igualdad y la participación activa de toda la comunidad. Todo ello consolida al centro como un referente de desarrollo educativo y social en su entorno.

Todos estos programas quedan reflejados en el sistema Séneca y además en la programación del **Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa**, donde pueden ser consultados por cualquier miembro de la comunidad educativa.

El Centro desarrolla en el presente curso los siguientes Planes y Programas educativos:

| PLAN O PROYECTO |
|--|
| Organización y Funcionamiento de las Bibliotecas Escolares |
| Proyectos de sistemas de gestión de la calidad, norma ISO 9001 |
| ComunicA |
| Programa de hábitos de vida saludable y Bienestar Emocional |
| Escuela 4.0 |
| Aulas de Emprendimiento |
| Plurilingüismo |
| Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales |
| TDE, Plan de Actuación Digital |
| Programa de aprendizaje basado en proyectos: Innova |
| Red Andaluza Escuela: "Espacio de Paz" |
| Plan de Igualdad de Género de Andalucía y Educación inclusiva |
| Erasmus Secundaria |
| Erasmus FP |
| PROA |
| Aula de Jaque |
| Plan de apertura de centros docentes - Permanentemente |
| Institutos Históricos Educativos de Andalucía |
| Prácticum Máster Secundaria |
| Biblioteca 4.1 |
| Plan de lectura y razonamiento matemático |
| Plan de emprendimiento |

Los planes y proyectos se aprobarán en junio del curso anterior a través del Claustro de profesores y el Consejo Escolar.

B. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

1. INTRODUCCIÓN

El Proyecto Educativo, el Reglamento de Organización y Funcionamiento y el Proyecto de Gestión constituyen el Plan de Centro. El Plan de Orientación y Acción Tutorial (en adelante, POAT) forma parte del **proyecto educativo** del instituto. El Departamento de Orientación (en adelante, DO) colabora con el equipo directivo en la elaboración del POAT. En su elaboración se tienen en cuenta las necesidades actuales, detectadas a partir del análisis de las reuniones del curso anterior y los resultados, y los problemas observados en el inicio de curso.

El profesorado perteneciente a la especialidad de orientación educativa colabora en el desarrollo del POAT, 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. El profesorado que ejerza la tutoría desarrollará las actividades previstas en el POAT.

Los **principios** que lo guían son: *Globalidad*, ya que se dirige al centro completo, teniendo en cuenta las interacciones que se dan entre los distintos ámbitos de organización de éste; *Psicosocial*, al considerar como unidad al grupo clase y las interacciones que se producen en él debido a su carácter dinámico; e, *Individualización*, tanto la educación como la orientación tienen que ser personalizadas pues son personas individuales distintas en intereses, motivaciones, procedencia social, capacidades,... las perceptoras del plan. Aunque con características comunes de edad, cultura, condiciones de estudio, situación familiar... hay que destacar que en los últimos años se está incorporando alumnado con condiciones más desfavorecidas fundamentalmente de incorporación tardía y con desconocimiento de la lengua proveniente de otros países, sobre todo de América Latina y África.

La **planificación** de las acciones a desarrollar está encuadrada dentro de un *proceso*, permitiendo que todo el alumnado pueda participar de ellas sin que se produzcan repeticiones innecesarias en el tiempo. El diseño de las actividades tiene en cuenta el periodo evolutivo de las personas a las que va dirigido, los procesos de enseñanza/aprendizaje y las motivaciones propias de cada periodo educativo. Además de las acciones dirigidas al alumnado se tendrán en cuenta una serie de actuaciones con el profesorado sus y familias que, como agentes del proceso educativo, deben participar en el proceso de orientación personal, escolar y vocacional del alumnado. Nuestra propuesta parte de un modelo que concibe la orientación como un **programa educativo**, y supone una labor de equipo donde cada persona participante debe tener planificados los objetivos a conseguir, las actividades a realizar y la distribución temporal de las actuaciones previstas. La orientación como programa conlleva las siguientes **características**:

1. Los programas han de estar integrados en el Plan de Centro. Además, deben concretarse en las programaciones de cada departamento y en las de cada docente.
2. Está diseñado de manera que contribuya al desarrollo y ajuste personal de todo el alumnado.
3. Deben iniciarse en los primeros momentos de la entrada al Centro y seguir desarrollándose a lo largo de la permanencia en el mismo.
4. Atiende al desarrollo integral y necesita de la colaboración de todo el profesorado y de profesionales que intervienen en el proceso educativo.

Estas características propias de todo programa educativo implican que las actuaciones del DO partirán de las necesidades y características propias del Centro.

2. FUNDAMENTACIÓN.

Desde hace muchos años, uno de los grandes retos de la educación, es que los centros educativos, y en concreto los I.E.S., lleven a cabo una serie de medidas, de propuestas, que vayan encuadradas dentro de un plan de actuación, que permitan dar solución a todas aquellas demandas tanto del profesorado, como del alumnado y de familias, relacionadas con la orientación y la acción tutorial. Así, ya la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, de Educación, establece la orientación educativa y profesional, como medio necesario para el logro de una formación personalizada, que priorice una educación integral en conocimientos, destrezas y valores. Igualmente, la LOE, en su artículo 22, establece como principio general aplicable a la Educación Secundaria Obligatoria (ESO), la especial atención que se prestará a la orientación educativa y profesional del alumnado, y en su artículo 26, dice que corresponde a las administraciones educativas promover las medidas necesarias para que la tutoría personal del alumnado y la orientación educativa, psicopedagógica y profesional constituyan un elemento fundamental en la ordenación de esta etapa.

Uno de los objetivos de la LEY 17/2007 de Educación de Andalucía (LEA), es **potenciar la orientación educativa** como medio para el desarrollo personal y como garantía de una **respuesta educativa ajustada a las necesidades** del alumnado.

La actual **Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre**, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (en adelante LOMLOE), establece que la tutoría y la orientación educativa y profesional tendrán una especial consideración.

Por su parte, el **Decreto 102/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía**, señala entre los **Principios del Artículo 25** que “la tutoría y la orientación forman parte de la función docente” y que “corresponderá a los centros docentes la programación, desarrollo y evaluación de la acción tutorial que será recogida en el POAT”. Además, el **Artículo 26** dedicado a La acción tutorial y orientación indica que “la acción tutorial es una tarea colegiada ejercida por el equipo docente que acompañará el proceso educativo individual y colectivo del alumnado. Cada grupo tendrá un tutor o tutora que coordinará la acción tutorial del equipo docente correspondiente. El departamento de orientación del centro docente apoyará y asesorará al profesorado que ejerza la tutoría en el desarrollo de las funciones que le corresponden”.

NORMATIVA

- Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria.
- Decreto 102/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre las diferentes etapas educativas.
- DECRETO 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria (Texto consolidado, 2011).
- 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.

3. COMPOSICIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Durante el curso escolar 2025/2026 el Departamento de Orientación del IES Virgen del Carmen estará compuesto por:

Jefa de Departamento y orientadora: Carmen María Martínez Aguilera

Maestro de pedagogía terapéutica en el aula de apoyo a la integración (AAI): Rafael Gutiérrez Gay

Maestro especialista en Audición y Lenguaje: Francisco Javier Camacho Gallego

Personal técnico de Integración social: Catalina López Hayas

4. CONTRIBUCIÓN A LAS COMPETENCIAS

Lo mantendría como está.

El POAT, al igual que el resto de las materias, debe dar respuesta educativa desde la orientación al desarrollo integral del alumnado, planteándose de qué manera ha de contribuir solidariamente al desarrollo de las competencias clave establecidas en la LOMLOE. Estas competencias son las siguientes:

- Competencia en comunicación lingüística.
- Competencia plurilingüe.
- Competencia matemática y competencia en ciencia, tecnología e ingeniería.
- Competencia digital.
- Competencia personal, social y de aprender a aprender.
- Competencia ciudadana.
- Competencia emprendedora.
- Competencia en conciencia y expresiones culturales

La transversalidad es una condición inherente al Perfil competencial y al Perfil de salida, en el sentido de que todos los aprendizajes contribuyen a su consecución. De la misma manera, la adquisición de cada una de las competencias clave contribuye a la adquisición de todas las demás. No existe jerarquía entre ellas, ni puede establecerse una correspondencia exclusiva con una única materia o ámbito, sino que todas se concretan en los aprendizajes de las distintas materias o ámbitos y, a su vez, se adquieren y desarrollan a partir de los aprendizajes que se producen en el conjunto de las mismas.

Contribución al desarrollo de la competencia en comunicación lingüística:

- Utilización y tratamiento de diversas fuentes: orales, escritas y audiovisuales, como proceso básico en los procesos de orientación y auto-orientación.
- Distinción de la información relevante de la que no lo es, así como valoración crítica de la información presentada por los medios de comunicación. Sobre un mismo hecho.
- Utilización del debate, del diálogo y del intercambio de puntos de vista.
- Búsqueda, análisis y síntesis de información escrita, así como argumentar, exponer y defender los puntos de vista sobre un hecho

Contribución al desarrollo de la competencia matemática y en ciencias, tecnología e ingeniería:

- Presentación y uso de la información relativa a la realidad social y profesional en términos matemáticos- estadística, fórmulas, gráficas...- para interpretar la realidad como para aportar argumentaciones y visiones propias sobre hechos sociales o refutar las de otros.
- Concepción de las matemáticas como construcción colectiva, ligada a exigencias sociales, que han promovido transformaciones sociales profundas.
- Valoración crítica de la aplicación de los avances matemáticos y científicos en la realidad social y profesional.

- Uso de los conceptos y avances científicos y tecnológicos para la argumentación y el debate de puntos de vista sobre acontecimientos sociales, repercusiones laborales y las posibilidades de proyección futura.
- Análisis de las luces y sombras de los avances científicos y tecnológicos sobre la intervención en el medio; progresos, desequilibrios...

Contribución al desarrollo de la competencia digital

- Las TIC como oportunidad de acercamiento interpersonal y social no como sustitución de dichas relaciones por relaciones virtuales.
- Análisis de las TIC como instrumento para la inclusión social entre diversos grupos sociales.
- Uso igualitario y no discriminatorio de las TIC en el mundo actual.
- Uso y tratamiento de diversas fuentes a través de la competencia digital.

Contribución al desarrollo de la Competencia personal, social y de aprender a aprender:

- Desarrollo del pensamiento crítico y la reflexión individual.
- Desarrollo de la capacidad de buscar, seleccionar, interpretar, analizar, organizar y almacenar información. Uso crítico de las fuentes de información.
- Desarrollo de proyectos y actividades de investigación en torno a problemas de índole social y ética, real o hipotética.
- Desarrollo de la conciencia sobre las propias capacidades y de las relaciones entre inteligencia, emociones y sentimientos.

Competencia ciudadana.

- Desarrollo del conocimiento de sí mismo y de la capacidad de establecer relaciones constructivas, no agresivas, con los demás.
- Desarrollo de habilidades sociales, impulso del trabajo en equipo y su uso sistemático de la argumentación en el análisis y valoración crítica de problemas y hechos sociales.
- Desarrollo del diálogo, el debate, la argumentación de puntos de vista y de la actitud de llegar a acuerdos para afrontar problemas de relación social y convivencia.
- Desarrollo de la asunción de responsabilidades compartidas.
- Desarrollo de la toma de decisiones en la relación social.
- Conocimiento y respeto de los valores cívicos de la democracia y los derechos humanos.
- Valoración y uso de los cauces de participación democrática para la resolución de los problemas sociales.
- Respeto y valoración de la diversidad social y cultural como enriquecimiento de los pueblos.

Contribución al desarrollo de la Competencia emprendedora.

- Desarrollo y participación de proyectos de carácter social, tanto personales como colectivos.
- Desarrollo del pensamiento creativo y de reflexión personal.
- Desarrollo de la educación emocional, la asunción de riesgos y de responsabilidades ante el éxito y el fracaso, como parte inherente del planteamiento de metas alcanzables en el ámbito social.
- Estimulación de la autonomía intelectual y moral, buscando el compromiso personal a través del diseño y participación en proyectos personales y colectivos.
- Conocimiento de los perfiles profesionales y condiciones laborales
- Desarrollo de proyectos de vida, tanto personales como académicos y profesionales.

Contribución al desarrollo de la competencia en conciencia y expresiones culturales:

- Valoración de las manifestaciones culturales y artísticas como expresión de valores sociales compartidos.
- Valoración y desarrollo de la libertad de expresión, la tolerancia y el acercamiento entre las culturas.
- Concepción del arte como lenguaje universal, sin fronteras, e instrumento idóneo para aceptar e integrar otras visiones de la realidad social, favoreciendo la convivencia enriquecedora de personas y culturas.

5. DETECCIÓN DE NECESIDADES Y LÍNEAS PRIORITARIAS

La detección de las necesidades del centro exige un análisis exhaustivo tanto de la situación existente como de la que deseamos alcanzar. Así, los instrumentos que utilizamos para la detección de necesidades en nuestro Instituto son los siguientes:

- Lectura de la memoria de autoevaluación del centro.
- Información obtenida en el tránsito.
- Conocimiento académico o personal del alumnado.
- Aplicación de un cuestionario de evaluación inicial de tutoría.
- Reuniones de coordinación: Orientación con responsables de la tutoría y de planes y programas del centro.
- Reunión con el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica y Claustro.
- Evaluación inicial prescriptiva.
- Reuniones mantenidas con Jefatura de Estudios.
- Indicadores homologados.

De la información obtenida concretamos que las necesidades educativas de nuestro centro son las siguientes:

ACCIÓN TUTORIAL:

- Reconocimiento de la importancia que para el equilibrio personal y social tiene ejercer unas relaciones personales efectivas basadas en el respeto a las diferencias individuales, el rechazo a cualquier tipo de violencia, así como la toma de conciencia e implicación en la cultura de paz y convivencia, en la resolución de conflictos mediante el diálogo y la negociación.
- Adquisición y afianzamiento de procesos relacionados con el estudio y la consideración de la necesidad de aplicarlos para alcanzar los objetivos escolares y mejorar el rendimiento.
- Compromiso e interés en la mejora de las relaciones interpersonales y equilibrio personal y el desarrollo de habilidades para una vida saludable.
- Contribución al desarrollo personal y social del alumnado.
- Elección del profesorado responsable de la tutoría para que exista una continuidad y conozca al alumnado.
- Documento concreto para levantar actas en los equipos docentes y concretar temas a tratar para agilizar estas reuniones haciéndolas productivas.
- Utilizar las TICs en la acción tutorial, así como la experiencia vivencial a través de dinámicas, teatro y expresión corporal.

ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL:

- Conocimiento y adquisición de estrategias para el autoconocimiento y toma de decisiones con respecto a su futuro académico y profesional y la elección de un itinerario ajustado a sus intereses, actitudes y capacidades.
- Obtención de mecanismos para acceder al conocimiento del mundo del trabajo y las ocupaciones y los procesos que favorecen la transición a la vida activa.
- Creación de documentos explicativos sobre las optativas y opcionales que en cada curso ofrece el centro.
- Fomentar la auto orientación en el alumnado a través de la información enviada por la plataforma.

ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD:

- Comprensión y búsqueda por parte de toda la comunidad educativa de una cultura de equidad e inclusión, así como interés por eliminar las barreras de aprendizaje.
- Conocimiento y aplicación coordinada de las medidas de atención a la diversidad contribuyendo a una personalización del currículo que en definitiva consiga la mejora del rendimiento del alumnado que presentan necesidades específicas de apoyo educativo.
- Concretar y realizar un seguimiento de las medidas de atención a la diversidad realizadas en nuestro centro.
- Mejorar los programas de refuerzo del aprendizaje y de profundización.
- Mejorar la coordinación de todos los profesionales que atendemos al alumnado NEAE.
- Generalización de la utilización del documento que sirva para ayudar a mejorar la atención a la diversidad.

La detección de las necesidades partirá de un profundo estudio de la realidad de nuestro centro, intentando dar solución a todas esas necesidades y en las que participarán todos los componentes o todos aquellos que forman parte de la comunidad educativa a la que representamos.

6. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

6.1. DEFINICIÓN

Con la programación de actividades de acción tutorial, se configura uno de los apartados del POAT. La acción tutorial forma parte de la acción educativa y es inseparable del proceso de enseñanza aprendizaje y la tutoría como un recurso educativo al servicio del aprendizaje.

La acción tutorial se define como el conjunto de intervenciones que se desarrollan con el alumnado, las familias y el equipo docente de cada grupo tendentes a favorecer y mejorar la convivencia en el grupo, el desarrollo personal e integración y participación del alumnado en la vida del instituto; realizar el seguimiento personalizado de su proceso de aprendizaje, haciendo especial hincapié en la prevención de fracaso escolar; facilitar la toma de decisiones respecto a su futuro académico y profesional; resolver todas aquellas acciones que implican conflictividad escolar a través de un planteamiento de la paz y la no violencia y la mejora de la convivencia en el Centro y en el convencimiento del papel mediador que se puede jugar en la resolución pacífica de conflictos.

El profesorado que ejerza la tutoría, siguiendo el art. 91 del Decreto 327/2010, por el que se aprueba el Reglamento de Organización de los Institutos de Educación Secundaria, deberá:

- a. Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación y acción tutorial.
- b. Conocer las aptitudes e intereses de cada alumno, con objeto de orientarlo en su

- proceso de aprendizaje y toma de decisiones personales, académica y profesional.
- c. Coordinar la intervención educativa del profesorado que compone el equipo docente del grupo a su cargo.
 - d. Coordinar las adaptaciones curriculares no significativas propuestas (actualmente programas de refuerzo) 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.
 - 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 o representantes legales del alumnado. Dicha cooperación incluirá la atención a la tutoría electrónica a través de la cual los padres representan del menor de edad podrán intercambiar información relativa a la evolución escolar de sus hijos con el profesorado que tenga asignada la tutoría de los mismos de conformidad con lo que a tales efectos se establezca por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
 - l. Mantener una relación permanente con los padres o representantes legales del alumnado, a fin de facilitar el ejercicio de los derechos reconocidos en el art.12. A tales efectos, el horario dedicado a las entrevistas con los padres, madres o representantes legales del alumnado se fijará de forma que posibilite la asistencia de los mismos y, en todo caso, en sesión de tarde.
 - m. Facilitar la integración del alumnado en el grupo y fomentar su participación en las actividades del instituto.
 - n. Colaborar, en la forma que se determine en el reglamento de organización y funcionamiento, en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto.
 - o. Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el plan de orientación y acción tutorial del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

De conformidad con lo recogido en el artículo 90.1 del Reglamento Orgánico de los IES, la **tutoría del alumnado con necesidades educativas especiales** escolarizado en un grupo ordinario será ejercida de manera compartida entre el profesor o profesora que ejerza la tutoría del grupo donde está integrado y el profesorado especialista.

6.2. ORGANIZACIÓN DE LA ACCIÓN TUTORIAL

Aunque la orientación y la tutoría del alumnado sea una tarea compartida por todo el profesorado, la figura del profesorado tutor, como órgano de coordinación docente, sigue siendo necesaria en la coordinación del equipo de profesorado del grupo, en el contacto con las familias, y en el desarrollo de algunas funciones específicas (Decreto 327/2010, art. 91, funciones de la tutoría), como la de desarrollar las actividades previstas en el POAT y la de coordinar los programas de atención a la diversidad propuestos y elaborados por el equipo docente.

Se pretenden como fines fundamentales: favorecer la educación integral del alumno como

persona, favorecer y mejorar la convivencia en el grupo y la participación del alumnado en la vida del instituto; y, potenciar una educación lo más personalizada posible y que tenga en cuenta las necesidades de nuestro alumnado, haciendo hincapié en la **prevención del fracaso escolar**. Para avanzar en la consecución de estos fines contamos con herramientas como: el trabajo del profesorado tutor, la actuación coordinada del Equipo Docente, el apoyo del DO, la función orientadora del profesorado y la cooperación de las familias.

6.2.1. Objetivos de la acción tutorial

- Garantizar y favorecer la coordinación del profesorado que imparte clase en un mismo grupo (proceso de evaluación, decisiones acerca de la promoción, medidas educativas y de atención a la diversidad).
- Favorecer la integración de los alumnos y alumnas en el grupo y fomentar su participación en las actividades del instituto, mejorando la relación interpersonal mediante la interacción y el trabajo en grupo.
- Facilitar información a los padres y madres, al profesorado y al alumnado del grupo de todo aquello que les concierne en relación con las actividades docentes, complementarias y con el rendimiento académico.
- Obtener información individual del alumnado, necesaria para el adecuado desarrollo de la acción tutorial.
- Desarrollar técnicas y hábitos de trabajo intelectual que permitan al alumnado mejorar un rendimiento académico insuficiente o inadecuado y un aprendizaje progresivo y autónomo.
- Estimular al alumnado en el interés y en el compromiso con el estudio, en la asunción de responsabilidades y en el **esfuerzo** personal en relación con la actividad escolar.
- Desarrollar en el alumnado hábitos de vida saludable, y habilidades o capacidades psicosociales básicas como la responsabilidad, la cooperación, la asertividad, la autoestima, ...
- Promover la adquisición por el alumnado de los valores en los que se sustentan la convivencia democrática, la participación, la no violencia y la igualdad entre hombres y mujeres.
- Potenciar la cooperación educativa entre el profesorado y los padres y madres de los alumnos y alumnas.
- Ofrecer **asesoramiento y orientación** al alumnado sobre sus posibilidades académicas y profesionales.

6.2.1.1. Objetivos específicos para la ESO

- Establecimiento de un calendario de reuniones en horario lectivo de los tutores por niveles con el DO para la elaboración y **seguimiento del POAT**.
- Profesionalización de la figura del tutor, mejora del conocimiento por parte de este colectivo de la legislación, horario, técnicas de dinamización grupal y de solución de conflictos, aplicación de programas de hábitos saludables, habilidades sociales..., en el ámbito del aula.
- Contribuir a la individualización de la educación, facilitando una respuesta educativa ajustada a las necesidades particulares del alumnado, articulando las oportunas **medidas de apoyo** al proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Adquisición y mejora de los hábitos de estudio, aplicación autónoma por parte del alumnado de **técnicas de trabajo intelectual**.
- Adquisición de estrategias por parte del profesorado y del alumnado de técnicas de **solución de conflictos** y prevención de los mismos, facilitando el diálogo y la negociación ante los problemas que puedan plantearse.
- Prevenir las **dificultades en el aprendizaje**, anticipándose a ellas y evitando, en lo

posible, fenómenos indeseables como los del abandono, el fracaso o la inadaptación social.

6.2.1.2. Objetivos específicos para el programa de diversificación

- Colaborar con la jefatura de estudios y con los equipos docentes en la selección del alumnado aspirante a este programa.
- Elaboración según normativa del programa de diversificación adaptándolo a las características del centro y del alumnado y coordinación de las tareas de elaboración del currículo de los ámbitos.
- Informar a las familias del alumnado seleccionado sobre las características del programa (ámbitos, optativas, horario...).
- Realización de la tutoría específica de Diversificación, con los objetivos siguientes:
- Aprender a valorarse, formando una imagen ajustada del alumnado, de sus características y posibilidades (autoestima) (Educación emocional), y actuar de forma autónoma valorando el esfuerzo y la superación de las dificultades, aceptación de los puntos fuertes y débiles de su personalidad como parte necesaria de su persona.
- Contribuir al desarrollo cognitivo del alumno mediante un programa de enriquecimiento específico, articulando las oportunas medidas de apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje y reforzando aspectos relacionados con la planificación y trabajo intelectual a través de técnicas de estudio.
- Relacionarse con otras personas e integrarse de forma participativa en actividades de grupo, conociendo y ejerciendo sus derechos y asumiendo con responsabilidad sus decisiones.
- Aprender a utilizar correctamente el diálogo en la resolución de los problemas, desarrollando actitudes de convivencia, respeto y tolerancia a la diversidad existente en el grupo

6.2.1.3. Objetivos específicos para bachillerato y ciclos formativos

- Conocimiento del alumnado por parte del profesorado.
- Mejora de la **coordinación** de los responsables de la tutoría del bachillerato y los ciclos con la jefatura de estudios y el DO, estableciendo un calendario de reuniones entre los titulares de la tutoría en el bachillerato y la jefatura de estudios y el DO.
- Mejora de la cantidad y calidad de la **información** acerca de los diferentes itinerarios profesionales y académicos tras terminar la etapa, y de los recursos que el centro y la zona ofrecen al alumnado.
- Desarrollo de estrategias de búsqueda de información y toma de decisiones en los alumnos y alumnas para poder favorecer un proceso de **auto-orientación**.

6.2.2. Criterios para las intervenciones con los grupos

Se pretende que el Plan de Acción Tutorial sea un marco abierto y flexible, ya que los objetivos del mismo pueden ser trabajados a través de actividades distintas en función de las necesidades específicas de cada tutor o tutora y de su estilo pedagógico y de las características particulares de cada grupo en función de las necesidades detectadas.

En líneas generales, estos criterios se basarán en:

- Las intervenciones deben tener como prioridad la **PREVENCIÓN**, evitando la aparición de problemas y dificultades por parte del alumnado y anticipándose a los mismos.

- Las actuaciones que se lleven a cabo deberán tener en cuenta su **UTILIDAD** y que provoquen un mejor desenvolvimiento del alumno o alumna en su vida cotidiana y su preparación para la vida. Seleccionar intervenciones que sean atractivas para el alumnado y que susciten su interés, participación e implicación.
- Atenderán todos los ámbitos que conforman un **DESARROLLO INTEGRAL** del alumnado con especial atención a la igualdad de género, prevención de drogadicciones, estilos de vida saludable y resolución de conflictos.
- Las actuaciones deben ser **REALISTAS** y posibles de llevar a la práctica con los medios y recursos (personales, materiales, formación, etc.) con que cuenta el centro. Evitar la elección de actividades de gran complejidad, priorizando aquéllas que permitan una fácil implementación.
- Provocar la **CAPACIDAD CRÍTICA** del alumnado a través de procesos de reflexión personal, individual y grupal, y favorecer el **TRABAJO AUTÓNOMO**.
- Selección de actividades que potencien las relaciones interpersonales y la inclusión entre el alumnado, así como la **CULTURA DE PAZ** y no violencia.
- **COHERENCIA** en la planificación de los programas a aplicar garantizando la continuidad de los mismos en los diferentes niveles y la conexión y relación, a través de una adecuada coordinación, entre las intervenciones que se desarrollen desde las áreas y materias y las desarrolladas desde la propia tutoría.
- El horario de atención a grupos de la orientadora, debe tener un carácter flexible, el número de visitas a grupos se corresponderá con el número de horas establecidas para este ámbito en el Plan Anual de Actividades del Departamento de Orientación, podrá modificarse en función de las necesidades de atención a grupos que pudieran surgir a lo largo del curso, estas modificaciones tendrán un carácter excepcional para responder a necesidades de orientación psicopedagógica que no puedan ser satisfechas a través del asesoramiento al profesorado. La priorización de las intervenciones con grupos podría ser:
 - Tutoría lectiva de los grupos de Diversificación.
 - Intervención con grupos en la tutoría de la ESO.
 - Actividades de tutoría del resto de etapas y enseñanzas. Priorizar la entrada en los grupos para la orientación académico-profesional.

6.2.3. Criterios para la intervención individualizada

- La atención individualizada al alumnado es una de las formas de intervención desde la Acción Tutorial para la consecución del desarrollo integral y global del mismo.
- La atención individualizada se extenderá a todos los alumnos y alumnas, independientemente de que éstos presenten dificultades o no, y su finalidad será la prevención de dificultades y problemas y la intervención ante la aparición de éstos.
- El alumnado objeto de esta intervención será identificado por medio de: expediente académico, informe y derivación de profesorado-tutor y profesorado, propuesta de padres y madres, evaluación psicopedagógica del DO y dictamen de escolarización del E.O.E.
- Atención a los aspectos relacionados con el desarrollo personal, académico, social y familiar del alumnado: mejora de la autoestima, afianzamiento en técnicas de trabajo intelectual, desarrollo de habilidades sociales y cognitivas y educación en valores.
- Facilitar y acercar a jóvenes y adolescentes formación e información sobre los temas de su interés en relación a las áreas afectivo-sexual (relaciones positivas, prevención de riesgos), adicciones (alcohol, tabaco y otras; accidentes de tráfico) y salud mental (autoestima, trastornos alimentarios, violencia entre iguales). Derivación cuando se estime necesario o conveniente a otros organismos competentes (Salud Mental, Servicios Sociales Comunitarios, Equipo de Bienestar Emocional, etc.).

- Los alumnos y alumnas que se encuentren en situación de riesgo de no alcanzar los objetivos de la etapa a la vista de su rendimiento académico, que puedan encontrar problemas de adaptación escolar al comienzo del curso o que tengan especiales dificultades para tomar una decisión sobre su futuro académico y profesional serán objeto de una atención preferente.
- Para la atención y asesoramiento individual al alumnado, los responsables de la tutoría podrán contar con la colaboración del DO.
- En el asesoramiento individual se seguirá preferentemente un enfoque no directivo, facilitando que sea el propio alumnado quien tome sus propias decisiones y adopte sus compromisos.

6.2.4. Procedimientos para recoger y organizar los datos académicos y personales del alumnado

El desempeño de la función tutorial requiere la recogida de numerosa información, de carácter académico y personal, considerada necesaria para orientar el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado. Información significativa, que en el curso siguiente sirva para facilitar a cada persona que ostente la tutoría el seguimiento personalizado del alumno que forma parte de la misma.

Los procedimientos de recogida de información son los documentos oficiales de evaluación del alumnado, los informes y actas que se deriven de las diversas actuaciones del profesorado o personal del centro (orientador/a, tutor/a, educador/a social, enfermera escolar, etc.), los informes que deriven otras instituciones (Menores, Salud mental, Asuntos Sociales).

Los documentos de evaluación: expediente personal, actas de evaluación, historial académico y el informe personal, consejo orientador. Además, se requiere el apoyo de otros documentos tales como el informe de tránsito de educación primaria a educación secundaria, resultados de las pruebas de evaluación aplicadas (inicial, de diagnóstico, psicopedagógicas) y la información recogida en los documentos de la coordinación entre tutoría y el DO y el Aula de Apoyo a la Integración.

En resumen, los tutores y miembros del DO recabarán la información relativa al alumnado utilizando diversos **instrumentos** como entrevistas, informes y dictámenes, evaluaciones, cuestionarios, pruebas y registros. Todo ello se recogerá en **documentos** elaborados por el centro tales como las hojas de registro y de seguimiento académico, las escalas de observación de conductas, los informes psicopedagógicos y de derivación, el consejo orientador y los compromisos pedagógicos y de convivencia, la información que provenga de distintas entrevistas con las familias, el propio alumnado, profesorado, etc.

6.2.5. Organización de la comunicación con las familias

La comunicación con las familias es uno de los ejes centrales de intervención de la acción tutorial. Las entrevistas con las familias tienen, en el marco del Proyecto Educativo de Centro, las siguientes finalidades: informar sobre aquellos aspectos relevantes para la mejora del proceso de enseñanza y aprendizaje, prevenir las dificultades de aprendizaje, proporcionar asesoramiento educativo a las familias y promover y facilitar la cooperación familiar en la tarea educativa del profesorado.

Los procedimientos para desarrollar esta comunicación y cómo se organiza la relación con las familias se definen en aspectos tales como:

REUNIONES GRUPALES con padres y madres del alumnado de un mismo grupo. Habrá una reunión, obligatoria, al inicio de curso y se podrán celebrar otras reuniones cuando se considere

necesario, por ejemplo, en el período de matriculación del alumnado. Deberá ser la jefatura de estudios quien convoque a las familias para la asistencia a estas reuniones y quien establezca los contenidos de las mismas.

Los contenidos a tratar serán: descripción del grupo, materias y profesorado que las imparten; horarios de atención a familias (tutoría, orientación, profesorado y equipo directivo); justificación de faltas de asistencia a clase; calendario de evaluaciones; criterios de promoción y titulación; plan de convivencia, normas elementales, procedimiento sancionador; novedades normativas; colaboración de las familias, seguimiento del trabajo escolar en casa, planificación del estudio, uso de la agenda escolar en su caso; ruegos y preguntas.

ENTREVISTAS INDIVIDUALIZADAS con las familias. Estas entrevistas se celebrarán en la hora semanal programada al efecto, siempre que la familia lo solicite previa cita, o bien, por iniciativa de algún profesor o profesora o el propio tutor o tutora. Además, tras la primera y segunda sesión de evaluación, prioritariamente con padres y madres del alumnado que no hayan superado tres o más materias; y, cuando sea requerida por el tutor o tutora o la familia. En el primer caso, en esas reuniones se les informará de las medidas que el equipo educativo tiene previstas para recuperar dichas materias, solicitando la colaboración de las familias a tal efecto.

Los titulares de la tutoría de cada grupo podrán proponer a los padres y madres la suscripción de un compromiso educativo o un compromiso de convivencia, como mecanismo de colaboración entre los representantes legales del alumnado y el centro, con objeto de estimular y apoyar el proceso educativo de sus hijos y estrechar la colaboración con el profesorado que lo atiende. El compromiso educativo estará especialmente indicado para el alumnado que presente dificultades de aprendizaje; el compromiso de convivencia, para el alumnado que presente problemas de conducta y de aceptación de normas escolares.

Podrán suscribirse en cualquier momento del curso escolar. El DO facilitará la información necesaria y modelos de documentos de los compromisos.

Previo a estas reuniones, el tutor recogerá y registrará la información sobre el proceso de enseñanza aprendizaje que sigue el alumnado, procedente del profesorado de las áreas y materias (rendimiento o nivel académico, nivel de compromiso o trabajo, observaciones...), así como la información aportada en la entrevista mantenida con la familia. El horario de atención a las familias, tanto de la tutoría como de orientación, será comunicado a las mismas en la primera reunión grupal con padres y madres al inicio de curso e informando al alumnado. La petición de cita con la orientadora se realizará a través del tutor o tutora y se realizará conjuntamente.

OTROS PROCEDIMIENTOS de comunicación con las familias:

Comunicación de registro e incidencias en la asistencia a clase del alumno o alumna. El tutor informará a las familias con periodicidad mensual y siempre que el número de faltas de asistencia sea significativamente alto, mediante el modelo de carta que proporciona el sistema de gestión "Séneca" de la Consejería de Educación.

Boletín de calificaciones de cada sesión de evaluación (" Séneca").

Agenda de trabajo del alumno o alumna. La agenda escolar es un instrumento eficaz de comunicación directa e inmediata entre profesorado y familias, y de seguimiento diario del proceso de enseñanza aprendizaje del alumnado. Será utilizada en la etapa de E.S.O. y opcional en el resto de las enseñanzas.

Pasen. Para todo lo referente al proceso de aprendizaje del alumnado.

Modelos de carta elaborados por la jefatura de estudios y por los órganos de coordinación docente y departamentos didácticos.

6.2.6. Organización de la coordinación entre tutorías

Se establece la necesidad de mantener reuniones de coordinación entre orientadora, y, en su caso, otros miembros del DO y el profesorado que tenga asignada la tutoría de los distintos grupos. Esta coordinación viene justificada por la consideración de la acción tutorial desde una perspectiva global, surge para garantizar la coherencia entre las intervenciones que se desarrollen en los grupos de un mismo nivel educativo, y responde a la necesidad de asesoramiento en la función tutorial por parte del DO.

La convocatoria y supervisión de estas reuniones de coordinación será competencia del titular de la jefatura de estudios, quien reservará, cada curso escolar, en los horarios personales respectivos, y dentro del horario regular fijo, una hora para las mismas. La periodicidad de celebración de estas reuniones queda fijada al menos con carácter quincenal en E.S.O. y mensual para las enseñanzas postobligatorias.

Los participantes en estas reuniones de coordinación serán orientadora y los tutores y tutoras de un mismo nivel, ciclo o etapa, en función de las características y necesidades del centro. Pueden asistir a estas reuniones el profesorado de las especialidades de pedagogía terapéutica, audición y lenguaje u otro personal adscrito al DO, se procurará que asistan a aquellas reuniones en las que estén presentes los tutores o tutoras de los grupos en los que está integrado el alumnado al que atienden o con el que están llevando a cabo programas específicos.

Las reuniones de coordinación de los tutores y tutoras atenderán al desarrollo de las actividades realizadas en la hora de tutoría lectiva, en los grupos de E.S.O., o en el desarrollo de las programaciones de las áreas, materias o módulos en los grupos de enseñanzas postobligatorias.

Se podrán fijar algunos de los temas que serán tratados en estas reuniones y que pueden ser:

- Tratamiento de la orientación académica y profesional.
- Desarrollo de las medidas de atención a la diversidad.
- Preparación de las sesiones de evaluación.
- Tratamiento de la atención individualizada al alumnado y sus familias.
- Aspectos relacionados con la convivencia y el desarrollo curricular.
- Seguimiento de planes o programas específicos.
- Coordinación con los equipos docentes.
- Asesoramiento al profesorado.

Se aportan también informaciones sobre otros aspectos de interés para los tutores y el alumnado: acuerdos en los órganos del centro, actividades extraescolares, noticias e incidencias, etc. Se incluirán los siguientes bloques:

PROGRAMAS DE ORIENTACIÓN PARA LA ACCIÓN TUTORIAL Y BLOQUES DE CONTENIDOS

BLOQUE I. ACTIVIDADES DE ACOGIDA E INTEGRACIÓN EN EL CENTRO Y GRUPO DE CLASE.

| OBJETIVOS | TAREAS Y ACTIVIDADES | TÉCNICAS E INSTRUMENTOS |
|--|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Facilitar la toma de contacto del alumnado con el centro, el aula, las instalaciones y recursos y la primera relación con los/as compañeros/as del curso y el profesor/a tutor. • Recoger información, opiniones y propuestas del alumnado que mejoren el conocimiento mutuo y permita la planificación inicial de las tareas docentes. | <ul style="list-style-type: none"> • Presentación del tutor /a, del DO y del Equipo Directivo al alumnado y familias. • Visita de las instalaciones y dependencias del centro. Explicación de sus funciones. • Proporcionar Información básica sobre el funcionamiento de las clases y del equipo docente: horarios, clases, horas de atención en tutorías, recepción de padres, calendario escolar, fechas de evaluaciones, etc... • Recogida de información básica del alumnado: antecedentes escolares, personales, familiares, necesidades, experiencias, intereses, etc. | <ul style="list-style-type: none"> • Visita guiada por las instalaciones del centro. • Técnicas de dinámica de grupo para presentación del tutor/a y de los/as compañeros/as de clase. • Exposición de información al gran grupo. • Cuestionarios individuales. • Observación. • Entrevistas iniciales. |

BLOQUE II. ACTIVIDADES DE CONVIVENCIA Y CONOCIMIENTO MUTUO.

| OBJETIVOS | TAREAS Y ACTIVIDADES | TÉCNICAS E INSTRUMENTOS |
|---|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Promover actividades que fomenten la convivencia y el conocimiento mutuo de los/as alumnos/as del grupo y del profesorado tutor. • Facilitar la participación del alumnado en la vida del centro: actividades complementarias extraescolares, desarrollo de fiestas y excursiones, actividades culturales, junta de delegados/as, etc. | <ul style="list-style-type: none"> • Selección de propuestas, establecimiento de comisiones, distribución de responsabilidades y funciones, planificación de actividades, etc. • Incentivación con los equipos de tutores/as de actividades complementarias y extraescolares que permitan mejorar la cohesión del grupo y la relación con el tutor/a. • Teatro: la función más allá del escenario | <ul style="list-style-type: none"> • Técnicas de dinámica de grupo: lluvia de ideas, asamblea de clase... • Creación de comisiones de trabajo. • Trabajo en pequeño grupo. |

BLOQUE III. NORMAS, DERECHOS Y DEBERES, ELECCIÓN DE DELEGADOS
FUNCIONAMIENTO DEL GRUPO.

| OBJETIVOS | TAREAS Y ACTIVIDADES | TÉCNICAS E INSTRUMENTOS |
|---|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Motivar y facilitar al alumnado la participación responsable en las actividades del centro: especialmente la elección de los/as delegados/as de grupo y representantes del alumnado en el Consejo Escolar. • Promover que el grupo de alumnos/as adopte un conjunto de normas de convivencia que les permitan ejercer libre y responsablemente sus derechos y deberes para consigo mismo, sus compañeros/as y el propio centro. • Desarrollar un plan de Convivencia en el centro: determinación de normas, resolución pacífica de conflictos, relaciones con el profesorado y familias, actividades de cohesión grupal, etc. | <ul style="list-style-type: none"> • Proporcionar información básica sobre la estructura organizativa y objetivos del centro (órganos de gobierno y participación, instrumentos de planificación básicos, etc.) • Estudio, análisis y valoración de los Derechos y Deberes del alumnado. • Exposición de las formas de participación del alumnado en la vida del Instituto y cauces para poder hacerlo. • Preparación de las elecciones a delegados/as de grupo. • Desarrollo de la elección de delegado/a de grupo: constitución de la mesa electoral, funciones y responsabilidades a asumir. • Elaboración de una carta de normas que regulen la vida de la clase. | <ul style="list-style-type: none"> • Puestas en común. • Exposición en gran grupo. • Trabajo en comisiones y pequeño grupo. • Realización de cuestionarios individuales. • Técnicas de dinámica de grupos. • Realización de las elecciones. |

BLOQUE IV. OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LA ACCIÓN TUTORIAL.
FORMACIÓN DEL PROFESORADO-TUTOR.

| OBJETIVOS | TAREAS Y ACTIVIDADES | TÉCNICAS E INSTRUMENTOS |
|--|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Informar al alumnado sobre el desarrollo y los contenidos de la acción tutorial. • Informar/formar al profesorado tutor en el desarrollo de las actividades tutoriales. | <ul style="list-style-type: none"> • Informe-exposición del tutor/a sobre las actividades a realizar en las sesiones de tutoría con el alumnado. • Detección de necesidades y propuestas del alumnado sobre la acción tutorial. • Valoración del alumnado y del profesorado tutor sobre el desarrollo del Plan de Acción Tutorial: inclusión de modificaciones. • Información-formación de los orientadores sobre aspectos básicos para desarrollar la acción tutorial por parte de los/as tutores/as. | <ul style="list-style-type: none"> • Exposición en gran grupo. • Cuestionarios individuales. • Sesiones y reuniones de formación. • Puestas en común. • Análisis de documentación. • Cursos de formación. |

BLOQUE V. DETECCIÓN Y ATENCIÓN A DIFICULTADES DE APRENDIZAJES. TÉCNICAS DE TRABAJO INTELECTUAL.

| OBJETIVOS | TAREAS Y ACTIVIDADES | TÉCNICAS E INSTRUMENTOS |
|---|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Detectar e identificar las principales dificultades de aprendizaje que aparecen en el grupo. • Realizar una evaluación grupal de todos los alumnos de 1º ESO. • Ajustar las medidas de atención a la diversidad a las distintas condiciones de capacidades, necesidades e intereses del alumnado. • Contribuir a la personalización de los procesos de enseñanza. • Adquirir técnicas y estrategias que mejoren el estudio personal y el rendimiento académico. | <ul style="list-style-type: none"> • Evaluación continua del aprendizaje del alumnado del grupo. • Adopción de medidas de refuerzo o adaptación curricular para aquel alumnado que así las requieran. • Determinación de los hábitos de estudio y de los factores que lo condicionan. • Estrategias para planificar y organizar el tiempo de estudio personal. • Entrenamiento en el uso de técnicas de trabajo intelectual: resumen, esquema, gráficos... | <ul style="list-style-type: none"> • Cuestionarios. • Trabajo en pequeño grupo. • Información en gran grupo. • Evaluación psicopedagógica. • Observación del alumno. • Informes de evaluación personal. • Aplicación de pruebas estandarizadas sobre aptitudes escolares. • Material específico para TTI. |

BLOQUE VI. PREPARACIÓN DE LAS SESIONES DE EVALUACIÓN.

| OBJETIVOS | TAREAS Y ACTIVIDADES | TÉCNICAS E INSTRUMENTOS |
|---|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Fomentar la participación del alumnado en su proceso de aprendizaje y evaluación. • Observar cómo percibe el alumnado el clima del aula y cómo se desarrolla el proceso de enseñanza y aprendizaje. • Analizar responsablemente el trabajo realizado durante el trimestre y su repercusión en los resultados académicos. • Adoptar compromisos para reforzar lo conseguido y corregir los desajustes y errores advertidos. • Analizar el conjunto de factores que intervienen en el proceso educativo: actividad del profesorado, programación, método, materiales, organización del aula, tipo de comunicación, etc. | <p>PRE-EVALUACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Facilitar informaciones generales sobre evaluación en la etapa: acuerdos establecidos en el PCC, criterios de evaluación, fecha en que se informará de los resultados y juntas de evaluación, etc. • Promover la autoevaluación del alumnado, la evaluación del funcionamiento del grupo-clase y del proceso de enseñanza y aprendizaje. • Concretar acuerdos y medidas para remediar los desajustes y problemas detectados y acordar aquello que el Delegado/a llevará a la junta de evaluación. • Preparar la junta de evaluación con los representantes del alumnado. <p>POST-EVALUACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entrega de informes de evaluación. • Análisis y valoración de los resultados obtenidos. • Devolución de la información presentada en la junta de evaluación. Acuerdos para mejorar la situación del grupo. | <ul style="list-style-type: none"> • Exposición en gran grupo. • Cuestionario de autoevaluación individual y del grupo. • Trabajo en pequeño grupo. • Asambleas de clase. • Entrevistas individuales con el alumnado que lo requiera. |

BLOQUE VII. ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL.

| OBJETIVOS | DIMENSIONES | TAREAS Y ACTIVIDADES | TÉCNICAS E INSTRUMENTOS |
|--|---|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Ayudar al alumnado a adquirir un mayor conocimiento de sí mismo, así como de la estructura del sistema educativo y del ambiente socio-laboral y profesional | Autoconocimiento | <ul style="list-style-type: none"> • Cuestionarios auto aplicables y autoevaluables. • Elaboración de informes personales sobre cómo se percibe el alumnado y cómo lo perciben los demás. • Juegos de autoconocimiento en grupo. • Análisis de la trayectoria escolar. | <ul style="list-style-type: none"> • Estudio de casos. • Cuestionarios y entrevistas. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Analizar las ventajas e inconvenientes de las distintas opciones educativas y/o profesionales, examinando aquéllas que mejor se ajusten a sus posibilidades y preferencias, qué relación guardan entre sí y qué repercusión tienen en las salidas profesionales futuras. | Toma de decisiones | <ul style="list-style-type: none"> • Actividades de simulación en la toma de decisiones. • Planteamiento de alternativas y valoración de las mismas. Anticipar las consecuencias de cada decisión. • Toma de decisiones sobre metas personales. • Programa DECIDE para la mejora de la toma de decisiones en el alumnado. • Asesoramiento a las familias para la ayuda en la toma de decisiones de sus hijos/as. | <ul style="list-style-type: none"> • Visitas a centros de estudio y de trabajo. • Ejercicios de simulación de toma de decisiones. • Análisis de documentación. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Proporcionar información sobre los diferentes itinerarios académicos y profesionales que se le ofrecen al término del curso o de la etapa. | Conocimiento del sistema educativo | <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar un organigrama del sistema educativo y diagramas con las posibles opciones a su término. • Visitas a centros educativos. • Elaborar un folleto con la oferta educativa del centro. • Organizar mesas redondas con antiguos alumnos del centro, comisiones de investigación... | <ul style="list-style-type: none"> • Análisis de documentación. • Programa Orienta . |

| OBJETIVOS | DIMENSIONES | TAREAS Y ACTIVIDADES | TÉCNICAS E INSTRUMENTOS |
|---|--|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Facilitar al alumnado conocimientos sobre el entorno socio-laboral y • contactos y experiencias directas con el mundo laboral. | Conocimiento del entorno laboral | <ul style="list-style-type: none"> • Observación de profesiones y puestos de trabajo. • Estudios sobre la actividad económica de la Comunidad Autónoma: sectores de actividad, paro, tendencias. • Confección de perfiles profesionales. Análisis de nuevas profesiones. | <ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en comisión y pequeño grupo. • Exposiciones y visionado de vídeos. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Organizar adecuadamente las informaciones y experiencias adquiridas para plantearse un proyecto de vida, trazar un plan para lograrlo y tomar las decisiones oportunas que conduzcan a la meta deseada. | Procesos de transición a la vida activa | <ul style="list-style-type: none"> • Investigación y conocimiento de organismos relacionados con la oferta de empleo y elaboración de ficheros. • Confección de documentos de utilidad (curriculum, instancias, contratos.) • Simulaciones de entrevistas de empleo. • Búsqueda de empleo a través de la prensa. Información básica en materia de autoempleo. | <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de itinerarios personales. • Simulación de entrevistas para la búsqueda de empleo. |

BLOQUE VIII. DESARROLLO DE LAS SESIONES DE EVALUACIÓN.

| OBJETIVOS | DESARROLLO DE LA SESIÓN |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Evaluar el proceso de aprendizaje del alumnado, así como el proceso de enseñanza. • Profundizar en el conocimiento del grupo. • Reflexionar sobre los factores que influyen en su evolución y rendimiento • Detección de problemas y dificultades a nivel de grupo que requieran una actuación coordinada del equipo docente. • Establecer reajustes de la programación, de la metodología, etc. | <p>PREVIAMENTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sesión de preevaluación con el alumnado (elaboración de un informe). • Entrega de calificaciones y observaciones al profesor/a –tutor/a por parte del equipo docente. • Elaboración por parte del tutor/a de un informe en el que se refleje el rendimiento del grupo, análisis estadístico de las calificaciones por materias, estructura y cohesión del grupo, participación, clima de trabajo, actitud ante las normas, relaciones con los profesores, etc. • Elaboración de un informe individual del alumnado que presenten dificultades (n.e.e, repetidores, bajo rendimiento, dificultades de integración...) <p>DESARROLLO DE LA SESIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentar los objetivos y el contenido de la sesión. • Presentación de los informes elaborados por el tutor: análisis de la situación global de la clase. • Informe de cada profesor/a (actitud, rendimiento, dificultades, ambiente, relación con el alumnado...) • Informe de los/as representantes del alumnado. • Valoración del funcionamiento del equipo educativo y establecimiento de propuestas de solución para las deficiencias observadas, reajustes en las programaciones, metodología, etc. • Alumnos/as con progreso satisfactorio. Medidas para mantener la motivación del estudio. • Determinación del alumnado con problemas: formas concretas de orientación y apoyo para esos alumnos/as. • Concreción de lo tratado. Establecimiento de compromisos, pautas de actuación conjuntas y mecanismos de seguimiento y evaluación de los acuerdos. <p>POSTEVALUACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> • El tutor/a elabora una hoja resumen de la sesión de evaluación que se entrega al ED y DO. • Sesión de post evaluación con el alumnado. • Puesta en marcha de actividades de recuperación: refuerzo y adaptación curricular. • Convocar a padres/madres del alumnado que lo precise a juicio del equipo docente. |

BLOQUE IX. COORDINACIÓN DE TUTORES Y EQUIPOS DOCENTES.

| OBJETIVOS | TAREAS Y ACTIVIDADES |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Obtener información inicial sobre el alumnado para el desarrollo de sus funciones docentes, evaluadoras y orientadoras. • Recoger información, opiniones y propuestas de cada uno/a de los/as profesores/as sobre cualquier tema que afecte al grupo o a alumnos/as en particular. • Unificar criterios con el equipo docente y planear estrategias coordinadas para el tratamiento de la | <p>PROGRAMADAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reuniones semanales de coordinación entre el DO y el profesorado-tutor de cada uno de los cursos de la ESO. • Realización de una evaluación inicial, pruebas de nivel y determinación de procedimientos para recopilar información sobre la situación de partida de cada alumno/a. • Establecimiento de acuerdos compartidos por el equipo docente respecto a la definición de objetivos comunes, principios metodológicos generales, contenidos procedimentales comunes, instrumentos y criterios de evaluación, tratamiento de los temas transversales, medidas de atención a la diversidad... • Reuniones mensuales de coordinación con el Equipo Educativo. De |

| OBJETIVOS | TAREAS Y ACTIVIDADES |
|--|---|
| <p>diversidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinar el proceso evaluador con el alumnado de su grupo, organizando y presidiendo las sesiones de evaluación. • Implicar al profesorado en las tareas orientadoras y concretar las actuaciones del equipo docente. • Mediar ante situaciones de conflicto entre profesores/as y alumnos/as. | <p>las medidas que se tomen en estas reuniones en relación con el alumnado, la persona que ostenta la tutoría levantará acta e informará a éstos y a sus representantes legales. En estas reuniones de coordinación, tomando como punto de partida los acuerdos adoptados en la última reunión, se tratarán al menos los siguientes puntos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Evolución del rendimiento académico del alumnado y propuestas para su mejora. Valoración de las relaciones sociales en el grupo y propuestas para la mejora de la convivencia en el grupo. Coordinación del desarrollo de las programaciones didácticas, de la tutoría y de la orientación académica y profesional en función de las necesidades del grupo. <ul style="list-style-type: none"> • Preparación y desarrollo de las sesiones ordinarias y extraordinarias de evaluación. • Reuniones de carácter mensual, con el profesorado de los ámbitos socio-lingüístico y científico-tecnológicos que imparten clases en el PDC. • Definición de la participación del profesorado en tareas orientadoras y establecimiento de procedimientos para el seguimiento y evaluación de las intervenciones planificadas. <p>REUNIONES PUNTUALES CON UN PROFESOR/A.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Análisis de cualquier conflicto de un profesor/a con el grupo: dificultades en su materia, metodología, problemas de relaciones personales..., recogiendo su punto de vista, para encauzar la situación y orientar posibles vías de intervención por parte del profesor/a. |

BLOQUE X. EVALUACIÓN DE LA TUTORÍA.

| OBJETIVOS | TAREAS Y ACTIVIDADES | TÉCNICAS E INSTRUMENTOS |
|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Evaluar el funcionamiento del Plan de Orientación y Acción Tutorial. • Analizar el desarrollo del Plan de Acción Tutorial. • Optimizar la programación de cara al próximo curso. | <ul style="list-style-type: none"> • Concretar con el DO qué aspectos van a ser evaluados y en qué momentos se realizará. • Definir y/o elaborar y aplicar los instrumentos para la evaluación y la autoevaluación. • Análisis y valoración de los resultados. • Elaboración de un informe que se adjuntará a la Memoria Final de curso del Departamento de Orientación. • Planificación del próximo curso. | <ul style="list-style-type: none"> • Reuniones semanales de coordinación de tutorías. • Cuestionarios dirigidos a los participantes en las intervenciones tutoriales: profesores, alumnos, padres. • Entrevistas personales. • Observación sistemática. • Análisis de documentos. |

BLOQUE XI. ACTIVIDADES TUTORIALES CON PADRES/MADRES DE ALUMNOS/AS.

| OBJETIVOS | TAREAS Y ACTIVIDADES | TÉCNICAS E INSTRUMENTOS |
|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ● Contribuir al establecimiento de relaciones fluidas con los padres/madres que faciliten la conexión con el centro y las familias. ● Informar a los padres y madres sobre todos aquellos temas relacionados con la educación de sus hijos/as y de las actividades de orientación. ● Implicar a las familias en actividades de apoyo al aprendizaje y orientación de sus hijos/as. ● Intercambiar información sobre el alumno/a con el fin de lograr una mayor comprensión de su situación. ● Orientar en algún tema o problema específico que incumbe a su hijo/a, analizarlo conjuntamente y formular un plan de intervención. | <ul style="list-style-type: none"> ● Elaborar la citación a los padres/madres, exponiendo los objetivos de la reunión y el orden del día. ● Reunión colectiva con los padres y madres de los alumnos/as del grupo. ● Reuniones para informar y pedir colaboración a las familias en relación a diversos temas: técnicas de estudio, orientación académica, etc... ● Colaboración de los padres en las visitas, actividades extraescolares, semana cultural, etc. ● Reuniones del tutor/a con los padres/madres de un grupo de alumnos/as que presenten una problemática común: bajo rendimiento, mal comportamiento... ● Entrevistas individuales previa cita. | <ul style="list-style-type: none"> ● Reuniones inicio/final de curso. ● Reuniones durante el curso previamente convocadas. ● Cartas informativas, informes de evaluación. ● Cuestionarios dirigidos a las familias. ● Contactos y colaboraciones con el AMPA. ● Reuniones con grupos reducidos. ● Entrevistas individuales. |

BLOQUE XII. PROGRAMAS TRANSVERSALES.

| OBJETIVOS | TAREAS Y ACTIVIDADES | TÉCNICAS E INSTRUMENTOS |
|--|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ● Integrar los contenidos de las diferentes áreas transversales en el currículo ordinario del centro. ● Establecer vínculos de colaboración entre el instituto e instituciones diversas relacionadas con estos temas. ● Elaborar instrumentos y actividades para desarrollar los programas transversales en el centro. | <ul style="list-style-type: none"> ● Programas para ser insertados en la dinámica del aula y de la acción tutorial: en valores, salud, educación sexual... ● Participación en proyectos de colaboración entre instituciones y el centro sobre estos temas: Instituto Andaluz de la Mujer, Comisionado para la Droga, Consejería de Salud, Consejería de Bienestar social, ONG's, Sociedad y alcohol, etc... ● Asesoramiento al profesorado para la aplicación de estos programas en el currículo ordinario. | <ul style="list-style-type: none"> ● Programas adquiridos por el Departamento de Orientación o facilitados por diversas instituciones: Educación en Valores, Educación Sexual, Educación para la Salud, etc... |

Las programaciones de tutoría de cada uno de los grupos de la ESO se presentan como anexo a este plan de actuación general.

Plan de Acción Tutorial específico del Programa de Diversificación.

En el curso escolar 2025/26 vamos a contar con un Programa de Diversificación de 3º de ESO y otro para 4º ESO.

Los alumnos y alumnas que se integran en este tipo de programas participan de las características comunes pertenecientes al resto del alumnado de la Educación Secundaria Obligatoria (ESO). En concreto, son adolescentes que muestran una cierta diversidad de intereses y motivaciones, se enfrentan a la situación educativa de una manera propia en virtud de su edad y su desarrollo evolutivo y comienzan a involucrarse en procesos de inserción en la vida adulta.

Por esta razón, y al igual que al resto de sus compañeros y compañeras, se les debe ofrecer una intervención similar a cualquier otra tutoría en el grupo al que pertenecen de 3º y 4º de ESO. Este alumnado tiene por lo tanto dos clases de tutoría, una compartida (cuyo programa se encuentra recogido en el Plan de Acción Tutorial correspondiente al nivel de 3º y 4º) con su grupo de iguales en el curso y grupo en el que están integrados y cuyo tutor o tutora es el mismo para todos los alumnos y alumnas, y una no compartida –o específica- con los compañeros y compañeras que componen Diversificación a cargo de la orientadora del centro.

Este alumnado posee, no obstante, características diferenciales frente al resto del alumnado del centro y que devienen del perfil con el que se les ha seleccionado previamente y que han aconsejado su inclusión en los programas. En particular, podemos destacar que todos manifiestan dificultades más o menos generalizadas de aprendizaje que obstaculizan la consecución de los objetivos de la etapa. Por otra parte, y pese a la diversidad que incluso en este aspecto muestran, suelen presentar a su vez bajos niveles de autoestima, peculiares patrones de atribución de los éxitos y fracasos, problemas de inhibición y merma de habilidades sociales y emocionales, motivación de carácter extrínseco, deficiente uso de técnicas de trabajo intelectual, problemas personales, etc. De este modo, se aconseja complementar la acción tutorial que reciben en su grupo natural, con una acción tutorial específica dirigida a promover aspectos peculiares propios del desarrollo de este tipo de alumnado.

A continuación, vamos a establecer las líneas generales que articulan la acción tutorial no compartida, y que será ejercida por la orientadora del centro.

OBJETIVOS

En virtud de lo expuesto anteriormente se establecen los siguientes objetivos específicos para la acción tutorial de este alumnado, sin perjuicio de los que sean establecidos para la acción tutorial compartida con el resto de grupo:

- a. Favorecer la integración y participación del alumnado en la vida del centro, así como promover actitudes positivas de respeto hacia los demás y el entorno del mismo.
- b. Realizar un seguimiento individualizado del proceso de aprendizaje, con especial énfasis en lo relativo a la adquisición de hábitos y técnicas de estudio que contribuyan a mejorar en su aprendizaje.
- c. Analizar la marcha del grupo y las incidencias en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- d. Desarrollar aspectos afectivos, sociales y personales para fomentar el crecimiento y autorrealización personal, así como para ayudar a planificar y potenciar la propia vida, la

- convivencia y la solidaridad.
- e. Fomentar los procesos de toma de decisiones del alumnado respecto a su futuro académico y profesional, dando a conocer las alternativas que ofrece el sistema educativo.
 - f. Establecer cauces de información y comunicación con las familias, especialmente necesarios en función de las características del alumnado.
 - g. Realizar un seguimiento del proceso de evaluación del alumnado que cursa el programa.

CONTENIDOS

Integración en el grupo y en el centro: funcionamiento interno del grupo, conocimiento mutuo, conocimiento del tutor/a, participación en el centro, etc.

Desarrollo y crecimiento personal: identidad, autoestima personal y académica, asertividad, habilidades sociales, superación de inhibiciones y miedos, educación emocional etc.

Educación en valores: coeducación, tolerancia, interculturalidad, solidaridad, sexualidad, prevención de drogodependencias...

Mejora de los procesos de aprendizaje personal: actitud general ante el estudio, mejora de la motivación intrínseca, enseñanza de estrategias y técnicas de trabajo personal, autoevaluación del aprendizaje, mejora del rendimiento académico, etc.

Orientación académica y profesional: autoconocimiento, información de las posibilidades que se le ofrecen y facilitación de la toma de decisiones personales y la construcción de un proyecto de vida.

Estos contenidos se desarrollarán simultáneamente a lo largo de las distintas sesiones de tutoría específicas, así como en intervenciones individuales.

PLANIFICACIÓN DE LAS SESIONES

| PLANIFICACIÓN DE TUTORÍAS LECTIVAS | |
|------------------------------------|---|
| PROGRAMA | TEMAS |
| I | <p>Análisis del funcionamiento del grupo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Situación del proceso de enseñanza-aprendizaje - Actitudes y motivación del alumnado. - Análisis del rendimiento académico. - Problemas de comportamiento. - Actitudes con el profesorado y familias. - Cooperación e integración social. - Aceptación de capacidades y limitaciones. - Preparación, evaluación y análisis de resultados. |
| II | <p>Habilidades sociales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Superación de inhibiciones sociales: vergüenza, miedo a hablar en público, etc. - Desarrollo de la seguridad en las relaciones personales. - Capacidad de afrontar problemas en las relaciones sociales. - Juegos de dinámica de grupo. - Capacidad de debate y diálogo en grupo. - Procedimientos para la resolución de conflictos. |
| III | <p>Autoconocimiento/Educación Emocional:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacidades personales y académicas. - Limitaciones. - Expectativas. - Actitudes. |

| PLANIFICACIÓN DE TUTORÍAS LECTIVAS | |
|------------------------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Análisis del entorno escolar. - Análisis del entorno familiar. - Reconocimiento y expresión de los propios sentimientos. |
| III | <p>Itinerario educativo-profesional personal:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento del sistema educativo. - Conocimiento del entorno laboral. - Facilitación de la toma de decisiones. - Expectativas e intereses académicos y profesionales. - Consejo Orientador al finalizar el programa. - Planificación de un proyecto personal de vida. |
| II, III | <p>Autorrealización:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diversión. - Trabajo, - Amistad y amor. - Solidaridad y preocupaciones sociales. - Evasión de la realidad. - Autocontrol. - Satisfacción de necesidades personales. |
| IV, III | <p>Ánálisis del propio comportamiento y de la motivación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actitudes personales ante el éxito y el fracaso. - Afrontar situaciones de tensión, ansiedad y estrés. - Atribución y locus de control. |
| IV | <p>Desarrollo de estrategias de aprendizaje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hábitos de estudio y trabajo. - Planificación y organización del tiempo de estudio. - Estrategias y técnicas concretas: mapas conceptuales, esquemas, resúmenes, etc... - Lectura comprensiva. - Estrategias de memorización comprensiva. |

6.2.7. Orientaciones metodológicas

Se seguirán los criterios organizativos y metodológicos que a continuación se explicitan. No obstante, se considerará que la intervención educativa en esta hora tutorial estará guiada siempre por una metodología activa que procure la participación de todos; además buscará la actividad divergente y creativa y en cierto modo lúdica de cuantos temas se trabajen en la misma, presentándose de la forma más atractiva e interesante posible para el alumnado.

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

- a) **Espacios:** la tutoría específica se desarrollará en un aula que podrá ser utilizada como clase convencional. La diversidad de intervenciones y actividades tutoriales de este programa, requerirá la utilización de todos estos instrumentos y estrategias didácticas por lo que la disposición de un espacio capaz de ser modificado y utilizado con criterios diversos constituye la mejor opción posible.
- b) **Tiempo:** tal y como está establecido, la duración y periodicidad de esta tutoría lectiva será de una hora semanal con el alumnado. También se dispondrá de una hora semanal para la atención a familias, y otra más para atender individualmente a los alumnos y alumnas a lo largo de la jornada escolar, preferentemente en los recreos y en las horas de tutoría compartida con el resto de compañeros.

c) **Agrupamientos:** se utilizarán agrupamientos flexibles, trabajando tanto en gran grupo, como en pequeño grupo e incluso individualmente. La heterogeneidad del alumnado en cuanto a capacidades, intereses y necesidades personales es tan elevada que exigirá trabajar individualmente. Por otro lado, la necesidad de trabajar aspectos como el desarrollo de habilidades sociales, estrategias de trabajo en grupo, etc., requerirán agrupamientos de grupos pequeños y de gran grupo. En todo momento se entenderá pues que la flexibilidad de agrupamientos durante la hora de tutoría no compartida será un criterio organizativo preferente.

6.2.8. Organización de la coordinación entre los miembros de los Equipos Docentes.

La figura del profesorado responsable de la tutoría, como órgano de coordinación docente del profesorado del grupo, tiene como misión principal en este ámbito de competencia asegurar que todo el profesorado tiene en cuenta las necesidades específicas del alumnado que compone el grupo. Para ello, a partir del conocimiento de sus condiciones sociales, educativas y personales y de la evolución académica en las distintas áreas, se puede proponer al profesorado del grupo la adopción coordinada de medidas educativas para atender las necesidades que se planteen de manera que el alumnado perciba coherencia en la actuación del profesorado y en la práctica docente del mismo.

La convocatoria y supervisión de las reuniones entre los diferentes miembros del equipo docente de cada grupo será competencia del titular de la jefatura de estudios, quién, cada curso escolar, incluirá en el Plan Anual la planificación de estas reuniones, que tendrán, al menos, una periodicidad bimensual, y se dedicarán a la coordinación y a las sesiones de evaluación. La planificación de las reuniones tendrá en cuenta que el plazo entre la última convocatoria de una reunión de coordinación y la reunión dedicada a la sesión de evaluación no podrá ser inferior a un mes. A cada una de estas reuniones asistirá todo el profesorado que imparte docencia al grupo e interviene en el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado del mismo. En las reuniones de los equipos docentes de cada grupo de ESO, al menos, se contará con el asesoramiento de la orientadora. Las reuniones dedicadas a las sesiones de evaluación se planificarán según lo establecido en la normativa vigente en materia de evaluación. Las reuniones de coordinación se convocarán y desarrollarán de la misma forma que las de evaluación. El tutor o tutora registrará en el acta de la sesión de evaluación o coordinación, las decisiones, medidas o acuerdos que se adopten e informará al alumnado y a sus representantes legales.

En las reuniones de coordinación y de evaluación, tomando como punto de partida los acuerdos adoptados en la última reunión, se tratarán al menos los siguientes puntos:

Evolución del rendimiento académico del alumnado: análisis de los resultados académicos, estudio de las principales dificultades o necesidades que plantea el alumnado individualmente y en grupo, hábitos y actitudes hacia el estudio...

Propuestas para la mejora del rendimiento del grupo y de cada alumno o alumna y las decisiones que se tomen al respecto: adopción de medidas de atención a la diversidad ordinarias o extraordinarias (refuerzos, apoyos y adaptaciones curriculares y revisión de los mismos), cambios en la organización del grupo, comunicación con las familias, tratamiento de las técnicas de estudio y trabajo intelectual...

Propuestas para mejora de la convivencia en el grupo y decisiones al respecto: adopción de medidas disciplinarias, establecimiento de criterios de actuación del profesorado ante situaciones diversas, organización y funcionamiento del aula de convivencia en su caso, desarrollo de actividades tutoriales relacionadas con la convivencia y relaciones sociales del grupo, modificaciones en la disposición física del grupo, comunicación con la familia y solicitud de colaboración...

Coordinación del desarrollo de las programaciones didácticas, de la tutoría y de la orientación profesional en función de las necesidades del grupo: análisis de la evolución e incidencias en el

desarrollo de las programaciones didácticas, contenidos de tutoría a abordar desde las áreas y materias, tratamiento de la orientación profesional desde los contenidos curriculares...

Selección de alumnado de planes y programas educativos que se desarrolle (PROA, PROYECTO INNOVA PARA AACC Y ALUMNADO CON ALTO RENDIMIENTO...), detección de ACNEAE y derivación al DO.

6.2.9. Distribución de responsabilidades de los miembros del Equipo Docente, en relación al desarrollo de la Acción Tutorial.

La acción tutorial como parte de la función docente de cada profesor o profesora es inherente a dicha labor y todo el profesorado ha de ser responsable del desarrollo de la misma en su propia práctica. Este hecho es compatible, y ha de ser complementario, con la existencia de un profesor o profesora que ostente la tutoría del grupo. En este sentido, la coordinación entre el tutor o tutora y los miembros del equipo docente es esencial y deberá planificarse, especificando cómo, desde cada una de las áreas o materias, los distintos profesores y profesoras apoyarán el desarrollo de las actuaciones programadas desde la acción tutorial. En especial, serán objeto de coordinación aspectos como:

- Mejora de la convivencia. Fijar las actuaciones de cada profesor o profesora en el ámbito de las relaciones de convivencia del grupo.
- Técnicas y estrategias de aprendizaje. Definir la participación de las áreas y materias para apoyar la aplicación y generalización de las técnicas y estrategias de aprendizaje tratadas en las sesiones de tutoría.
- Orientación académica y profesional. Seleccionar los contenidos relacionados con la orientación académica y profesional que cada profesor y profesora abordará desde su área y materia y actividades para ello.
- Atención a la diversidad. Precisar la aportación que cada área y materia realizará para responder a las necesidades educativas planteadas desde la diversidad del alumnado del grupo.
- Auto-evaluación. Concretar las actividades que cada profesor o profesora realizará para provocar la reflexión del alumnado en torno a la propia evolución en un área o materia concreta y la adopción de propuestas de mejora, en su caso.
- Contenidos de carácter transversal. Determinar el tratamiento de cada área y materia va a hacer de los temas de carácter transversal desde los contenidos curriculares que le son propios.

Los departamentos didácticos (DD), al elaborar sus diseños curriculares o la revisión de los mismos, deberán de tener en cuenta los objetivos de la acción tutorial, introduciendo actividades en relación con los contenidos de sus materias. Entre las competencias de los de DD (Decreto 327/2010, art. 92), podemos destacar la siguiente:

- Velar para que las programaciones didácticas de todas las materias en ESO incluyan **medidas para estimular el interés y el hábito de la lectura y la mejora de la expresión oral y escrita** y que las programaciones didácticas de bachillerato faciliten la realización, por parte del alumnado, de **trabajos monográficos interdisciplinares** u otros de naturaleza análoga que impliquen a varios departamentos de coordinación didáctica.
- La persona titular de la **jefatura de estudios**, coordina y dirige la acción del profesorado responsable de la tutoría con la colaboración del DO y de acuerdo con el POAT. Asegura la planificación trimestral de las sesiones de tutoría en los distintos grupos.
- El **orientador u orientadora**, colabora en el desarrollo de la programación anual del PAT, asesorando en sus funciones al profesorado que tenga asignadas las tutorías y al equipo educativo de cada grupo, facilitándoles los recursos necesarios y excepcionalmente interviniendo directamente con alumnos y alumnas, ya sea en grupos o de forma individual. En su caso, desarrolla, junto con el profesorado que ostenta la tutoría correspondiente, y dentro de las sesiones de tutoría lectiva de los grupos de ESO, actividades de carácter más especializado que

las realizadas habitualmente en dichas sesiones, incluidas en la Planificación Anual del Departamento de Orientación. Propone el PAT para la etapa, que deberá aprobar el Claustro, recogiendo las aportaciones de los tutores y ETCP.

- Cada **tutor y tutora** de los distintos grupos de ESO, coordinados por el orientador u orientadora, programará anualmente los objetivos de la acción tutorial para su grupo, partiendo de los objetivos generales recogidos en el POAT de centro y del análisis de necesidades detectadas en el grupo; y, la hora de tutoría dedicada a actividades con el grupo en el horario lectivo, que es de su exclusiva responsabilidad. Participa en el desarrollo del PAT y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del Jefe de Estudios y en colaboración con el DO.
- El **equipo docente (ED)** garantiza que cada profesor o profesora proporcione al alumnado información relativa a la programación, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación. Lleva a cabo la evaluación y el seguimiento global del alumnado del grupo, estableciendo y coordinando las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, y para resolver los conflictos y los problemas de adaptación, en su caso. Tutelando el proceso de aprendizaje de cada alumno en su área, atendiendo a sus necesidades educativas específicas, a la formación integral del alumno más allá de la mera instrucción en conocimientos sobre su disciplina. Asimismo, es función del ED la de proponer y elaborar los programas de refuerzo y de profundización bajo la coordinación del profesor o profesora tutor y con el asesoramiento del DO.

6.3. ASPECTOS ESPECÍFICOS DE LA ORGANIZACIÓN DE LA ACCIÓN TUTORIAL

6.3.1. ESO

6.3.1.1. Líneas generales de la Programación anual de Tutoría

HORARIO:

El profesorado responsable de la tutoría de los diferentes grupos de ESO dedicará cuatro de las horas de su horario regular o fijo a las tareas relacionadas con sus tutorías: una hora a las actividades con su grupo (horario lectivo), una hora a las entrevistas con las familias, una hora a las tareas administrativas, una hora a la atención personalizada del alumnado y de su familia (horario lectivo).

PROGRAMACIÓN.

Se realizará la programación de las actividades con el grupo en horario lectivo, especificando objetivos, contenidos, actividades, metodología, evaluación, temporalización y recursos humanos y materiales; la planificación de entrevistas con las familias (dentro de su horario regular o fijo); la planificación de las tareas administrativas sobre el registro de datos personales y académicos del alumnado; y, la distribución temporal de las actividades a realizar en la cuarta hora de su horario fijo lectivo, que deberá incluir las entrevistas individuales con el alumnado y con su familias, con el delegado del grupo y con el delegado o delegada de padres y madres, en su caso, y el seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia establecidos.

6.3.1.2. Programación de tránsito

El Programa de Tránsito desde la educación primaria a la secundaria va encaminado a que los IES, receptores del alumnado de primaria, no sólo obtengan la máxima información de cada uno de ellos, sino también a que sea el propio alumnado el que conozca las características, las instalaciones, el profesorado, las dependencias... del lugar donde el próximo curso van a continuar sus estudios. Para ello, los DO en colaboración con los EOE de zona, elaborarán un programa de tránsito en el que se coordinarán acciones dirigidas al alumnado y las familias, entre los centros de ambas etapas. Estos programas contemplarán entre otras: sesiones informativas, actividades de puertas abiertas, en los que

se les enseña el centro (dependencias, instalaciones...) y actividades de acogida, en los primeros días de curso, para el alumnado de nuevo ingreso.

La coordinación de estos programas la llevará a cabo la jefatura de estudios con el asesoramiento del DO y la participación de los tutores y tutoras de 1º de ESO y del profesorado especializado para la atención del alumnado NEAE, en su caso.

En nuestro centro se realizan actuaciones de tránsito desde el segundo trimestre hasta final de curso, tanto en reuniones de EOEs con departamentos de orientación como reuniones de Jefatura de estudios y departamento de orientación con los tutores de los centros de primaria, así como visitas de padres y alumnado al centro. El curso se comienza con actividades de acogida especialmente para el alumnado de 1º de ESO que se desarrollan en dos días y en la que participan estrechamente todos los miembros del departamento de orientación.

6.4. EVALUACIÓN DIVERSIFICACIÓN

La evaluación de esta acción tutorial no se apartará de los criterios generales explicitados en Diversificación y en el Plan de Orientación y Tutoría general aplicado al conjunto de la acción tutorial desarrollada en el centro. En este sentido, será una evaluación compartida, democrática, procesual y orientada a la comprensión y mejora de las situaciones personales. No obstante, la acción tutorial de este alumnado se propondrá, a la hora de valorar el grado de consecución de los objetivos propuestos los siguientes aspectos a evaluar:

- 1.- La integración del alumnado de Diversificación en la dinámica del centro y de sus aulas respectivas.
- 2.- La coordinación del equipo de profesores y profesoras de Diversificación, especialmente del profesorado responsable de la tutoría y del profesorado que imparte los ámbitos específicos.
- 3.- La coordinación de la acción tutorial compartida.
- 4.- La pertinencia de la organización y metodología adoptadas.
- 5.- El progreso experimentado por cada uno de los alumnos y alumnas en aspectos tales como: desarrollo y crecimiento personal, rendimiento académico, obtención del Título de Graduado en Educación Secundaria, elaboración de un proyecto personal de vida, grado de satisfacción personal, social y familiar, etc...
- 6.- El nivel de relación y colaboración de las familias en la dinámica del centro y en los procesos de aprendizaje del alumnado.
- 7.- La pertinencia de los programas de intervención aplicados en la acción tutorial no compartida.

Para realizar esta evaluación se utilizarán tanto instrumentos de carácter cuantitativo como, sobre todo, cualitativos: observación, debates, entrevistas, asambleas de clase, cuestionarios, análisis de documentación, registro de calificaciones, etc... Por otra parte, deberá ser una evaluación que respete la intimidad del alumnado y de sus familias cuidando así evitar aquellos aspectos que dificultan los procesos de desarrollo, relación y crecimiento de los mismos. En ella participarán tanto el propio alumnado, como el profesorado, el profesorado responsable de la tutoría y la orientadora del centro.

Finalmente, en la Memoria Final de Curso se expondrán las valoraciones y resultados que se obtengan de dicho proceso evaluador con objeto de mejorar la acción tutorial futura con este tipo de alumnado.

7. ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL

7.1. Definición

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

- Favorecer el autoconocimiento, para que valoren y conozcan sus propias capacidades, motivaciones e intereses, de forma ajustada y realista.
- Facilitar las estrategias para la toma de decisiones respecto a su futuro profesional y a la elección de un itinerario académico.
- Ofrecer información sobre las distintas opciones formativas al término de la ESO y de todas las enseñanzas que se imparten en el Centro, al alumnado y a las familias.
- 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 y la inserción laboral.

7.2. ORGANIZACIÓN DE LA ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL

La organización de la orientación académica y profesional será un proceso coordinado por el ETCP, que incluirá obligatoriamente: objetivos, criterios de selección de programas, actuaciones con el alumnado y sus familias, coordinación entre todos los profesionales que participen en la aplicación de los programas y procedimientos para realizar el seguimiento y evaluación de las actividades.

7.2.1. Objetivos para cada una de las etapas y enseñanzas

Los objetivos se irán planificando en función de la etapa y del tipo de enseñanza que el alumnado vaya realizando. Así debemos destacar:

Educación Secundaria Obligatoria

1. Conocer y analizar la oferta académica y formativa al término de la enseñanza obligatoria: titulaciones, lugares, condiciones de acceso...
2. Favorecer el autoconocimiento del alumnado reflexionando sobre sus posibilidades y limitaciones, y proporcionando instrumentos que faciliten la reflexión sobre sus intereses, aptitudes, destrezas y motivaciones.
3. Conocer las profesiones del entorno más próximo y procedimientos de búsqueda de empleo, y ejercitarse en las técnicas de búsqueda de empleo: cartas, entrevistas, currículum...
4. Conocer y practicar las fases del modelo de toma de decisiones, y siguiéndolas elaborar un itinerario formativo o profesional realista.
5. Atender de forma individualizada al alumnado y a las familias ante casos de incertidumbre o necesidad de información más especializada.
6. Informar a las familias sobre las opciones académicas y profesionales al término de la E.S.O., sus requisitos y proceso de matriculación.
7. Evaluar las actividades realizadas.

Bachillerato y Ciclos Formativos.

1. Facilitar al alumnado la toma de decisiones en el terreno personal, vocacional y profesional a lo largo de toda la etapa.
2. Prepararlo para estudiar conscientemente las alternativas que se le presentan al terminar el bachillerato (Carreras Universitarias, Ciclos Formativos...).
3. Ayudarle, finalizado el bachillerato, a que realice una elección libre y responsable de su futuro profesional.
4. Dar a conocer al alumnado la existencia y funcionamiento de los Centros de Orientación e Información de Empleo (COIE) en las universidades españolas.

5. Evaluar las actividades realizadas durante el curso por el Departamento de Orientación.

7.2.2. Criterios para la selección de Programas de Orientación Profesional

La orientación académica y profesional se desarrollará por programas, que deberán de ser seleccionados atendiendo al análisis de necesidades del centro, a las peculiaridades y a la idiosincrasia del mismo y a los destinatarios a los que va dirigido.

Algunos de los criterios generales para seleccionar estos programas podrían ser:

- Han de estar adaptados a las características del alumnado (intereses, capacidades, expectativas y necesidades), individualmente y en grupo, así como del Centro (recursos y contexto de desarrollo).
- Se tendrá muy en cuenta las necesidades detectadas en el centro, que aparecerán recogidas en la memoria final del curso anterior y en la evaluación inicial que se realice a principio de curso, que marcarán la puesta en práctica de dichos programas y sobre todo, irán encaminadas a la consecución de los objetivos de la orientación académica y profesional en cada una de las etapas y enseñanzas.
- Las actuaciones han de ser atractivas y motivadoras para el alumnado, que susciten su interés, su participación y actividad.
- Los programas han de ser sencillos de aplicar, realistas y con carácter procesual, es decir, han de desarrollarse a lo largo de la etapa.
- Deben favorecer el trabajo autónomo del alumnado y su toma de decisiones.
- Los programas seleccionados deben desarrollarse a través de distintos tipos de actividades. Las actividades han de ser transversales: las desarrolladas a través de las tutorías; las integradas en las distintas áreas, materias, ámbitos, módulos profesionales a través de las programaciones didácticas; las desarrolladas como complementarias y extraescolares.

La organización anual de la orientación académica y profesional se incluirá en el Plan Anual de Actividades del DO. Los responsables serán la jefatura de estudios, el DO y los responsables de la tutoría.

Cada uno de los programas anuales que se desarrolle en el Centro deberán contener:

Diagnóstico de necesidades, objetivos concretos, actividades a desarrollar establecidas por niveles (especificando las que se desarrollarán en las tutorías lectivas, las que se han integrado en las programaciones didácticas, las que se realizarán como actividades complementarias y extraescolares), metodología, criterios de evaluación, recursos e instrumentos, agentes (orientadora del centro, titulares de las tutorías de los grupos, profesorado y agentes externos).

El Departamento de actividades complementarias y extraescolares contempla en su programación el conjunto de actividades de orientación académica y profesional que le corresponde desarrollar diferenciando las de cada una de las etapas y enseñanzas que se imparten en el Centro y especificando los agentes responsables y los participantes.

7.2.3. Actuaciones con el alumnado y familias

Las actuaciones tanto con el alumnado como con las familias irán encaminadas a que ambos adquieran una serie de conocimientos que le permitan, a los primeros el tomar decisiones de una manera real, efectiva y adecuada a sus características personales (actitudes, aptitudes, capacidades, personalidad, intereses, posibilidades...) y a los segundos el poder ayudar a sus hijos en un momento tan crítico como es la elección de su futuro tanto académico como profesional.

Todo ello se llevará a cabo a través de los medios más adecuados a cada situación: sesiones informativas, entrevistas, pruebas y cuestionarios, programas informáticos, charlas- coloquio, videos,

visitas.

ACTUACIONES:

- Exploración de las capacidades e intereses del alumnado.
- Exposición de las distintas opciones académicas que hay al finalizar cada etapa.
- Acercamiento a las titulaciones universitarias.
- Información sobre las enseñanzas de régimen especial.
- Análisis de las opciones formativas para el alumnado que no obtenga titulación.
- Información específica sobre requisitos de acceso, convalidaciones, plazos de matriculación, pruebas de acceso, residencias y becas.
- Acercamiento a las distintas profesiones, ocupaciones, actividades.
- Exploración del mercado laboral.
- Iniciación en los métodos y técnicas de búsqueda de empleo.
- Conocimiento y práctica del modelo de toma de decisiones.
- Elaboración de un itinerario académico y/o profesional personal.

Las actuaciones con el alumnado se pueden desarrollar a través de:

ACTIVIDADES:

- Tutoría lectiva desarrolladas por los tutores (ESO),
- intervención con todo el grupo por parte del orientador en ESO y Bachillerato,
- atención individualizada por parte del DO,
- integradas en las programaciones didácticas,
- complementarias y extraescolares, y las desarrolladas por agentes externos al centro (carácter puntual).
- Práctica en el uso de la plataforma Moodle área de orientación.

Las actuaciones con la familia se pueden desarrollar a través de atención individualizada o grupal, de los tutores y tutoras y por parte de la orientadora.

7.2.4. Procedimientos de Coordinación de los profesionales que participan en la aplicación de los Programas.

La jefatura de estudios reserverá en los horarios personales respectivos y dentro del horario regular fijo, horas asignadas para reuniones, tanto para reuniones de coordinación entre orientadora y el profesorado responsable de la tutoría y con coordinadores de programas, así como las reuniones con los equipos docentes y con la jefatura de estudios. También establecerá las reuniones del ETCP, ya que será el órgano del Centro que coordine todos los programas de orientación académica y profesional que se realicen en el mismo y que también será el encargado de velar, no sólo por la puesta en práctica de los mismos, sino también por los resultados que vayan ofreciendo a lo largo del curso.

COORDINACIÓN DE LOS TUTORES Y TUTORAS DE UN MISMO NIVEL

Los programas, aunque estén adaptados a cada grupo, estarán diseñados para cada nivel y la coordinación entre tutores y tutoras se llevará a cabo a través de las reuniones de coordinación con la orientadora del centro. Será competencia del titular de la jefatura de estudios en coordinación con la orientadora, el encargado de organizar el calendario y los contenidos de estas reuniones.

Entre los contenidos de las reuniones de coordinación podemos señalar los siguientes:

- Preparación y entrega de materiales a desarrollar en las horas de tutoría lectiva.
- Programación de las actividades de tutoría a desarrollar por la orientadora en el horario de tutoría lectiva.
- La programación de las actividades de atención individualizada al alumnado por parte de

- la orientadora.
- La programación de las actividades a desarrollar fuera del centro como actividades extraescolares y complementarias, como pueden ser las visitas a los centros de la zona.
 - Las actuaciones a desarrollar con las familias (tanto actuaciones grupales, como individualizadas) del alumnado de sus respectivas tutorías.

COORDINACIÓN DEL EQUIPO DOCENTE.

Todos los equipos docentes habrán de reunirse al menos una vez bimensualmente y tratar entre otros puntos la orientación profesional. Será competencia del titular de la jefatura de estudios en coordinación con la orientadora el encargado de organizar el calendario y los contenidos; entre los temas a tratar en dichas reuniones podemos mencionar la elaboración del consejo orientador, la revisión y seguimiento de las medidas de atención a la diversidad...

COORDINACIÓN DEL PROFESORADO

La coordinación entre profesores y profesoras para diseñar, desarrollar y evaluar las actividades de orientación profesional integradas en sus programaciones didácticas se puede llevar a cabo a través de las reuniones de cada departamento didáctico, que están contempladas en el horario regular del profesorado y que tienen una periodicidad semanal. Es el jefe o jefa del departamento didáctico el responsable de coordinarlas y de levantar la correspondiente acta. Las reuniones de coordinación de todos los jefes de departamento a través del E.T.C.P.

COORDINACIÓN CON AGENTES EXTERNOS

Se llevarán a cabo reuniones de coordinación de la orientadora con servicios e instituciones del entorno y con entidades ajenas al centro para desarrollar determinados programas. Si estas reuniones se organizan dentro del horario lectivo se hará constar en el plan anual de trabajo del departamento y han de ser autorizadas por el director del centro. Se tratarán temas relacionados con el calendario de actividades, los profesionales implicados en desarrollar las distintas actuaciones programadas, tipo de actividades (las realizadas en horario lectivo, las complementarias, las extraescolares), los horarios para desarrollar las actividades, los destinatarios.

COORDINACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

El Departamento de Orientación se reunirá una vez a la semana. Asimismo, el orientador u orientadora coordinará en colaboración con los tutores de los grupos la orientación académica y profesional del alumnado de Formación Profesional y Bachillerato.

7.2.5. Procedimientos para realizar el seguimiento y evaluación de las actividades de Orientación Académica y Profesional

Se han de valorar todas las actuaciones programadas por los tutores o tutoras de cada grupo; las incorporadas por el profesorado en sus programaciones didácticas, las que corresponden a la orientadora determinadas en el Plan Anual de Actividades del DO, y las llevadas a cabo por agentes externos.

PROCEDIMIENTOS:

- Análisis continuo del proceso a través de todas las reuniones de coordinación establecidas.
- Documentos de planificación: Programaciones y Memorias de los departamentos de

coordinación didáctica relacionados, incluidos los departamentos de actividades complementarias y extraescolares y de orientación.

- Pueden planificarse otros procedimientos como 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.

7.3. DIRECTRICES PARA LA PROGRAMACIÓN ANUAL DE LA ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL.

- Las actividades se programarán en función de los objetivos para cada una de las etapas y enseñanzas que se imparten en el centro, y los criterios y las actuaciones que se determinan en el POAT.
- El Plan de Orientación Académica y Profesional (POAP) formará parte del Plan Anual de Actividades del DO. En el POAP se determinarán las actividades a desarrollar en los distintos niveles y etapas, indicando cuándo se han de realizar (mes, trimestre) y los agentes responsables (tutor, orientador, equipo educativo, familias, departamentos), así como los recursos materiales necesarios disponibles.
- El plan de actividades será revisado en cada curso académico por la orientadora y el profesorado responsable de la tutoría, para adaptarlo a la normativa vigente y a las necesidades actuales e intereses de los distintos grupos-clase.

8. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

El Decreto 102/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía en su Artículo 4. Principios generales de la etapa dice:

Los principios generales de la etapa son:

- a. **Gratuidad y obligatoriedad.** La Educación Básica es gratuita y obligatoria.
- b. **Orientación educativa y profesional.** En esta etapa se prestará especial atención a la orientación educativa y profesional del alumnado, incorporándose, en este ámbito, la perspectiva de género, entre otros aspectos. Asimismo, se tendrá en cuenta las necesidades educativas específicas.
- c. **Atención a la diversidad y a las diferencias individuales.** La etapa se organizará de acuerdo con los principios de educación común y de atención a la diversidad del alumnado. En esta etapa se pondrá especial énfasis en garantizar la inclusión educativa, la atención personalizada al alumnado y a sus necesidades de aprendizaje, la participación y la convivencia, la prevención de dificultades de aprendizaje y la puesta en práctica de medidas de atención a la diversidad, alternativas metodológicas u otras medidas adecuadas tan pronto como se detecte su necesidad.
- d. **Equidad e inclusión educativa como garantía de una educación de calidad.** La programación, la gestión y el desarrollo de la etapa atenderán a la compensación de los efectos que las desigualdades de origen cultural, social y económico tienen en el aprendizaje. Con este mismo objetivo, las medidas organizativas, metodológicas y curriculares que se adopten se regirán por los principios del Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA).
- e. **Aprendizaje significativo.** Se pondrá especial atención en la potenciación del aprendizaje de carácter significativo que contribuya al desarrollo de las competencias clave, promoviendo la autonomía y la reflexión.
- f. **Excelencia educativa.** Se posibilitará la creación de itinerarios formativos, que permitan el desarrollo del éxito educativo y la búsqueda de la excelencia para todo el alumnado que ha de ser capaz de desarrollar al completo sus capacidades y potencialidades.

La 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, regula 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. En su CAPÍTULO IV Atención a la diversidad y a las diferencias individuales dice:

Sección 1.ª Disposiciones de carácter general

Artículo 30. Concepto y principios generales de actuación.

1. Atendiendo al artículo 21 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo, la atención a la diversidad y a las diferencias individuales en la etapa de Educación Secundaria Obligatoria se orientará a garantizar una educación de calidad que asegurará la equidad e inclusión educativa y a atender a la compensación de los efectos que las desigualdades de origen cultural, social y económico pueden tener en el aprendizaje. Las medidas organizativas, metodológicas y curriculares que se adopten se regirán por los Principios del Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA), presentando al alumnado la información en soporte adecuado a sus características, facilitando múltiples formas de acción y expresión, teniendo en cuenta sus capacidades de expresión y comprensión y asegurando la motivación para el compromiso y la cooperación mutua.
2. Los principios generales de actuación para la atención a la diversidad y a las diferencias individuales son los establecidos con carácter general en el artículo 22 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo.
3. Los centros docentes deberán dar prioridad a la organización de las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales respecto a otras opciones organizativas para la configuración de las enseñanzas de esta etapa en el ámbito de su autonomía.

Sección 2.ª Medidas generales de atención a la diversidad y a las diferencias individuales

Artículo 31. Medidas generales de atención a la diversidad y a las diferencias individuales.

1. Se consideran medidas generales de atención a la diversidad y a las diferencias individuales las diferentes actuaciones de carácter ordinario que, definidas por el centro en su Proyecto educativo, se orientan a lograr el desarrollo integral, a la promoción del aprendizaje y del éxito escolar de todo el alumnado a través de la utilización de recursos tanto personales como materiales con un enfoque global e inclusivo.
2. Dado que cualquier alumno o alumna a lo largo de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria puede presentar necesidades educativas, transitorias o permanentes, los centros deben establecer diferentes medidas generales de atención a la diversidad y a las diferencias individuales, que podrán ser aplicadas en cualquier momento de la etapa.
3. Estas medidas tienen como finalidad dar respuesta a los diferentes niveles de competencia curricular, motivación, intereses, estilos y ritmos de aprendizaje del alumnado, mediante la puesta en marcha de estrategias organizativas y metodológicas destinadas a facilitar la consecución de los Objetivos de la etapa y la adquisición de las competencias clave.
4. Entre las medidas generales de atención a la diversidad y a las diferencias individuales se encuentran:
 - a. Agrupación de materias en ámbitos.
 - b. Apoyo en grupos ordinarios mediante un segundo profesor o profesora dentro del aula, preferentemente para reforzar los aprendizajes en los casos del alumnado que presente desfase en su nivel curricular.
 - c. Desdoblamientos de grupos.
 - d. Agrupamientos flexibles. Esta medida, que tendrá un carácter temporal y abierto, en ningún caso supondrá discriminación para el alumnado.

- e. Sustitución de la Segunda Lengua Extranjera por una Materia Lingüística de carácter transversal.
- f. Acción tutorial como estrategia de seguimiento individualizado y de toma de decisiones en relación con la evolución académica del proceso de aprendizaje del alumnado.
- g. Metodologías didácticas basadas en el trabajo colaborativo en grupos heterogéneos, tutoría entre iguales y aprendizaje por proyectos que promuevan la inclusión de todo el alumnado.
- h. Actuaciones de prevención y control del absentismo.
- i. Distribución del horario lectivo de las materias optativas propias de la Comunidad Andaluza
- j. Actuaciones de coordinación en el proceso de tránsito entre etapas que permitan la detección temprana de las necesidades del alumnado y la adopción de medidas educativas.

Sección 3.^a Programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales**Artículo 32. Programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales.**

1. Los centros docentes establecerán los siguientes programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales: programas de refuerzo del aprendizaje y programas de profundización.
2. En el contexto de la evaluación continua, cuando el progreso del alumno o la alumna no sea adecuado, se establecerán programas de refuerzo del aprendizaje. Estos programas se aplicarán en cualquier momento del curso tan pronto como se detecten las dificultades y estarán dirigidos a garantizar los aprendizajes que deba adquirir el alumnado para continuar su proceso educativo.
3. Asimismo, los centros docentes establecerán programas de profundización para el alumnado especialmente motivado para el aprendizaje o para aquel que presente altas capacidades intelectuales.
4. Dichos programas se desarrollarán en el horario lectivo correspondiente a las materias objeto de refuerzo o de profundización.
5. El profesorado que lleve a cabo los programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales, en coordinación con la persona que ejerza la tutoría del grupo, junto con el resto del equipo docente, realizará a lo largo del curso escolar el seguimiento de la evolución del alumnado.
6. Al menos tres veces a lo largo del curso, se informará al alumnado si es mayor de edad o a las familias de su evolución en dichos programas.

Artículo 33. Programas de refuerzo del aprendizaje.

1. Los programas de refuerzo del aprendizaje tendrán como objetivo asegurar los aprendizajes y desarrollo de las competencias específicas de las materias y seguir con aprovechamiento las enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria. Estarán dirigidos al alumnado que se encuentre en alguna de las situaciones siguientes:
 - a. Alumnado que no haya promocionado de curso.
 - b. Alumnado que, aun promocionando de curso, no supere alguna de las materias/ámbitos del curso anterior.
 - c. Alumnado que a juicio de la persona que ejerza la tutoría, el departamento de orientación y/o el equipo docente presente dificultades en el aprendizaje que justifique su inclusión.
 - d. Alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo que le impidan seguir con aprovechamiento su proceso de aprendizaje. En este caso, el alumno o la alumna deberá contar con una evaluación psicopedagógica que refleje tal circunstancia, así como la necesidad de un Programa individualizado de refuerzo del aprendizaje, incluyendo al alumnado referenciado en el artículo 9.8 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo.

2. Como medida organizativa, se podrán desarrollar los programas de refuerzo del aprendizaje posibilitando cursarlos en niveles inferiores al que se encuentre el alumnado. Todo ello, en función de las posibilidades organizativas de los centros. Esta medida organizativa deberá ser adecuadamente prevista en el horario lectivo de los grupos afectados.

Artículo 34. Programas de profundización.

1. Los programas de profundización tendrán como objetivo ofrecer experiencias de aprendizaje que permitan dar respuesta a las necesidades que presenta el alumnado altamente motivado para el aprendizaje, así como para el que presenta altas capacidades intelectuales.
2. Dichos programas consistirán en un enriquecimiento de los saberes básicos del currículo ordinario sin modificación de los criterios de evaluación establecidos, mediante la realización de actividades que supongan, entre otras, el desarrollo de tareas o proyectos de investigación que estimulen la creatividad y la motivación del alumnado.

Artículo 35. Procedimiento de incorporación a los programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales.

Según lo establecido en el Proyecto educativo, la persona que ejerza la tutoría y el equipo docente en la correspondiente sesión de evaluación ordinaria del curso anterior, con la colaboración, en su caso, de la persona titular del departamento de orientación, acordarán la aplicación de los programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales, que será comunicada al alumnado o, en su caso, a los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal.

Asimismo, se podrá acordar la aplicación de dichos programas al alumnado que el equipo docente considere, una vez analizada la información obtenida en la evaluación inicial o dentro de los procesos de evaluación continua.

Los programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales serán compatibles con el desarrollo de otras medidas organizativas y curriculares que permitan a los centros, en el ejercicio de su autonomía, una organización de las enseñanzas adecuada a las características del alumnado.

Artículo 36. Planificación de los programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales.

1. Se incluirán en las programaciones didácticas los programas de refuerzo del aprendizaje y los programas de profundización, de acuerdo con lo especificado en el Anexo VIII.
2. Los programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales se desarrollarán mediante actividades y tareas motivadoras que respondan a los intereses del alumnado en conexión con su entorno social y cultural

Sección 5.º Medidas específicas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales**Artículo 47. Medidas específicas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales.**

1. Se consideran medidas específicas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales todas aquellas propuestas y modificaciones en los elementos organizativos, curriculares y metodológicos, así como aquellas actuaciones dirigidas a dar respuesta a las necesidades educativas del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo que no hayan obtenido una respuesta eficaz a través de las medidas generales de carácter ordinario. La propuesta de adopción de las medidas específicas será recogida en el Informe de evaluación psicopedagógica.
2. El alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo podrá requerir en algún momento de su escolaridad alguna medida específica de atención a la diversidad y a las diferencias individuales, que se aplicará de forma progresiva y gradual, siempre y cuando no se pueda ofrecer una atención personalizada con las medidas generales de carácter ordinario.
3. Las medidas específicas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales son aquellas que pueden implicar, entre otras, la modificación significativa de los elementos del currículo para su adecuación a las necesidades del alumnado, la intervención educativa impartida por

profesorado especialista y personal complementario, o la escolarización en modalidades diferentes a la ordinaria.

Entre ellas se encuentran:

- a. El apoyo dentro del aula por profesorado especialista de Pedagogía Terapéutica o Audición y Lenguaje, personal complementario u otro personal. Excepcionalmente, se podrá realizar el apoyo fuera del aula en sesiones de intervención especializada, siempre que dicha intervención no pueda realizarse en ella y esté convenientemente justificada.
 - b. Las adaptaciones de acceso al currículo para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
 - c. Las adaptaciones curriculares significativas de los elementos del currículo dirigidas al alumnado con necesidades educativas especiales. La evaluación, la promoción y la titulación tomarán como referencia los elementos fijados en ellas.
 - d. Programas específicos para el tratamiento personalizado del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
 - e. Las adaptaciones curriculares dirigidas al alumnado con altas capacidades intelectuales.
 - f. La atención educativa al alumnado por situaciones personales de hospitalización o de convalecencia domiciliaria u objeto de medidas judiciales.
4. Asimismo, se consideran medidas específicas de carácter temporal aquellas que inciden en la flexibilización temporal para el desarrollo curricular, de conformidad con lo previsto en los apartados 4, 5 y 6 del artículo 21 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo.

Sección 6.ª Programas de adaptación curricular Artículo

48. Programas de adaptación curricular.

1. La escolarización del alumnado que siga programas de adaptación curricular se regirá por los principios de normalización, inclusión escolar y social, docencia compartida, flexibilización y personalización de la enseñanza.
2. Los programas de adaptación curricular se realizarán para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo y requerirán una evaluación psicopedagógica previa.
3. Los programas de adaptación curricular podrán contar con apoyo educativo, preferentemente dentro del grupo clase y, en aquellos casos en que se requiera, fuera del mismo, de acuerdo con los recursos humanos asignados al centro. La organización de estos apoyos quedará reflejada en el Proyecto educativo del centro.

Artículo 49. Adaptación de acceso al currículo.

1. Las adaptaciones de acceso al currículo serán de aplicación para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, siempre que estén debidamente justificadas en la evaluación psicopedagógica del mismo. Suponen modificaciones en los elementos para la accesibilidad a la información, a la comunicación y a la participación, precisando la incorporación de recursos específicos, la modificación y habilitación de elementos físicos y, en su caso, la participación de atención o servicios educativos complementarios que faciliten el desarrollo de las enseñanzas.
2. El diseño, la aplicación y seguimiento serán compartidos por el equipo docente y, en su caso, por el profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales.

Artículo 50. Adaptación curricular significativa.

1. Las adaptaciones curriculares significativas irán dirigidas al alumnado con necesidades educativas especiales, con la finalidad de facilitar su máximo desarrollo educativo, garantizando su formación integral y el desarrollo de las competencias clave.

2. Las adaptaciones curriculares significativas suponen la modificación de los elementos del currículo, incluidos las competencias específicas, los criterios de evaluación o incluso los Objetivos de la etapa. Se realizarán promoviendo el desarrollo integral del alumnado, garantizando la funcionalidad de los aprendizajes y la aplicación a su vida cotidiana y buscando el máximo desarrollo posible de las competencias clave.
3. Las adaptaciones curriculares significativas podrán aplicarse cuando el alumno o alumna presente un desfase curricular de, al menos, dos cursos en la materia objeto de adaptación entre el nivel de competencia curricular alcanzado y el curso en que se encuentre escolarizado.
4. La elaboración de las adaptaciones curriculares significativas corresponderá al profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales, con la colaboración del profesorado de la materia encargado de su impartición, y contará con el asesoramiento del departamento de orientación.
5. La aplicación, seguimiento, así como la evaluación de las materias con adaptaciones curriculares significativas serán compartidas por el profesorado que las imparte y por el profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales.

Artículo 51. Adaptación curricular para el alumnado con altas capacidades intelectuales.

1. Las adaptaciones curriculares para el alumnado con altas capacidades intelectuales estarán destinadas a promover su desarrollo pleno y equilibrado, contemplando propuestas curriculares de ampliación y, en su caso, de flexibilización del período de escolarización, de forma que pueda reducirse la duración de la misma, cuando se prevea que dicha medida es la más adecuada para su desarrollo personal y social.
2. La propuesta curricular de ampliación en una materia supondrá la modificación de la Programación didáctica para el alumnado que lo requiera, con la inclusión de criterios de evaluación de niveles educativos superiores, siendo posible efectuar propuestas, en función de las posibilidades de organización del centro, de cursar una o varias materias en el nivel inmediatamente superior. 3
3. La elaboración, aplicación, seguimiento y evaluación de estas adaptaciones curriculares serán responsabilidad del profesor o profesora de la materia correspondiente, con el asesoramiento del departamento de orientación y la coordinación de la persona que ejerza la tutoría.

8.1. OBJETIVOS GENERALES DE LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN RELACIÓN CON EL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN (DO)

- Dar respuesta a la diversidad de intereses, motivaciones y capacidades que presenta el alumnado.
- Contribuir a la mejora del proceso de enseñanza-aprendizaje adecuándolo a las características del alumnado, como medida preventiva del fracaso escolar.
- Desarrollar actividades para prevenir y, en su caso, detectar, identificar e intervenir con alumnado que presentan dificultades de trabajo y necesidades educativas especiales, de acuerdo a las instrucciones de 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 y la orden anteriormente citada. Asesorar a la elaboración, desarrollo y seguimiento de los programas de refuerzo, de profundización y de las adaptaciones curriculares, tanto a nivel de aula como a nivel individual.
- Colaborar en la elaboración, desarrollo y seguimiento de los Programas de Diversificación.

- Realizar la evaluación psicopedagógica del alumnado con necesidades educativas especiales que no han sido evaluados previamente por el EOE y la evaluación psicopedagógica previa a la incorporación de los alumnos al programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento, así como la correspondiente al programa de detección del alumnado con NEAE por presentar altas capacidades, siguiendo las instrucciones mencionadas anteriormente sobre protocolo de detección, identificación del alumnado con NEAE y organización de la respuesta educativa en su apartado de proceso de evaluación psicopedagógica.
- Coordinar actuaciones y recursos con servicios y agentes externos (E.O.E, Salud, Servicios sociales, empleo, etc.).
- Mejorar la inclusión y la calidad de la respuesta educativa proporcionada al alumnado, en situación de desventaja socioeducativa, por su condición de inmigrante, por pertenecer a minorías étnicas o a familias en situación compleja o problemática.

8.2. CRITERIOS PARA LA ATENCIÓN AL ALUMNADO POR PARTE DE LOS DISTINTOS MIEMBROS DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

La atención directa al alumnado deberá cumplir una serie de criterios que proporcionen una atención de calidad y que establezca una serie de prioridades teniendo en cuenta los criterios que a continuación se establece:

- Las intervenciones deben primar la prevención, anticipándose a las dificultades antes de que éstas aparezcan o, al menos, evitando el agravamiento de aquellos problemas ya presentes.
- La atención debe ofrecerse con la continuidad y regularidad necesarias, programándolos en el horario de los alumnos y alumnas y de los profesionales del departamento que la presten.
- La responsabilidad de la atención educativa al alumnado es compartida por todos los profesionales del centro que trabajan con este alumnado.
- La intervención implica la participación del conjunto de agentes familiares y educativos, coordinando las actuaciones emprendidas y las medidas adoptadas con dichos agentes.
- La aplicación de una medida determinada tiene carácter reversible.
- Las decisiones sobre las medidas a adoptar para atender las dificultades de aprendizaje se toman en el seno de los equipos docentes, coordinados por el tutor. El Departamento de Orientación está siempre presente en estas reuniones con funciones de asesoramiento y apoyo.
- Las familias son informadas puntualmente de las medidas adoptadas.

El Equipo Docente realizará la evaluación inicial, a principio de curso, coordinado por el tutor y asesorados por la orientadora, para la identificación de dificultades en los aprendizajes y provisión de adecuación en las programaciones. También en estas reuniones se dará la información psicopedagógica que contenga los expedientes académicos de los alumnos y los consejos orientadores.

Las demandas de tutoría, familias, se deben hacer a través de la Jefatura de estudios. Las que hagan las familias, deben estar en conocimiento del tutor o tutora y ser valorada su necesidad por la Jefatura de Estudios. Estas demandas deben estar argumentadas, ser posteriores a una actuación específica del profesorado, contener la voluntad de colaborar para atender las Necesidades específicas detectadas, en su caso y aclarar los aspectos en que se requiere la atención. Si no se cumplen, se para la intervención y se comunica a la Jefatura de Estudios.

En las instrucciones de 8 de marzo de 2017, se especifica el protocolo a seguir cuando se detectan indicios de NEAE, en cualquier momento clave del proceso educativo.

Si tras la aplicación de las medidas un vez detectado indicios, durante un periodo no inferior a tres meses, y según el cronograma de seguimiento establecido, se evidencia que las medidas aplicadas no han resultado suficientes o no se apreciase una mejora de las circunstancias que dieron lugar a la aplicación de las mismas, se realizará el procedimiento de solicitud para la realización de la evaluación psicopedagógica.

Este procedimiento podría llevarse a cabo antes de agotar el plazo de tres meses establecido cuando:

- Se evidencie un agravamiento de las circunstancias que dieron lugar a la intervención, a juicio del equipo docente con el asesoramiento del profesional de la orientación.
- Se aprecien indicios evidentes de NEAE, requiriendo la aplicación de atención específica y/o estos indicios se encuentren apoyados por informes externos (médicos, logopédicos, psicológicos...). En caso de contar con informes externos aplicar el procedimiento establecido.

Si la detección se realiza en el contexto familiar:

Los indicios de NEAE que sean detectados desde el entorno familiar deberán ser comunicados al centro docente. Para ello se define el siguiente procedimiento:

1. La familia solicitará una entrevista al tutor o tutora con objeto de informar que ha observado que su hijo o hija manifiesta indicios de NEAE.
2. Cuando la familia presente diagnósticos y/o informes externos al centro, el tutor o tutora, le indicará que esta documentación **deberá ser presentada en la secretaría del centro para su registro y posterior archivo y custodia en el expediente académico** del alumno o alumna por parte del centro, de acuerdo a lo establecido en el artículo 38 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, le informará que estos informes de carácter externo son una fuente de información complementaria y no serán sustitutivos de la evaluación psicopedagógica que se realice, si se estima oportuno, desde el centro escolar.
3. El tutor o tutora trasladará la información verbal y/o escrita aportada por la familia a la jefatura de estudios para su conocimiento.
4. En cualquiera de los casos, el tutor o tutora informará a la familia que el equipo docente analizará los indicios detectados y determinará la respuesta educativa más adecuada.
5. Tras esta entrevista, el tutor o tutora convocará la reunión a la que se refiere el procedimiento que se describe en el apartado anterior “procedimientos a seguir cuando se detectan indicios de NEAE”.

El procedimiento de solicitud de evaluación psicopedagógica constará de los siguientes pasos:

- a. **Reunión del equipo docente** en la que se analizarán las medidas adoptadas hasta el momento con el alumno o alumna. A esta reunión deberá asistir, al menos, una persona en representación del equipo de orientación del centro (en los centros de educación infantil y educación primaria sostenidos con fondos públicos) o departamento de orientación (en los institutos de educación secundaria). En esta reunión el tutor o tutora recogerá los datos necesarios para la cumplimentación de la solicitud de realización de la evaluación psicopedagógica que incluirá las medidas educativas previamente adoptadas y los motivos por los que no han dado resultado.
- b. Una vez cumplimentada la solicitud se *entregará*, en función de la etapa educativa, según el procedimiento que se describe a continuación:
 - En la educación secundaria, el tutor o tutora entregará la solicitud al orientador u orientadora del departamento de orientación, quien establecerá el orden de prioridad conjuntamente con la jefatura de estudios del centro, según los criterios que se detallan en el siguiente apartado.
- c. Los criterios de priorización de las solicitudes de evaluación psicopedagógica recibidas serán los siguientes:
 - Naturaleza y gravedad de las necesidades detectadas.

- Nivel educativo en el que se encuentra el alumno o alumna (prioridad: alumnado escolarizado en 1º y 2º de educación secundaria obligatoria).
- Existencia de valoraciones previas tanto educativas como de otras Administraciones. En estos casos, cuando la familia presente diagnósticos y/o informes externos al centro, el tutor o tutora, le indicará que esta documentación deberá ser presentada en la secretaría del centro para su traslado al profesional de la orientación y registro y posterior archivo y custodia en el expediente académico del alumno o alumna por parte del centro, de acuerdo a lo establecido en el artículo 38 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, le informará de que estos informes de carácter externo son una fuente de información complementaria y no serán sustitutivos de la evaluación psicopedagógica que se realice, si se estima oportuno, desde el centro escolar.

Los centros docentes podrán concretar y ampliar estos criterios de priorización, atendiendo a que los que se establezcan no contravengan los establecidos en este Protocolo. Dichos criterios de priorización serán establecidos por el departamento de orientación en los institutos de educación secundaria (IES) y deberán ser aprobados por el equipo técnico de coordinación pedagógica del centro, incluyéndose en el plan de atención a la diversidad del proyecto educativo del centro.

- Ante la posible existencia de solicitudes de inicio del proceso de evaluación psicopedagógica por parte de servicios externos de otras administraciones públicas o entidades de carácter privado, las personas responsables de la realización de dicha evaluación la considerarán si ya existiesen indicios de NEAE en el contexto escolar o si, a juicio del equipo docente, se considera procedente. En tal caso, se procederá según lo establecido en el apartado “protocolo a seguir tras la detección de indicios de NEAE”
- Toma de decisiones: Una vez aplicados los criterios de priorización el o la profesional de la orientación realizará un análisis de las intervenciones realizadas hasta el momento, así como de las circunstancias que han motivado dicha solicitud.

Tras la finalización de dicho análisis, el o la profesional de la orientación:

- En caso que no se haya llevado a cabo de forma correcta y completa el procedimiento a seguir tras la detección de indicios de NEAE, lo pondrá en conocimiento de la jefatura de estudios para que se tomen las medidas oportunas.
- Podrá concluir que el alumno o la alumna no precisa la realización de evaluación psicopedagógica. En este caso, elaborará un informe en el que se expondrán las actuaciones realizadas que justifiquen la decisión de no realizar la evaluación psicopedagógica, así como una propuesta de las medidas generales de atención a la diversidad que conformarán la respuesta educativa al alumno o alumna. Este informe se entregará al tutor o tutora para que coordine, junto con el equipo docente, la aplicación de dichas medidas generales e informará a la familia de la decisión adoptada y de la respuesta educativa propuesta. El contenido de este informe, así como la valoración de la eficacia de las medidas generales aplicadas quedarán reflejadas en el informe de final de curso, ciclo y/o etapa.
- Si concluye que el alumno o la alumna presenta indicios de NEAE, requerirá la realización de la correspondiente evaluación psicopedagógica. En tal caso, se actuará de acuerdo con el procedimiento que se establece para la misma en el apartado 3.4. del Protocolo.

Los programas de refuerzo serán propuestos y elaboradas por el Equipo Docente, bajo la coordinación del tutor y con el asesoramiento del departamento de orientación, también puede ser propuesta por un solo profesor del área o materia en el que el alumno tenga desfase curricular poco

importante y será responsable de su elaboración con el asesoramiento del departamento de orientación.

Las adaptaciones curriculares significativas irán dirigidas al alumnado con necesidades educativas especiales, requerirán una evaluación significativa previa, realizada por el departamento de orientación con la colaboración del profesorado que atiende al alumno. De dicha evaluación se emitirá un informe de evaluación psicopedagógica. El responsable de la elaboración de estas adaptaciones será el profesorado especialista en educación especial, con la colaboración del profesorado del área o materia encargado de impartir y contará con el asesoramiento del departamento de orientación. Será necesario subirlas a Séneca.

La aplicación de las adaptaciones curriculares significativas será responsabilidad del profesor del área o materia correspondiente, con la colaboración del profesorado de educación especial y el asesoramiento del departamento de orientación.

Las adaptaciones curriculares para el alumnado con altas capacidades intelectuales también requieren una evaluación psicopedagógica que determinarán la conveniencia o no de realizar una a este alumnado. La elaboración y aplicación de las mismas será responsabilidad del profesor del área o materia correspondiente, con el asesoramiento del departamento de orientación.

La confección de los horarios de atención en el aula de apoyo de los alumnos con necesidades específicas de apoyo se basará en el principio de equilibrio entre la necesidad de refuerzo y la menor separación posible entre el alumnado que recibe el apoyo y el resto. También, supondrá la decisión sobre en qué momentos y de qué áreas recibirán el apoyo fuera del aula.

Se establecen en este apartado unos criterios extraídos del análisis y la experiencia de años anteriores y que parecen apropiados para la gran mayoría de los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo matriculados en el Centro. En cualquier caso, es prioritaria la atención individualizada en las medidas que se adopten y, por tanto, estos criterios podrán ser modificados de forma razonada por el equipo educativo en función de las necesidades particulares:

- El Departamento de Orientación según las necesidades educativas del alumnado acordará con el equipo educativo el número de horas estimado de atención. Si bien no se determina un número mínimo ni máximo de horas, parece lógico, que se aspire siempre a lograr la mayor integración del alumno en su grupo y a conseguir, a la vez, la mejor atención educativa.
- Las horas dedicadas a la atención en el aula de apoyo se tomarán preferentemente de las áreas instrumentales, Lengua, Matemáticas, 1º Lengua extranjera, cuyos objetivos serán los que en primer término trabajará el profesor de apoyo.
- El apoyo será preferentemente grupal, lo que favorecerá la relación social entre los compañeros/as, rentabilización de los recursos personales, se evitará que el alumnado se sienta diferente a los demás. Se atenderá en función de las características del alumnado pudiendo ser desde individualmente hasta un máximo de 10 alumnos, en función de las necesidades de cada caso.
- Los agrupamientos se realizarán, en la medida de lo posible, atendiendo a los siguientes criterios:
 - alumnado del mismo grupo, nivel o ciclo.
 - alumnado con dificultades iguales o parecidas.
- Finalmente el horario de apoyos se hará en función del número total de alumnado a atender y de la disponibilidad horaria del profesorado.
- Independientemente de la modalidad escogida, el apoyo será flexible, de manera que en cualquier momento la decisión en un principio adoptada pueda ser revisada y modificada por el equipo educativo que la tomó.

8.3. PROCEDIMIENTOS PARA LA COORDINACIÓN Y EL ASESORAMIENTO AL PROFESORADO EN LAS MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

La Jefa del Departamento de Orientación en las reuniones del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica asesora a los departamentos didácticos sobre las medidas de atención a la diversidad a incluir en las programaciones didácticas. Esto se realiza al inicio del curso. En reuniones sucesivas se valora la idoneidad de las medidas.

El Departamento de Orientación, al igual que el resto de departamentos, se reúne semanalmente para realizar el seguimiento de la programación anual de la atención a la diversidad. A esta reunión asiste regularmente la orientadora, los maestros de Pedagogía Terapéutica y Jefa de estudios.

Mensualmente, en función de las necesidades, se incorporan a esta reunión el profesorado que imparte los ámbitos socio-lingüístico y científico-tecnológicos de los Programas de Diversificación Curricular (D 327/2010, por el que se aprueba el reglamento orgánico de los I.E.S. art.92.1, establece que aquel miembro que imparte enseñanzas asignadas a más de un departamento pertenecerá a aquel en el que tenga más carga lectiva, garantizándose, no obstante, la coordinación de este profesorado con los otros departamentos con los que esté relacionado, en razón de las enseñanzas que imparte).

La orientadora asesora a los tutores y tutoras y a los diferentes equipos docentes, en las reuniones semanales de coordinación, sobre la elaboración, aplicación y seguimiento de los programas de refuerzo, profundización, de adaptaciones curriculares, y diversificación y participa en la selección del alumnado beneficiario de las diferentes medidas de atención a la diversidad. Informa a principio de curso, de los dictámenes de escolarización y censo de alumnado con necesidades educativas especiales y neae.

La Orientadora se coordina con otros Departamentos de Orientación y con el Equipo de Orientación Educativa de la zona según el calendario previsto por la Delegación Provincial a través del Equipo Técnico Provincial de Orientación Educativa y Profesional.

8.4. LAS ACTUACIONES DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN EN RELACIÓN CON LAS MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

Asesoramiento a los órganos de gobierno y de coordinación docente del centro para la elaboración de un proyecto educativo que contemple las medidas organizativas, metodológicas y curriculares, que permitan una adecuada atención a la diversidad de su alumnado. Algunos de estos aspectos ya han sido citados en el apartado anterior.

1.-Asesoramiento a los equipos docentes en la elaboración de los programas de refuerzo, profundización, de adaptaciones curriculares:

Están dirigidas al alumnado que se encuentre en algunas de las situaciones siguientes:
Alumnado con necesidades educativas especiales.

- Alumnado que se incorpora tardeamente al sistema educativo.
- Alumnado con dificultades específicas de aprendizaje.
- Alumnado con necesidades de compensación educativa.
- Alumnado con altas capacidades intelectuales.

La escolarización del alumnado que sigue programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales se regirá por los principios de normalización, inclusión social, flexibilización y personalización.

El profesorado especialista de Pedagogía Terapéutica y de Audición y Lenguaje será el encargado de desarrollar los programas específicos para el alumnado neae.

Programas específicos (PE)

| | | |
|----|---|---|
| PE | QUÉ (Concepto) | Los programas específicos (PE) 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 del alumno o alumna recoja la propuesta de aplicación de esta medida. |
| | DESTINATARIOS | Alumnado NEAE |
| | QUIÉN (Profesional que la elabora y profesional que la desarrolla) | El responsable de la elaboración y aplicación de los PE será el profesorado especialista en educación especial (PT/ AL), con la colaboración del equipo docente y el asesoramiento del equipo o departamento de orientación. |
| | DÓNDE (Etapas y Enseñanzas de aplicación) | Las enseñanzas en las que se pueden proponer y desarrollar estos programas son: 2º ciclo de E/ EP/ ESO/ FPB – PEFPB. |
| | CUÁNDO (Período de aplicación y valoración) | Se propondrán con carácter general para un curso académico, en función de las NEAE del alumno o alumna y de los objetivos planteados en el programa su duración podría ser inferior a un curso. El PE tendrá que estar elaborado antes de la finalización de la primera sesión de evaluación, de modo que pueda realizarse un seguimiento trimestral para la valoración de su eficacia e introducir las modificaciones que se consideren oportunas. Al finalizar el curso, los responsables de la elaboración y desarrollo del mismo deberán, en función de los resultados de la evaluación de los objetivos del PE, tomar las decisiones oportunas. |
| | REGISTRO | La aplicación de esta medida quedará recogida en el apartado "Intervención recibida" del censo del alumnado NEAE, por parte del profesional de la orientación. |

| PROGRAMAS | ÁREAS DE INTERVENCIÓN |
|-----------|--|
| I | Acogida, integración en el centro y grupo de clase. <i>Planes de acogida.</i> |
| II | Convivencia, conocimiento mutuo. <i>Actividades de dinamización grupal.</i> |
| III | Normas, derechos y deberes, elección de delegados, funcionamiento del grupo, participación en el centro. |
| IV | Objetivos y funciones de la acción tutorial. <i>Formación del profesorado tutor.</i> |
| V | <i>Detección y atención a dificultades de aprendizaje.</i> <i>Desarrollo de técnicas de trabajo intelectual (TTI).</i> |
| VI | Preparación de las sesiones de evaluación con el alumnado. |
| VII | <i>Orientación académica y profesional (OAP).</i> |
| VIII | Preparación y desarrollo de las sesiones de evaluación con los tutores y tutoras y equipos docentes. |
| IX | Reuniones y coordinación de tutores/as y equipos docentes. |
| X | Evaluación de la acción tutorial. |
| XI | Actividades tutoriales con padres y madres del Alumnado. |
| XII | <i>Programas de áreas transversales:</i> Educación para la Salud (prevención de drogodependencias, ocio...), Educación Sexual, Educación para la tolerancia y la Paz, Educación para la Igualdad, etc... |

2.- *Propuestas de revisión del Dictamen de escolarización.*

Cuando se detecte un nuevo alumno de necesidades educativas especiales (NEE) en el centro o sea necesario cambiar su dictamen de escolarización, la orientadora del instituto deberá realizar o revisar la evaluación psicopedagógica y se deberá solicitar por escrito el dictamen de escolarización al EOE, responsable de su elaboración. Los dictámenes que proceden de primaria deberán estar actualizados por cambio de etapa, al igual que los informes.

3.- *Respecto al Programa de Diversificación*

Sección 4.º Programas de diversificación curricular

Artículo 37. Organización general y finalidad de los programas de diversificación curricular.

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 23 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo, los programas de diversificación curricular estarán orientados a la consecución del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, por parte de quienes presenten dificultades relevantes de aprendizaje tras haber recibido, en su caso, medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales en el primero o segundo curso de esta etapa, o a quienes esta medida les sea favorable para la obtención del título.
2. Los centros docentes organizarán programas de diversificación curricular para el alumnado que precise de una organización del currículo en ámbitos y materias diferentes a la establecida con carácter general y de una metodología específica, todo ello para alcanzar los Objetivos de la etapa y las competencias establecidas en el Perfil de salida y conseguir así el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.
3. Tal y como se recoge en el artículo 24.3 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, con carácter general, el programa de diversificación se llevará a cabo en dos años desde tercer curso de Educación Secundaria Obligatoria hasta la finalización de la etapa. Se denominan primero de diversificación curricular, el curso correspondiente a tercero de Educación Secundaria Obligatoria y segundo de diversificación curricular al curso correspondiente a cuarto de Educación Secundaria Obligatoria.

Artículo 38. Alumnado destinatario.

1. Podrá incorporarse a un programa de diversificación curricular, concretamente a primero de diversificación curricular, el alumnado que, al finalizar segundo curso de Educación Secundaria Obligatoria, no esté en condiciones de promocionar a tercer curso y el equipo docente considere que la permanencia un año más en ese mismo curso no va a suponer un beneficio en su evolución académica.
2. Podrá participar en los programas de diversificación curricular en su primer curso el alumnado que al finalizar el tercer curso de la Educación Secundaria Obligatoria no esté en condiciones de promocionar a cuarto curso y el equipo docente considere que la permanencia un año más en ese mismo curso no va a suponer un beneficio en su evolución académica.
4. Excepcionalmente, podrá ser propuesto para su incorporación el alumnado que, al finalizar cuarto, no esté en condiciones de obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, si el equipo docente considera que esta medida le permitirá obtener dicho título sin exceder los límites de permanencia previstos en el artículo 5.1 y 16.7 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo.

Artículo 39. Procedimiento de incorporación al programa de diversificación curricular.

- En el proceso de evaluación continua, cuando el progreso de un alumno o alumna no sea el adecuado en cuanto al logro de los Objetivos de la etapa y la adquisición de las competencias específicas de las materias que se establecen para cada curso, el equipo docente podrá proponer su incorporación al programa para el curso siguiente, debiendo quedar dicha propuesta recogida en el consejo orientador del curso en el que se encuentre escolarizado, todo ello sin perjuicio de lo establecido en el artículo 38.3. La decisión se adoptará por mayoría simple en caso de no existir consenso.
- Asimismo, de manera excepcional, y con la finalidad de atender adecuadamente las necesidades de aprendizaje del alumnado, el equipo docente en función de los resultados obtenidos en la evaluación inicial podrá proponer la incorporación a un programa de diversificación curricular a aquellos alumnos o alumnas que, tras haber agotado previamente otras medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales, presenten dificultades que les impidan seguir las enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria por la vía ordinaria.
- A la vista de las actuaciones realizadas, la persona que ejerza la jefatura de estudios adoptará la decisión que proceda e informará de ello a la persona que ejerza la dirección del centro, que dará el visto bueno.
- En todos los casos, la incorporación a estos programas requerirá, además de la evaluación académica, un informe de idoneidad de la medida, incluido en el consejo orientador, que se realizará una vez oído el propio alumno o alumna, y contando con la conformidad de sus padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal. La emisión del informe de idoneidad, la información y el asesoramiento a las familias sobre la posible incorporación al programa será responsabilidad del profesorado perteneciente a la especialidad de orientación educativa.

Artículo 40. Agrupamiento del alumnado.

1. El currículo de los ámbitos, así como las actividades formativas de la tutoría específica, se desarrollarán en el grupo del programa de diversificación curricular que, con carácter general, no deberá superar el número de quince alumnos y alumnas.
2. El alumnado que siga un programa de diversificación curricular se integrará en grupos ordinarios de tercero y cuarto de Educación Secundaria Obligatoria, según corresponda, con los que cursará las materias que no estén incluidas en ámbitos y realizará las actividades formativas propias de la tutoría de su grupo de referencia.
3. La inclusión del alumnado que sigue un programa de diversificación curricular en los grupos ordinarios se realizará de forma equilibrada entre ellos, procurando que se consiga la mayor integración posible del mismo. En ningún caso se podrá integrar a todo el alumnado que cursa

dicho programa en un único grupo.

Artículo 41. Organización del currículo del programa de diversificación curricular.

1. En el currículo de los programas de diversificación curricular se establecerán los siguientes ámbitos específicos compuestos por sus correspondientes elementos formativos:
 - Ámbito lingüístico y social, que incluirá los elementos del currículo correspondiente a las materias de Geografía e Historia, Lengua Castellana y Literatura y Primera Lengua Extranjera.
 - Ámbito científico-tecnológico, que incluirá los elementos del currículo correspondiente a las materias de Matemáticas, Biología y Geología y Física y Química.
2. Además, los centros docentes, en función de los recursos de los que dispongan, podrán incluir un ámbito de carácter práctico integrado por los elementos del currículo correspondientes a las materias Tecnología y Digitalización en el tercer curso y Tecnología en el cuarto curso, tal y como se determine en el Proyecto educativo de los centros, así como en el Programa de diversificación curricular pertinente.

Artículo 42. Distribución horaria semanal de los programas de diversificación curricular.

1. El horario lectivo semanal de cada uno de los cursos del programa de diversificación curricular se organiza en treinta sesiones lectivas con la distribución por ámbitos y materias que se establece en el Anexo I.
2. El alumnado de primer curso de diversificación curricular cursará, además de los ámbitos lingüístico y social y científico-tecnológico, las materias comunes obligatorias y las materias optativas propias de la Comunidad Andaluza que se detallan a continuación:
 - a. Materias comunes obligatorias: Educación Física, Educación Plástica Visual y Audiovisual y Tecnología y Digitalización
 - b. Materias optativas propias de la Comunidad Andaluza, a elegir dos entre las siguientes: Cultura Clásica, Computación y Robótica, Cultura del Flamenco, Oratoria y Debate, Proyecto interdisciplinar, Filosofía y Argumentación, Iniciación a la Actividad Emprendedora y Empresarial y Segunda Lengua Extranjera. Asimismo, se podrán ofertar otras materias autorizadas por la Administración educativa. Todo ello sin perjuicio de que se diseñe el ámbito práctico. Los centros podrán establecer opciones formativas, de manera que la oferta de materias propias de la Comunidad Andaluza se ajuste a su contexto y a las necesidades del alumnado.
3. El alumnado de segundo curso de diversificación curricular cursará, además de los ámbitos lingüístico y social y científico-tecnológico, las materias comunes obligatorias, las materias optativas y las materias optativas propias de la Comunidad Andaluza que se detallan a continuación:
 - a. Materias comunes obligatorias: Educación Física.
 - b. Materias optativas, a elegir entre las siguientes: Digitalización, Economía y Emprendimiento, Expresión Artística, Formación y Orientación Personal y Profesional, Latín, Música, Tecnología y Segunda Lengua Extranjera.
 - c. Materias optativas propias de la Comunidad Andaluza, a elegir una entre las siguientes: Ampliación de Cultura Clásica, Aprendizaje Social y Emocional, Artes Escénicas y Danza, Cultura Científica, Dibujo Técnico, Filosofía o Proyecto Interdisciplinar. Asimismo, se podrán ofertar otras materias autorizadas por la Administración educativa. Todo ello sin perjuicio de que se diseñe el ámbito práctico. Los centros podrán establecer opciones formativas, de manera que la oferta de materias optativas se ajuste a su contexto y a las necesidades del alumnado.
4. La distribución de estas sesiones entre los diferentes elementos que forman el programa será realizada por los centros docentes de acuerdo con los siguientes criterios:
 - a. Los ámbitos lingüístico y social y científico-tecnológico dispondrán de 17 sesiones lectivas semanales, tanto en el primer como en el segundo curso del programa, según la

- distribución del Anexo I.
- b. La dedicación horaria del ámbito práctico, en su caso, será en el primer curso del programa la establecida para la materia de Tecnología y Digitalización.
 - c. La dedicación horaria del ámbito práctico, en su caso, será en el segundo curso del programa la establecida para la materia de Tecnología.
 - 5. Los centros docentes podrán incrementar hasta en dos sesiones lectivas la dedicación horaria mínima establecida para cualquiera de los ámbitos, en cuyo caso el alumnado quedará exento de cursar una materia optativa propia de la Comunidad Andaluza.
 - 6. En el marco de los programas de diversificación curricular, se dedicarán dos sesiones lectivas semanales a las actividades de tutoría, una de las cuales se desarrollará con el grupo de referencia y otra, de tutoría específica, con el orientador o la orientadora del centro docente.

Artículo 43. Elaboración y estructura del programa de diversificación curricular.

- 1. La redacción de los aspectos generales del programa de diversificación curricular será responsabilidad del departamento de orientación del centro docente, quien a su vez coordinará las tareas de elaboración de las programaciones didácticas de los ámbitos que realizará el profesorado de los departamentos de coordinación didáctica correspondientes. Una vez elaborado dicho programa, será incluido en el Proyecto educativo del centro.
- 2. El programa de diversificación curricular deberá contener al menos, los siguientes elementos:
 - a. La estructura del programa para cada uno de los cursos, así como la determinación de los ámbitos que lo componen.
 - b. Los criterios y procedimientos seguidos para la incorporación del alumnado al programa.
 - c. Las programaciones didácticas de los ámbitos con especificación de las competencias específicas, criterios de evaluación, los saberes básicos y su vinculación con el Perfil de salida al término de la Enseñanza Básica.
 - d. La planificación de las actividades formativas propias de la tutoría específica.
 - e. Los criterios de calificación y procedimientos para la evaluación del alumnado del programa.
 - f. Procedimiento para la recuperación de los ámbitos o materias pendientes.
 - g. Criterios de titulación del alumnado.

Artículo 44. Recomendaciones de metodología didáctica específica.

Las recomendaciones de metodología didáctica específica para el programa de diversificación curricular son las siguientes:

- a. Se propiciará que el alumnado adquiera los Objetivos de la etapa y el grado suficiente de desarrollo de las competencias clave detalladas en el Perfil de salida de una forma activa y motivadora, fomentando el uso responsable de las nuevas tecnologías.
- b. Se buscará la máxima colaboración y participación de la comunidad educativa en el desarrollo de estos programas, trabajando las competencias específicas de los ámbitos de manera integrada, teniendo como referentes los principios pedagógicos de la etapa, con especial atención al tiempo de lectura planificada diaria.
- c. Se favorecerá el desarrollo personal y la inteligencia emocional del alumnado, fomentando para ello elementos necesarios como el autoconcepto, la autoestima, la confianza y la seguridad en sí mismo, con objeto de aumentar su grado de autonomía. Asimismo, se fomentará la comunicación, el trabajo cooperativo y la realización de actividades prácticas, creando un ambiente de aceptación y colaboración ajustado a sus intereses y motivaciones.
- d. Se podrán establecer situaciones de aprendizaje entre los distintos ámbitos, dotando de mayor globalidad, sentido y significatividad a los aprendizajes, contribuyendo con ello a mejorar el aprovechamiento por parte de los alumnos y alumnas.
- e. Mediante la acción tutorial se potenciará la comunicación con las familias del alumnado con objeto de mantener el vínculo entre las enseñanzas y el progreso personal de cada alumno y alumna, contribuyendo así a mejorar su evolución en los distintos ámbitos.

Artículo 45. Evaluación y promoción del alumnado que curse diversificación curricular.

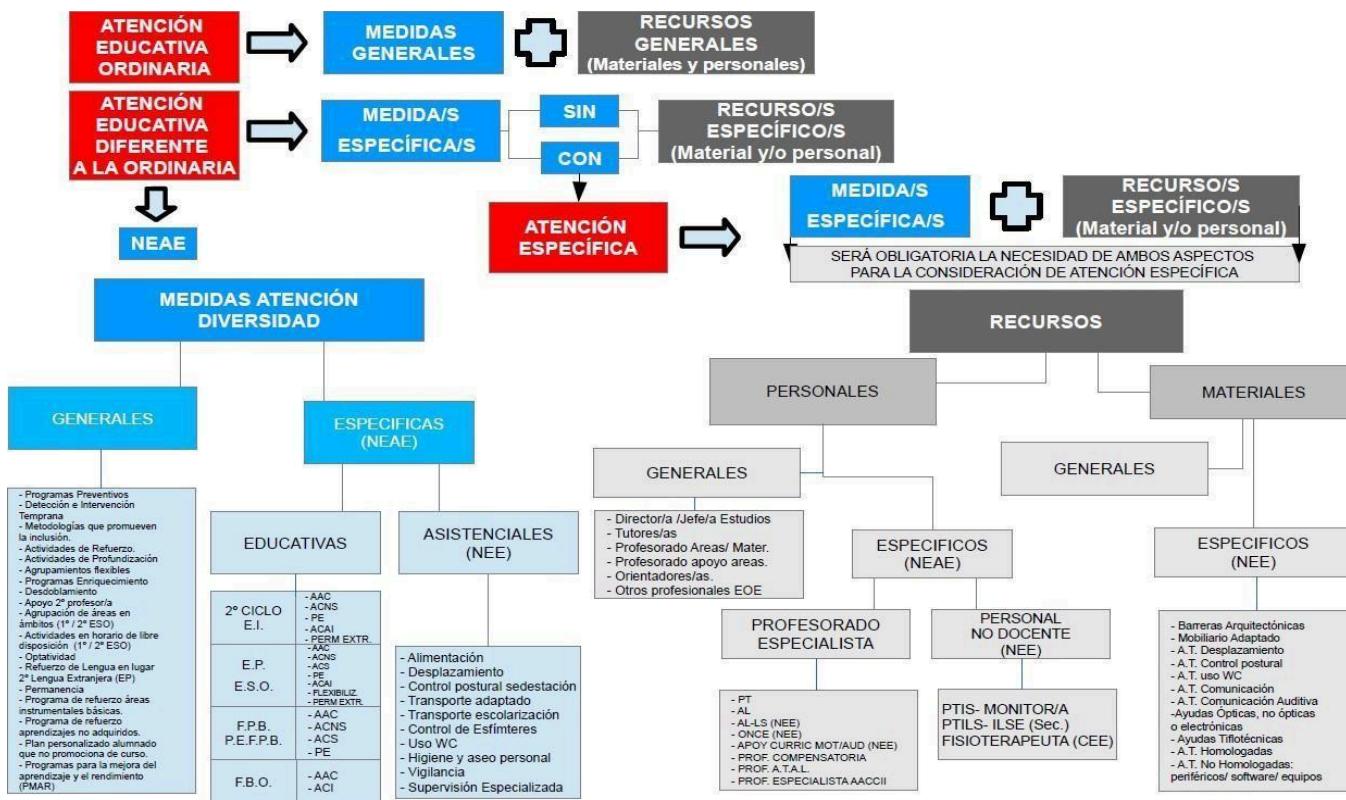
1. La evaluación del alumnado que curse programas de diversificación curricular tendrá como referente fundamental las competencias específicas y los criterios de evaluación establecidos en cada uno de los ámbitos y materias que integran el programa.
2. La evaluación de los aprendizajes será realizada por el equipo docente que imparte docencia a este alumnado.
3. Los resultados de la evaluación serán recogidos en las actas de evaluación de los grupos ordinarios del tercer o cuarto curso de la etapa en el que esté incluido el alumnado del programa.
4. De conformidad con lo previsto en el artículo 14.6 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo, en los programas de diversificación curricular, las decisiones sobre la permanencia un año más en el mismo curso se adoptarán exclusivamente a la finalización del segundo año.

Artículo 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.

4.- Asesoramiento sobre las medidas de atención a la diversidad.

El departamento asesorará sobre las distintas medidas de atención a la diversidad establecidas en el centro y en la evaluación para la selección del alumnado beneficiario de estas medidas.



8.5. DIRECTRICES PARA ORGANIZAR LOS APOYOS.

- El profesorado de las diferentes áreas procurará aplicar las medidas de refuerzo educativo y/o de adaptación curricular dentro del aula ordinaria siempre que esto sea posible.
 - La atención al alumnado NEE 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.
 - La tutoría del alumnado NEE será ejercida en las aulas específicas de educación especial por el profesorado especializado para la atención de este alumnado. En el caso del alumnado NEE 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.
 - El aula de apoyo debe proporcionar una atención específica y lo más individualizada posible.
 - El profesorado encargado de las actividades de refuerzo mantendrá la coordinación necesaria con el profesorado que imparte las diferentes áreas en el grupo de referencia del alumno.
 - Los apoyos educativos que se den fuera del aula ordinaria (tiempos, áreas, etc.) deberán ser acordados en reunión del Equipo Docente que estará asesorado por el DO.
 - En el aula de apoyo se atenderá al alumnado NEAE con mayores dificultades. La prioridad en los apoyos quedará establecida en el siguiente orden:
 - Alumnos con necesidades educativas permanentes.
 - Alumnos con necesidades educativas transitorias que necesiten apoyos temporales o específicos por causas excepcionales (**NEAE**).

Para la toma de decisiones se tendrá en cuenta (criterios): asistencia regular a clase del alumno o alumna, su motivación para el aprendizaje e interés por la actividad escolar, su capacidad para el trabajo y voluntad para el esfuerzo, y la implicación de la familia.

8.6. ESTRATEGIAS DE COLABORACIÓN CON LAS FAMILIAS.

Entrevistas con las familias, por parte de las personas que ejerzan la tutoría, por parte del Orientador u Orientadora, por parte del profesorado de educación especial, por parte del profesorado de los ámbitos del PDC; dedicadas al seguimiento de la evolución escolar de sus hijos e hijas.

Entrevistas iniciales con las familias para el conocimiento de datos médicos, socio-afectivos y académicos de interés sobre dicho alumnado; la previsión de los materiales curriculares y didácticos necesarios; la información sobre la organización de la atención educativa a recibir; etc.

Pueden definirse otros procedimientos de comunicación, coordinación y colaboración con dichas familias, como el informe del aula de apoyo o la agenda de trabajo del alumno o alumna, si la familia se muestra interesada o dispuesta a colaborar.

Actividades tipo [□] a incluir en el Programa de Tránsito, dirigidas a las familias del alumnado objeto de medidas de atención a la diversidad en Educación Primaria.

8.7. PROCESO PARA LA SELECCIÓN DEL ALUMNADO DE NUEVO INGRESO A ATENDER.

Este proceso ha de estar en todo momento asesorado por la *Jefa del DO* y coordinado por la *Jefatura de Estudios*. Los pasos a seguir son los siguientes:

- Antes del inicio del curso escolar, la jefa *del DO* recabará del E.O.E de la zona los **informes** finales y dictámenes de escolarización de todo el **alumnado NEAE**. y de nuevo ingreso en el Centro. Esta documentación y cualquier otro informe remitido por los centros adscritos al I.E.S. deberá ser estudiada y valorada durante el mes de septiembre por la Jefa del DO que colaborará con la *jefa de Estudios* en todo lo concerniente a la planificación de la atención de este alumnado, sobre todo en cuestiones como la relación con las familias, la acogida en el Centro o el agrupamiento.
- **Reunión inicial** del DO para decidir sobre el alumnado propuesto, determinando en cada caso cuál va a ser el plan de actuación y la organización de los apoyos.
- **Sesión de Evaluación Inicial** como lugar necesario y definitivo para la toma de decisiones colegiada por parte de los equipos docentes. Esta se ha de celebrar para los cursos de 1º de ESO en la primera quincena de octubre. En esta reunión habrá de acordarse el número de horas y las áreas de las que ese alumnado va a salir del aula ordinaria para recibir los apoyos necesarios.
- **Entrevista de los tutores y tutoras con los padres y madres** para informarles sobre las características del apoyo que van a recibir sus hijos e hijas y solicitar en su caso su autorización.

Sin menoscabo de lo dispuesto en este apartado, cuando, a juicio de la *Jefa del DO* y previa consulta con el profesorado del grupo, se crea conveniente la incorporación a las clases de apoyo de una alumna o alumno antes de concluir el proceso arriba mencionado, esta medida podrá ser adoptada por *Jefatura de Estudios* de modo provisional siempre que haya una aceptación de la familia o de sus responsables legales.

8.8. ATENCIÓN AL ALUMNADO QUE PERMANECE EN EL CENTRO DE AÑOS ANTERIORES:

Con este alumnado se pretende que la atención necesaria tenga la mayor continuidad curso tras curso. No creemos oportuno que, puesto que son conocidas de cursos anteriores sus dificultades y necesidades, el inicio de la actuación específica se demore hasta que concluya el proceso de Evaluación Inicial. Esa espera podría llevarnos a que las medidas de refuerzo educativo y las clases de apoyo no se iniciaran hasta finales del mes de octubre.

Por otra parte, la planificación y la ordenación académica del nuevo curso (agrupamientos,

horarios, etc) deben realizarse como muy tarde en la última quincena de septiembre y, por consiguiente, es conveniente que desde Jefatura de Estudios se conozcan las líneas básicas de la atención a las NEAE para coordinar y planificar la actividad académica.

Es cierto que el proceso de Evaluación Inicial se extiende también al alumnado que ya estaban matriculados el curso anterior, pero también es evidente que el alumnado NEAE, salvo rara excepciones, ya tienen evaluación psicopedagógica y está determinado suficientemente su nivel de competencia curricular. Es más, dada las especiales características, serán los profesores (de las áreas y de apoyo) de cursos pasados los que nos puedan transmitir una información más completa y exhaustiva. No parece probable que en el corto período de tiempo de la Evaluación Inicial, el nuevo equipo docente vaya a detectar deficiencias y necesidades no detectadas en todo el curso anterior.

Con estas premisas y con el objetivo arriba citado de que la atención específica requerida por estos alumnos no se demore innecesariamente al principio de cada curso académico se disponen las siguientes actuaciones:

- En la Sesión de Evaluación ordinaria de junio, el equipo docente, asesorado por el DO, elaborará una propuesta individualizada sobre las necesidades de apoyo para el curso siguiente, que el tutor hará constar en el acta de evaluación correspondiente.
- Al comenzar el curso siguiente, el alumnado NEAE se incorporará a los programas encomendados por el equipo educativo anterior durante la tercera semana del régimen ordinario de clases. Estos apoyos deberán quedar definitivamente acordados por el nuevo Equipo Docente, en la sesión de Evaluación Inicial.

8.9. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL HORARIO DE APOYO DEL ALUMNADO N.E.A.E.

La confección de los horarios se basará en el principio de equilibrio entre la necesidad de refuerzo y la menor separación posible entre el alumnado que recibe el apoyo y el resto. También, supondrá la decisión sobre en qué momentos y de qué áreas recibirán el apoyo fuera del aula. Se establecen en este apartado unos criterios para la elaboración del horario del aula de apoyo. Obviamente son criterios generales extraídos del análisis y la experiencia de años anteriores y parecen apropiados para la gran mayoría del alumnado NEAE. En cualquier caso, es prioritaria la atención individualizada en las medidas que se adopten y, por tanto, estos criterios podrán ser modificados de forma razonada por el equipo docente en función de las necesidades particulares. En definitiva será la Adaptación Curricular la que determine la actuación educativa idónea.

- Como criterio general la Adaptación Curricular se realizará dentro del aula ordinaria y el Programa Específico en el aula de apoyo a la integración.
- El DO según las necesidades educativas del alumnado acordará con el equipo docente el número de horas estimado de atención.
- Las horas dedicadas a la atención en el aula de apoyo se tomarán preferentemente de las áreas instrumentales, Lengua, Matemáticas e inglés cuando se trate de ACS y de otras horas que alteran menos el rendimiento del alumnado cuando se trate de Programas específicos.
- No se tomarán horas de un área cuyo horario semanal sea igual o inferior a dos horas.
- Es preferible, como norma general, que el alumno o alumna no salga en todas las horas del horario semanal de las áreas seleccionadas.
- El apoyo será preferentemente grupal, lo que favorecerá la relación social entre compañeros, y la rentabilización de los recursos personales.

Los agrupamientos se realizarán, en la medida de lo posible, atendiendo a los siguientes Criterios:

- alumnado del mismo grupo, nivel o ciclo.
- alumnado con dificultades iguales o parecidas.
- Finalmente el horario de apoyos se hará, como no puede ser de otro modo, en función del número total de alumnos a atender y de la disponibilidad horaria del profesorado.

- Independientemente de la modalidad escogida, el apoyo será flexible, de manera que en cualquier momento la decisión en un principio adoptada pueda ser revisada y modificada por el equipo docente que la tomó.
- Nuestro centro este curso no cuenta con alumnado en modalidad C: aula específica. El Personal Técnico de Integración Social interviene con un alumno que se encuentra en modalidad B.

8.10. PROCEDIMIENTOS PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS.

Entre los procedimientos e instrumentos a utilizar para llevar a cabo este seguimiento y evaluación, destacamos los siguientes:

- **Reuniones de coordinación** y asesoramiento. El contacto directo y frecuente con los responsables últimos de implementar las distintas medidas de atención a la diversidad, supone quizás el mejor procedimiento para realizar un seguimiento adecuado de todas las actuaciones emprendidas, así como para profundizar las mismas cuando no se estén alcanzando los objetivos deseados.
- **Ánalisis de los resultados escolares.** Este análisis deberá tener un carácter continuo, a través de las sesiones de evaluación correspondientes. Además de aspectos académicos como las calificaciones, los índices de promoción y titulación o la recuperación de áreas no superadas, habrán de valorarse también aspectos socioafectivos y comportamentales como la asistencia al Centro, la integración social y las relaciones con los compañeros, las actitudes y motivación del alumnado, etc.
- **Resultados de la evaluación de diagnóstico.** Aportan información relevante sobre las dificultades más frecuentes, permitiendo reorientar los procesos de enseñanza para reforzar las competencias básicas. Asimismo, deben permitir valorar la eficacia de las medidas de atención a la diversidad adoptadas durante el primer ciclo de la etapa, ofreciendo datos relevantes para proponer las medidas de mejora correspondientes.
- **Reuniones de coordinación, con el E.O.E. de zona,** para el seguimiento y evaluación de las actividades incluidas en el Programa de Tránsito relacionadas con la atención a la diversidad.
- **Memorias finales.** Además de valorar las actuaciones desarrolladas, deberán incluir propuestas de mejora para el siguiente curso escolar.

8.11. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y CICLOS FORMATIVOS.

Desde principio de curso se informará al tutor del alumnado NEAE que tienen en su grupo y el departamento de orientación se pondrá a su disposición para el asesoramiento en lo relacionado a características y medidas de carácter general a llevar a cabo con este alumnado y se organizan las adaptaciones de acceso que sean necesarias.

Según se establece en la normativa “a fin de promover los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad, se procurarán, en coordinación con la Delegación Territorial, los recursos humanos y materiales que promuevan el acceso de estas personas al currículo de las enseñanzas de formación profesional inicial.

9. PROYECTOS Y PROGRAMAS EDUCATIVOS A REALIZAR POR EL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Desde el DO se promueve y participa en diferentes proyectos educativos que pretenden contribuir en la mejora de la práctica educativa y del día a día en el centro. Este curso escolar continuamos desarrollando de forma coordinada el Plan de Igualdad y Escuela Espacio de Paz

A partir del Programa de hábitos de vida saludable que propone la Consejería de Educación en colaboración con la de Salud y de Igualdad y Bienestar social, desde nuestro centro estamos trabajando para promover hábitos y vida saludable. Este curso contamos con la figura de la Enfermera escolar quien atenderá las asesorías los jueves de 11.15 a 13.00.

El objetivo es facilitar una asesoría de Salud para el alumnado de Educación Secundaria, Bachiller y FP, a partir de la cual, acercaremos la atención sanitaria al espacio educativo de nuestro alumnado, ofreciéndole información y formación, para hacer posible la elección de una conducta más favorable en las tres áreas de atención preferentes del proyecto: afectivo-sexual, adicciones y salud mental y basándose en la obligatoria que es la educación emocional.

A nivel de acción tutorial este será uno de los temas transversales que trabajaremos con los/as tutores/as y el alumnado. Se colabora con todos los demás planes y proyectos que se realizan en el centro.

Este programa va dirigido a todo el alumnado del centro y al profesorado, y va a realizarse a lo largo de todo el curso escolar.

PROA

Este curso escolar se va a seguir desarrollando en nuestro IES el programa PROA para compensar y dar respuesta al alumnado que necesite un apoyo o ayuda en horario de tarde para compensar sus dificultades y carencias fundamentalmente en los instrumentales. Nuestra labor en dicho Plan es fundamental tanto para la selección del alumnado como para su seguimiento y evaluación.

INNOVA

El programa INNOVA cuenta con más de 20 proyectos dirigidos a todos los niveles tanto de ESO, Bachillerato y CF, para dar respuesta a nuestro alumnado de AAC y aquel que presenta motivación y alto rendimiento.

10. COORDINACIÓN CON SERVICIOS E INSTITUCIONES DE LA ZONA.

Desde el centro vamos a mantener una colaboración con aquellas instituciones del entorno que nos pueden ayudar a llevar a cabo esta ardua labor como es la educación del alumnado.

En este sentido, a lo largo de este curso escolar mantendremos reuniones y colaboraremos con:

AYUNTAMIENTO:

Desde el DO vamos a mantener contacto con el Ayuntamiento y más concretamente con el área de Servicios Sociales, para revisar y estudiar los casos, de absentismo y de depravación sociocultural, detectados desde esta instancia y los que vamos identificando desde el propio centro. Así mismo, nos reuniremos con los profesionales del área de educación para colaborar con ellos y facilitar ayudas

pedagógicas para nuestro alumnado, fuera del horario escolar.

CENTRO DE SALUD:

Para llevar a cabo el programa de hábitos de vida saludable vamos a contar con la colaboración de un trabajador del Centro de Salud (enfermera), que en función de las demandas y necesidades que vayamos detectando en el alumnado, irá ofreciendo charlas y talleres para trabajar diferentes aspectos sobre vida y hábitos saludables.

COORDINACIÓN CON LOS CENTROS ADSCRITOS.

A lo largo de este curso escolar mantendremos reuniones trimestrales con los centros adscritos para mantener una comunicación continua que facilite el tránsito del alumnado de un centro a otro. Especial interés tendrá el 2º trimestre en el que comenzaremos a mantener contactos para ir planificando y perfeccionando el tránsito educativo de una etapa educativa a otra.

COORDINACIÓN CON SERVICIOS E INSTITUCIONES DEL ENTORNO.

Será fundamental la coordinación con servicios e instituciones del entorno por lo que consideramos necesario la participación y asistencia a las reuniones que se acuerden, al respecto al menos con una periodicidad trimestral.

11. EVALUACIÓN DEL POAT

El Plan Anual constituye un instrumento de planificación a corto plazo que, a su vez, debe contener las líneas de actuación que permitan realizar un seguimiento y evaluación del mismo a lo largo del curso. Este conjunto de informaciones será imprescindible para valorar la validez del POAT a medio y largo plazo. Todo este conjunto de valoraciones se reflejará en la Memoria Final de Curso constituyendo así el primer paso para la elaboración del Plan Anual del curso próximo. Esta Memoria no se entiende como una descripción exhaustiva de lo realizado, sino como una síntesis reflexiva de los logros alcanzados, las dificultades encontradas, los factores que han podido influir en ambos casos y, sobre todo, las propuestas y modificaciones que deberán incorporarse para la planificación del curso siguiente.

Como ha podido observarse en la programación, la evaluación y el seguimiento del Plan se desarrollarán de forma continua antes, durante y después de su aplicación. Despues del análisis del contexto y de la evaluación inicial, se realizará una evaluación de carácter formativo que permitirá introducir aquellas modificaciones que se consideren oportunas mientras el Plan se está ejecutando. Finalmente, la evaluación de los resultados completará el sistema de valoración emprendido. Este sistema de evaluación contemplará, a su vez, la participación de todos los implicados: profesorado, alumnado y familias. De esta forma podremos obtener una valoración conjunta que contraste las actuaciones desde los distintos puntos de vista de los sectores que participan en él.

Cada uno de los bloques de programación, al igual que cada una de las sesiones tutoriales programadas, contiene un apartado sobre su evaluación, además de que al final y al comienzo de cada trimestre se realizará una reflexión sobre lo realizado que permita valorarlo y proponer alternativas. En este sentido, las reuniones semanales de tutores con los orientadores en el DO, los cuestionarios que se cumplimentarán a tales efectos, las sesiones de evaluación que se desarrollarán con el alumnado en los grupos, etc..., constituirán los instrumentos más eficaces para poder desarrollar un seguimiento adecuado y una valoración ajustada a las necesidades expuestas con anterioridad. Por otra parte, también se mantendrán reuniones periódicas con la Jefatura de Estudios y con la Dirección del Centro para contrastar lo realizado con la perspectiva que supone la gestión y coordinación del Instituto.

Durante el presente curso se focalizarán los siguientes aspectos del desarrollo del POAT como objetos específicos de evaluación:

- a. Elaboración y desarrollo del PAT de cada tutor o tutora.
- b. Aplicación del programa de orientación académica y profesional en 4º de ESO y Bachillerato.
- c. Organización y atención del alumnado en el aula de apoyo a la integración.
- d. Desarrollo y evolución de los grupos de diversificación de 3º ESO y 4º de ESO.
- e. Desarrollo de la evaluación psicopedagógica necesaria y seguimiento de las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales planteadas.
- f. Seguimiento del alumnado que asiste a ATAL.
- g. Desarrollo del Proyecto de igualdad y coeducación.
- h. Desarrollo del proyecto Escuela Espacio de Paz.

12. EDUCACIÓN DE ADULTOS

En el IES Virgen del Carmen se imparten las siguientes enseñanzas para adultos, en horario tarde:

- Educación Secundaria para Personas Adultas (E.S.P.A-II) presencial y semipresencial
- Bachillerato de Adultos, con dos modalidades: Humanidades y Ciencias Sociales y Ciencias.
- Es un centro de referencia para realizar las pruebas de acceso a los ciclos formativos de grado superior y pruebas de obtención del título de bachillerato para mayores de 20 años.

12.1. Detección de necesidades

Desde la óptica del Departamento de Orientación, se plantean una serie de objetivos y actuaciones de forma continuada en el tiempo, que se concretan en las siguientes:

12.1.1. Etapa: ESPA

1. Ofrecer buena acogida y contribuir a la convivencia pacífica: •En el proceso de adaptación coincidimos con lo expuesto en las etapas referidas anteriormente. Aunque al ser adultos, no tiene tanta implicación la familia, salvo en casos muy concretos. La acogida debe centrarse en aportarles información clara sobre el devenir del curso y el sistema de evaluación, así como favorecer la motivación, asistencia y el trabajo constante.
2. Optimizar el proceso de aprendizaje del alumnado: Es de vital importancia el seguimiento del aprendizaje del conjunto del alumnado del grupo, buscando compromisos por parte de todos los implicados.
 - El equipo docente aportará datos sobre metas a conseguir en cada ámbito.
 - Entrevistas individuales cuando se vea oportuno.
 - Intercambio de información entre el profesorado que da clases.
 - En el caso de la modalidad semipresencial, favorecer y facilitar el aporte de información por parte de los tutores de atención al estudio, en el caso de los alumnos que reciben clases en los centros adscritos.
3. Garantizar una buena orientación académica: Supone, implícitamente, una mejor aproximación a lo que se desea conseguir, -sus metas-. Además, permite al alumnado ir acomodando, a lo largo de la etapa, sus expectativas a las posibilidades que ofrece el sistema y a las suyas propias. Para alcanzar este objetivo, tendremos que:
 - Hacerle llegar información clara y precisa de la estructura de los estudios que están cursando y posibilidad de estudios posteriores.

- Incentivar la participación en actividades orientadoras relacionadas con la futura inserción laboral y profesional y con su propio desarrollo personal.
4. Evaluación: Aunque la evaluación es sólo una parte más de todo el proceso de aprendizaje y enseñanza, sabemos, sin embargo, que cobra una importancia especial en esta etapa, por las características de las personas que la estudian, y por las expectativas que tienen sobre ella, en cuanto a mejora de su futuro cultural, social, profesional...

12.1.2. Etapa: BACHILLERATO DE ADULTOS

Estimamos necesario consensuar y priorizar aquellos objetivos y tareas que consideremos fundamentales. En la etapa de bachillerato, señalamos los siguientes:

1. Ofrecer buena acogida y contribuir a la convivencia pacífica: En el proceso de adaptación coincidimos en la importancia que tiene para todos que el alumnado que se incorpore al mismo "se sienta bien". Al mismo objetivo contribuye la búsqueda de canales de convivencia a través del diálogo. Consideramos la acogida muy importante. Por otro lado, es una etapa que al ser Postobligatoria, la actuación e implicación tiene que centrarse cada vez más con el alumnado, tomando este más protagonismo en su vida y sus decisiones, no dependiendo tanto de la familia para ello.
2. OPTIMIZAR EL PROCESO DE APRENDIZAJE DEL ALUMNADO: Este objetivo conlleva, al menos, tareas del siguiente tipo:
 - Solicitar del equipo docente claridad en las metas a conseguir en cada asignatura.
 - Entrevistas individuales y colectivas con alumnado.
 - Intercambio de información con el profesorado del grupo.
 - Establecer compromisos de trabajo concretos en el Equipo docente y entre los tres sectores.
3. GARANTIZAR UNA BUENA ORIENTACIÓN ACADÉMICA y PROFESIONAL: Supone, implícitamente, una mejor aproximación a lo que se desea conseguir, -sus metas-. Además, permite al alumnado ir acomodando, a lo largo de la etapa, sus expectativas a las posibilidades que ofrece el sistema y a las suyas propias. Para alcanzar este objetivo, tendremos que:
 - Hacerle llegar información clara y precisa de la estructura de los estudios que están cursando.
 - Dar a conocer qué es la Prueba de Acceso a la Universidad y cuál es la mejor forma de afrontarla.
 - Informarles de las posibilidades de continuidad de estudios en la Universidad o en la Formación Profesional Específica de Grado Superior, como de otras salidas. Como la inserción laboral, para aquellos que la demanden.
 - Favorecer el autoconocimiento de sus aptitudes, intereses, actitudes, con objeto de facilitar la toma de decisiones.
 - Dar a conocer los canales formativos y de inserción laboral de la localidad: SAE, Cámara de Comercio.
4. ATENDER ESPECIALMENTE AL PROCESO DE EVALUACIÓN: La evaluación tiene una importancia extraordinaria por cuanto supone de reflexión y punto de inflexión para mejorar y adaptar el propio proceso. Esto requiere, al menos, las siguientes tareas tutoriales:
 - Cuidar que se cumplan las garantías básicas de la evaluación como proceso (criterios, instrumentos de evaluación, evaluación continua, etc.).
 - Dinamizar las sesiones de evaluación (ello requiere preparación previa con alumnado y profesorado del grupo) ...

- Cumplimentar los documentos oficiales de la evaluación, cuidando especialmente el traslado de los resultados de la evaluación al alumnado y las medidas de recuperación para aquellos que no resultó satisfactorio.
5. FAVORECER LA PARTICIPACIÓN ACTIVA EN LA VIDA DEL CENTRO: Los mejores compromisos son aquellos que al asumirlos han sido fruto de la participación. En esa idea, pensamos que pueden ser tareas tutoriales las siguientes:
- Informar y apoyar la participación en las actividades que se desarrollan en cada momento.
 - Dar a conocer los mecanismos de participación institucional.
 - Incentivar la implicación y participación en actividades solidarias, de ocio, culturales...

6. COORDINACIÓN

El horario de coordinación del departamento de orientación y responsables de la tutoría se establecerá en función de las demandas y necesidades que vayan surgiendo a lo largo del curso, presencialmente por la tarde o virtualmente (correo electrónico).

ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES EN BACHILLERATO.

La 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 regula 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 establece la Atención a la diversidad y a las diferencias individuales:

Sección 1.^a Disposiciones de carácter general

Artículo 31. Concepto y principios generales de actuación.

1. Atendiendo al artículo 22.1 del Decreto 103/2023, de 9 de mayo, la atención a la diversidad y a las diferencias individuales en la etapa de Bachillerato se orientará a garantizar una educación de calidad que asegurará la equidad e inclusión educativa y a atender a la compensación de los efectos que las desigualdades de origen cultural, social y económico pueden tener en el aprendizaje. Las medidas organizativas, metodológicas y curriculares que se adopten se regirán por los Principios del Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA), presentando al alumnado la información en soporte adecuado a sus características, facilitando múltiples formas de acción y expresión, teniendo en cuenta sus capacidades de expresión y comprensión y asegurando la motivación para el compromiso y la cooperación mutua
2. Los principios generales de actuación para la atención a la diversidad y a las diferencias individuales son los establecidos con carácter general en el artículo 23 del Decreto 103/2023, de 9 de mayo.
3. Los centros docentes deberán dar prioridad a la organización de las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales respecto a otras opciones organizativas para la configuración de las enseñanzas de esta etapa en el ámbito de su autonomía.

Sección 2.^a Medidas generales de atención a la diversidad y a las diferencias individuales

Artículo 32. Medidas generales de atención a la diversidad y a las diferencias individuales.

1. Se consideran medidas generales de atención a la diversidad y las diferencias individuales las diferentes actuaciones de carácter ordinario que, definidas por el centro en su Proyecto educativo, se orientan a lograr el desarrollo integral, a la promoción del aprendizaje y del éxito escolar de todo el alumnado, a través de la utilización de recursos tanto personales como

- materiales con un enfoque global e inclusivo.
2. Dado que cualquier alumno o alumna a lo largo de la etapa de Bachillerato puede presentar necesidades educativas, transitorias o permanentes, los centros deben establecer diferentes medidas generales de atención a la diversidad y a las diferencias individuales que podrán ser aplicadas en cualquier momento de la etapa.
 3. Estas medidas tienen como finalidad dar respuesta a los diferentes niveles de competencia curricular, motivación, intereses, estilos y ritmos de aprendizaje del alumnado, mediante la puesta en marcha de estrategias organizativas y metodológicas destinadas a facilitar la consecución de los Objetivos de la etapa y la adquisición de las competencias clave. Entre las medidas generales de atención a la diversidad y a las diferencias individuales se encuentran:
 - a. Acción tutorial como estrategia de seguimiento individualizado y de toma de decisiones en relación con la evolución académica del proceso de aprendizaje del alumnado.
 - b. Metodologías didácticas basadas en proyectos de trabajo que favorezcan la inclusión.
 - c. Actuaciones de prevención y control del absentismo.
 - d. Actuaciones de coordinación en el proceso de tránsito entre etapas que permitan la detección temprana de las necesidades del alumnado y la adopción de las medidas educativas.

Artículo 33. Coordinación del proceso de tránsito entre etapas.

1. Con el fin de garantizar la adecuada transición del alumnado de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria a la etapa de Bachillerato, así como de facilitar la continuidad de su proceso educativo, los centros docentes que imparten Bachillerato recogerán en su Proyecto educativo las actuaciones a realizar en el proceso de evaluación inicial y establecerán, en su caso, mecanismos de coordinación con los centros docentes de procedencia del alumnado que se incorpora a la etapa.
2. A tales efectos, con el fin de conocer la evolución educativa del alumnado y garantizar la continuidad de las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales adoptadas en la etapa anterior, la persona que ejerza la tutoría en cada grupo de primero de Bachillerato analizará la información recogida en el consejo orientador de cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria.

Sección 3.ª Programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales**Artículo 34. Programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales.**

1. Los centros docentes establecerán los siguientes programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales: programas de refuerzo del aprendizaje y programas de profundización.
2. En el contexto de la evaluación continua, cuando el progreso del alumno o la alumna no sea adecuado, se establecerán programas de refuerzo del aprendizaje. Estos programas se aplicarán en cualquier momento del curso tan pronto como se detecten las dificultades y estarán dirigidos a garantizar los aprendizajes que deba adquirir el alumnado para continuar su proceso educativo.
3. Asimismo, los centros docentes establecerán programas de profundización para el alumnado especialmente motivado para el aprendizaje o para aquel que presente altas capacidades intelectuales
4. Dichos programas se desarrollarán en el horario lectivo correspondiente a las materias objeto de refuerzo o de profundización.
5. El profesorado que lleve a cabo los programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales, en coordinación con la persona que ejerza la tutoría del grupo, junto con el resto del equipo docente, realizará a lo largo del curso escolar el seguimiento de la evolución del alumnado.
6. Al menos tres veces a lo largo del curso, se informará al alumnado si es mayor de edad o a las familias de su evolución en dichos programas.

Artículo 35. Programas de refuerzo del aprendizaje.

Los programas de refuerzo del aprendizaje tendrán como objetivo asegurar los aprendizajes y el desarrollo de las competencias específicas de las materias y seguir con aprovechamiento las enseñanzas de Bachillerato. Estarán dirigidos al alumnado que se encuentre en alguna de las situaciones siguientes:

- a. Alumnado que no haya promocionado de curso.
- b. Alumnado que, aun promocionando de curso, no supere alguna de las materias del curso anterior.
- c. Alumnado que a juicio de la persona que ejerza la tutoría, el departamento de orientación y/o el equipo docente presente dificultades en el aprendizaje que justifique su inclusión.
- d. Alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo que le impidan seguir con aprovechamiento su proceso de aprendizaje. En este caso, el alumno o la alumna deberán contar con una evaluación psicopedagógica que refleje tal circunstancia, así como la necesidad de un Programa individualizado de refuerzo del aprendizaje.

Artículo 36. Programas de profundización.

1. Los programas de profundización tendrán como objetivo ofrecer experiencias de aprendizaje que permitan dar respuesta a las necesidades que presenta el alumnado altamente motivado para el aprendizaje, así como para el que presenta altas capacidades intelectuales.
2. Dichos programas consistirán en un enriquecimiento de los saberes básicos del currículo ordinario sin modificación de los criterios de evaluación establecidos, mediante la realización de actividades que supongan, entre otras, el desarrollo de tareas o proyectos de investigación que estimulen la creatividad y la motivación del alumnado.

Artículo 37. Procedimiento de incorporación a los programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales.

1. Según lo establecido en el Proyecto educativo, la persona que ejerza la tutoría y el equipo docente en la correspondiente sesión de evaluación ordinaria del curso anterior, con la colaboración, en su caso, de la persona titular del departamento de orientación, acordarán la aplicación de los programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales, que será comunicada al alumnado o, en su caso, a los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal.
2. Asimismo, se podrá acordar la aplicación de dichos programas al alumnado que el equipo docente considere, una vez analizada la información obtenida en la evaluación inicial o dentro de los procesos de evaluación continua.
3. Los programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales serán compatibles con el desarrollo de otras medidas organizativas y curriculares que permitan a los centros, en el ejercicio de su autonomía, una organización de las enseñanzas adecuada a las características del alumnado.

Artículo 38. Planificación de los programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales.

1. Se incluirán en las programaciones didácticas los programas de refuerzo del aprendizaje y los programas de profundización, de acuerdo con lo especificado en el Anexo VI.
2. Los programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales se desarrollarán mediante actividades y tareas motivadoras que respondan a los intereses del alumnado en conexión con su entorno social y cultural.

Sección 4.^a Medidas específicas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales**Artículo 39. Medidas específicas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales.**

1. Se consideran medidas específicas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales todas aquellas propuestas y modificaciones en los elementos organizativos, curriculares y

metodológicas, así como aquellas actuaciones dirigidas a dar respuesta a las necesidades educativas del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo que no haya obtenido una respuesta eficaz a través de las medidas generales de carácter ordinario. La propuesta de adopción de las medidas específicas de carácter educativo será recogida en el informe de evaluación psicopedagógica.

2. El alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo podrá requerir en algún momento de su escolaridad alguna medida específica de atención a la diversidad y a las diferencias individuales, que se aplicará de forma progresiva y gradual, siempre y cuando no se pueda ofrecer una atención personalizada con las medidas generales de carácter ordinario.
3. Entre las medidas específicas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales se encuentran:
 - a. Las adaptaciones de acceso al currículo para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
 - b. Adaptación curricular para el alumnado con altas capacidades intelectuales.
 - c. Exención total o parcial de materias.
 - d. Fraccionamiento del currículo.
 - e. Atención educativa al alumnado por situaciones personales de hospitalización, de convalecencia domiciliaria u objeto de medidas judiciales.
4. Asimismo, se consideran medidas específicas aquellas que inciden en la flexibilización del periodo de escolarización para el alumnado con altas capacidades intelectuales.

Sección 5.ª Programas de adaptación curricular

Artículo 40. Programas de adaptación curricular.

1. La escolarización del alumnado que siga programas de adaptación curricular se regirá por los principios de normalización, inclusión escolar y social, flexibilización y personalización de la enseñanza.
2. Las adaptaciones curriculares se realizarán para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo y requerirán una evaluación psicopedagógica previa.

Artículo 41. Adaptación de acceso al currículo.

1. Las adaptaciones de acceso al currículo serán de aplicación para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, siempre que estén debidamente justificadas en la evaluación psicopedagógica del mismo. Suponen modificaciones en los elementos para la accesibilidad a la información, a la comunicación y a la participación, precisando la incorporación de recursos específicos, la modificación y habilitación de elementos físicos y, en su caso, la participación de atención o servicios educativos complementarios que faciliten el desarrollo de las enseñanzas.
2. El diseño, la aplicación y seguimiento serán compartidos por el equipo docente y, en su caso, por el profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales.

Artículo 42. Adaptación curricular para el alumnado con altas capacidades intelectuales.

1. Las adaptaciones curriculares para el alumnado con altas capacidades intelectuales estarán destinadas a promover su desarrollo pleno y equilibrado, contemplando propuestas curriculares de ampliación y, en su caso, de flexibilización del período de escolarización, de forma que pueda reducirse la duración de la misma, cuando se prevea que dicha medida es la más adecuada para su desarrollo personal y social.
2. La propuesta curricular de ampliación en una materia supondrá la modificación de la Programación didáctica con la inclusión de criterios de evaluación de niveles educativos superiores, siendo posible efectuar propuestas, en función de las posibilidades de organización del centro, de cursar una o varias materias en el nivel inmediatamente superior.
3. La elaboración, aplicación, seguimiento y evaluación de estas adaptaciones curriculares serán responsabilidad del profesorado de la materia correspondiente, con el asesoramiento del

departamento de orientación y la coordinación de la persona que ejerza la tutoría.

Sección 6.^a Exención de materias

Artículo 43. Exención de materias.

Cuando se considere que las medidas contempladas en el artículo 45 no son suficientes o no se ajustan a las necesidades que presenta un alumno o alumna para alcanzar los Objetivos de Bachillerato, se podrá autorizar la exención de la materia de Educación Física y/o de Primera Lengua Extranjera para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, siempre que tal medida no impida la consecución de las competencias necesarias para obtener la titulación. La materia de Educación Física podrá ser objeto de exención total o parcial, según corresponda en cada caso, conforme al procedimiento establecido en este artículo. Asimismo, para la materia Primera Lengua Extranjera tanto I como II, únicamente se podrá realizar una exención parcial.

Artículo 44. Procedimiento de solicitud de exención de materias.

1. Para aplicar la medida de exención se deberá solicitar y obtener la correspondiente autorización. A tales efectos, el centro docente remitirá a la correspondiente Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de educación la solicitud del alumno o alumna o, en su caso, de los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del mismo, en la que se hará constar de manera expresa la materia o materias para las que se solicita exención total o parcial, acompañada del informe del departamento de orientación y, si se considera necesario, del informe médico del alumno o alumna. La Delegación Territorial adjuntará a dicha solicitud el informe correspondiente del Servicio de Inspección de Educación y la remitirá a la Dirección General competente en materia de ordenación educativa para la resolución que proceda. Contra la citada resolución, que no pone fin a la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de su notificación, recurso de alzada.
2. Una vez resuelta favorablemente dicha solicitud, la exención de la materia correspondiente, en caso de que sea total, se hará constar en el expediente académico del alumnado, consignándose la expresión «EX» en la casilla destinada a la calificación de la materia correspondiente, y se adjuntará a dicho expediente una copia de la resolución de la citada Dirección General por la que se autoriza la exención. Asimismo, esta circunstancia se hará constar, en los mismos términos, en el historial académico y en las actas de evaluación. A efectos de determinar la nota media de Bachillerato, no se computarán las materias consideradas exentas.

Sección 7.^a Fraccionamiento

Artículo 45. Fraccionamiento del currículo.

1. El alumnado podrá realizar el Bachillerato en tres años académicos, en régimen ordinario, siempre que sus circunstancias personales, permanentes o transitorias así lo aconsejen.
2. Podrá acogerse a esta medida, el alumnado que se encuentre en alguna de las siguientes circunstancias:
 - a. Que curse la etapa de manera simultánea a las Enseñanzas Profesionales de Música o de Danza.
 - b. Que acredite la consideración de deportista de alto nivel, de alto rendimiento o de rendimiento de base.
 - c. Que requiera una atención educativa diferente a la ordinaria por presentar alguna necesidad específica de apoyo educativo y los programas de refuerzo del aprendizaje o las adaptaciones curriculares de acceso que les hayan sido aplicados no resulten suficientes para alcanzar los Objetivos de la etapa.
 - d. Que alegue otras circunstancias que justifiquen la aplicación de esta medida, entre otras,

situaciones personales de hospitalización, de convalecencia domiciliaria u objeto de medidas judiciales.

Artículo 46. Procedimiento de solicitud del fraccionamiento.

1. Para aplicar la medida de fraccionamiento se deberá solicitar y obtener la correspondiente autorización. A tales efectos, el centro docente remitirá a la correspondiente Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de educación la solicitud del alumnado o, en su caso, de los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del mismo, acompañada del informe del departamento de orientación en el que se podrá incluir la propuesta concreta de fraccionamiento curricular.
2. La Delegación Territorial adjuntará a dicha solicitud el informe correspondiente del Servicio de Inspección de Educación y la remitirá a la Dirección General competente en materia de ordenación educativa para la resolución que proceda. Contra la citada resolución, que no pone fin a la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de su notificación, recurso de alzada.
3. Una vez resuelta favorablemente dicha solicitud, el fraccionamiento correspondiente se hará constar en el expediente académico del alumnado, y se adjuntará al mismo una copia de la resolución de la Dirección General por la que se autoriza el fraccionamiento. Asimismo, esta circunstancia se hará constar, en los mismos términos, en el historial académico y en las actas de evaluación.

Artículo 47. Condiciones del fraccionamiento del currículo en tres años académicos.

1. Para el fraccionamiento en tres cursos, el alumnado deberá tener una carga lectiva equilibrada entre los mismos, con la siguiente distribución de materias:
 - a. El primer año académico comprenderá las materias comunes de primer curso, dos materias específicas de la modalidad elegida de primer curso, además de Religión o de la debida atención a través de Proyectos transversales de educación en valores que se cursará a elección de los padres, madres, o persona que ejerza la tutela legal del alumnado menor de edad o del alumnado mayor de edad, en su caso.
 - b. El segundo año académico comprenderá una materia específica de la modalidad elegida de primer curso, dos materias optativas o una, si como materia optativa se elige una de cualquier otra modalidad o de la misma modalidad de primer curso no cursada de las ofertadas por el centro y tres materias comunes de segundo curso, siendo una de ellas de menor carga horaria.
 - c. El tercer año académico comprenderá una materia común de segundo curso, tres materias específicas de la modalidad elegida de segundo curso y dos materias optativas o una, si como materia optativa se elige una de cualquier otra modalidad o de la misma modalidad de segundo curso no cursada de las ofertadas por el centro, además de Religión o de la debida atención a través de Proyectos transversales de educación en valores que se cursará a elección de los padres, madres, o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado menor de edad o del alumnado mayor de edad, en su caso.
2. Esta distribución de materias se aplicará sin perjuicio de las convalidaciones o exenciones aplicables en cada caso.
3. El alumnado que haya optado por fraccionar el currículo de Bachillerato en tres años académicos deberá matricularse de las materias correspondientes a cada curso según la distribución de materias del apartado 1 en cada uno de los tres cursos.
4. Para este alumnado no será de aplicación lo dispuesto en el artículo 19.2.
5. En el supuesto de que al concluir un año quedan materias pendientes, el alumnado queda obligado a matricularse de todas las materias que componen el siguiente año según la distribución del apartado 1, y de las materias no superadas del año anterior, realizando los programas de refuerzo del aprendizaje que contengan las actividades de recuperación y evaluación de las materias pendientes de acuerdo con lo establecido en el artículo 35.
6. El alumnado se podrá matricular como máximo dos veces de cada materia. En el último año, en

caso de que le queden menos de dos materias para obtener el título, podrá acceder a una matrícula por tercera vez.

7. La obtención del título de Bachiller se regirá por lo dispuesto en el artículo 20.

ACTUACIONES EN ESPA Y BACHILLERATO

Se colaborará con los departamentos didácticos, bajo la coordinación del jefe de estudios de adultos, en la elaboración de las medidas educativas complementarias encaminadas a conseguir la adecuación del proceso educativo al ritmo de aprendizaje del alumnado y de las medidas de refuerzo necesarias para la superación de problemas de aprendizaje, establecer compromisos educativos, fomentar la tutoría entre iguales así como asesorar en decisiones en torno a evaluación.

C. LA EVALUACIÓN EN LA ESO

El presente documento tiene en cuenta las siguientes referencias legislativas:

- [DECRETO 102/2023](#), de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 15-05-2023).
- [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 (BOJA 02-06-2023)

1. CONSIDERACIONES GENERALES

- a. La Educación Secundaria Obligatoria es una etapa que los alumnos cursan, generalmente, entre los doce y los dieciséis años. No obstante, los alumnos y las alumnas tendrán derecho a permanecer en régimen ordinario hasta los dieciocho años de edad cumplidos en el año en que finalice el curso.
- b. En el proceso de evaluación del alumnado de Educación Secundaria Obligatoria, se tendrán como referentes primordiales la adquisición de las competencias clave y de las capacidades que les permitan y que se establecen en los Objetivos de la etapa:
 - i. Asumir responsablemente sus deberes, conocer y ejercer sus derechos en el respeto a las demás personas, practicar la tolerancia, la cooperación y la solidaridad entre las personas y grupos, ejercitarse en el diálogo afianzando los derechos humanos como valores comunes de una sociedad plural y prepararse para el ejercicio de la ciudadanía democrática.
 - ii. Desarrollar y consolidar hábitos de disciplina, estudio y trabajo individual y en equipo como condición necesaria para una realización eficaz de las tareas del aprendizaje y como medio de desarrollo personal.
 - iii. Valorar y respetar la diferencia de sexos y la igualdad de derechos y oportunidades entre ellos. Rechazar los estereotipos que supongan discriminación entre hombres y mujeres.
 - iv. Fortalecer sus capacidades afectivas en todos los ámbitos de la personalidad y en sus relaciones con los demás, así como rechazar la violencia, los prejuicios de cualquier tipo, los comportamientos sexistas y resolver pacíficamente los conflictos.
 - v. Desarrollar destrezas básicas en la utilización de las fuentes de información para, con sentido crítico, adquirir nuevos conocimientos. Desarrollar las competencias tecnológicas básicas y avanzar en una reflexión ética sobre su funcionamiento y utilización.
 - vi. Concebir el conocimiento científico como un saber integrado, que se estructura en distintas disciplinas, así como conocer y aplicar los métodos para identificar los problemas en los diversos campos del conocimiento y de la experiencia.
 - vii. Desarrollar el espíritu emprendedor y la confianza en sí mismo, la participación, el sentido crítico, la iniciativa personal y la capacidad para aprender a aprender, planificar, tomar decisiones y asumir responsabilidades.
 - viii. Comprender y expresar con corrección, oralmente y por escrito, en la lengua castellana, textos y mensajes complejos, e iniciarse en el conocimiento, la lectura y el estudio de la literatura.
 - ix. Comprender y expresarse en una o más lenguas extranjeras de manera apropiada.
 - x. Conocer, valorar y respetar los aspectos básicos de la cultura y la historia propia y de las demás personas, apreciando los elementos específicos de la historia y la

- cultura andaluza, así como otros hechos diferenciadores como el flamenco, para que sean conocidos, valorados y respetados como patrimonio propio.
- xi. Conocer y aceptar el funcionamiento del propio cuerpo y el de las otras personas, respetar las diferencias, afianzar los hábitos de cuidado y salud corporales e incorporar la educación física y la práctica del deporte para favorecer el desarrollo personal y social. Conocer y valorar la dimensión humana de la sexualidad en toda su diversidad. Valorar críticamente los hábitos sociales relacionados con la salud, el consumo, el cuidado, la empatía y el respeto hacia los seres vivos, especialmente los animales y el medioambiente, contribuyendo a su conservación y mejora, reconociendo la riqueza paisajística y medioambiental andaluza.
- xii. Apreciar la creación artística y comprender el lenguaje de las distintas manifestaciones artísticas, utilizando diversos medios de expresión y representación.
- xiii. Conocer y apreciar la peculiaridad lingüística andaluza en todas sus variedades.
- xiv. Conocer y respetar el patrimonio cultural de Andalucía, partiendo del conocimiento y de la comprensión de nuestra cultura, reconociendo a Andalucía como comunidad de encuentro de culturas.
- c. La evaluación será continua, competencial, integradora y diferenciada.
- i. 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.
 - ii. El carácter formativo de la evaluación propiciará la mejora constante del proceso de enseñanza-aprendizaje. La evaluación formativa proporcionará la información que permita mejorar tanto los procesos como los resultados de la intervención educativa.
 - iii. La evaluación será integradora por tener en consideración la totalidad de los elementos que constituyen el currículo y la aportación de cada una de las materias a la consecución de los objetivos establecidos para la etapa y el desarrollo de las competencias clave.
 - iv. 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.
 - v. En la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado se considerarán sus características propias y el Proyecto educativo del centro.
 - vi. El proceso de evaluación será desarrollado por el Equipo educativo de cada grupo, coordinado por el profesor tutor y asesorado por el Departamento de Orientación.
- d. Se entiende por Equipo docente el conjunto de profesores/as que intervienen en el proceso de enseñanza y aprendizaje de cada alumno o alumna.
- e. El equipo docente actuará de manera colegiada a lo largo del proceso de evaluación y en la adopción de las decisiones de repetición, promoción o titulación resultantes del mismo.
- f. En caso de que la decisión colegiada del Equipo educativo no se consiga mediante el consenso, se ajustará a los criterios de evaluación y promoción. Si se requiriera de votación, ésta, en la que ningún miembro podrá abstenerse, se realizará de forma secreta y el acuerdo se tomará por mayoría simple de sus miembros. Con anterioridad a

- la votación, todos los integrantes del Equipo educativo manifestarán su reflexión en torno al tema que se vaya a votar.
- g. El alumno podrá repetir el mismo curso, como medida excepcional, una sola vez y dos veces como máximo dentro de la etapa. Cuando esta segunda repetición deba producirse en tercero o cuarto curso, el alumno o la alumna tendrá derecho a permanecer en régimen ordinario cursando Educación Secundaria Obligatoria hasta los diecinueve años de edad, cumplidos en el año en el que finalice el curso. Excepcionalmente, podrá repetir una segunda vez en cuarto curso si no ha repetido en los cursos anteriores de la etapa.
 - h. Las materias con idéntica denominación se calificarán y contabilizarán de forma independiente a efectos tanto de promoción como de titulación.

2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

- a. Como norma general, el centro hará públicos tanto los criterios de evaluación como los de promoción.
 - i. A comienzos de curso, todo el profesorado informará a sus alumnos de los criterios de evaluación, comunes y específicos.
 - ii. Esta información estará alojada en el portal web del centro y en la Secretaría del centro, para quien desee consultarla.
- b. Los **criterios de evaluación** de todas las materias son el referente para la comprobación del grado de adquisición de las competencias clave y el logro de los objetivos de etapa.
- c. Si un alumno o alumna promociona con materias pendientes de cursos anteriores, es necesario, para que se considere que tiene expectativas favorables de recuperación y de alcanzar los objetivos de la etapa al finalizar esta y adquirir las competencias correspondientes, que se hayan adquirido las capacidades a), b), e) y g), establecidas en los mencionados objetivos generales de la etapa.
- d. La observación continuada de la evolución del proceso de aprendizaje de cada alumno o alumna y de su maduración personal en relación con los objetivos de la Educación Secundaria Obligatoria y las competencias clave, será el procedimiento de evaluación preferente.
- e. Se utilizarán diferentes procedimientos, técnicas o instrumentos como pruebas, escalas de observación, rúbricas o portfolios, entre otros, ajustados a los criterios de evaluación y a las características específicas del alumnado que se indiquen en las diferentes programaciones de cada una de las materias.
 - i. En el caso de que las pruebas escritas u orales, en su amplia gama de posibilidades (pruebas de desarrollo, pruebas objetivas, pruebas mixtas, controles de fin de unidad/bloque temático, trimestre, etc.), constituyan el principal instrumento utilizado para obtener la calificación del alumnado, deberán contemplarse un mínimo de dos por evaluación. El alumnado con materias pendientes de cursos anteriores será evaluado a través del seguimiento del programa de refuerzo de contenidos no adquiridos, que puede contener la realización de una prueba escrita.
 - ii. Las pruebas escritas se planificarán y anunciarán al alumnado, indicando la fecha exacta de su realización, con al menos, tres días de antelación. Asimismo, el alumnado será informado de los contenidos que abarca y de su estructura.
 - iii. Cada prueba contendrá, en el enunciado, la calificación de las diferentes preguntas.

3. EVALUACIÓN DEL PROCESO DE APRENDIZAJE

- a. Evaluación inicial.
 - i. Durante el último trimestre del curso escolar, la jefatura de estudios se reunirá con la jefatura de estudios de los colegios adscritos para:
 1. Garantizar una adecuada transición del alumnado entre la etapa de *Educación Primaria y la de Educación Secundaria Obligatoria*.
 2. *Facilitar la continuidad de su proceso educativo*.
 3. Establecer los mecanismos de coordinación adecuados entre los distintos centros.
 - ii. En estas reuniones se solicitará al centro en el cual el alumnado haya finalizado la etapa de Educación Primaria, el historial académico y el informe final de etapa.
 - iii. Durante el primer mes de cada curso escolar, con el fin de conocer la evolución educativa de cada alumno o alumna y, en su caso, las medidas educativas adoptadas, el profesor tutor o la profesora tutora de cada grupo de primer curso de Educación Secundaria Obligatoria analizará el informe final de etapa del alumnado procedente de Educación Primaria para obtener información que facilite su integración en la nueva etapa.
 - iv. En los cursos segundo, tercero y cuarto, el profesor tutor o la profesora tutora de cada grupo analizará los informes emitidos el curso anterior.
 - v. Durante el primer mes de cada curso escolar, el profesorado realizará una evaluación inicial de su alumnado mediante los procedimientos, técnicas e instrumentos que considere más adecuados, con el fin de conocer y valorar la situación inicial de sus alumnos y alumnas 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.
 - vi. En la primera quincena del mes de octubre, se convocará una sesión de evaluación con objeto de analizar y compartir por parte del Equipo educativo los resultados de la evaluación inicial realizada a cada alumno o alumna. De los acuerdos adoptados el tutor levantará acta en Séneca.
 - vii. En dicha acta quedarán reflejadas las decisiones y actuaciones que, de forma colegiada, llevará a cabo el Equipo educativo con el grupo de alumnos evaluado, tanto a nivel individual como colectivo, y los resultados obtenidos no figurarán como calificación en los documentos oficiales de evaluación.
 - viii. Las conclusiones de esta evaluación tendrán carácter orientador y serán el punto de referencia para la toma de decisiones relativas a la elaboración de las programaciones didácticas y al desarrollo del currículo, para su adecuación a las características y conocimientos del alumnado.
 - ix. Como consecuencia del resultado de la evaluación inicial y con el asesoramiento del departamento de orientación, el Equipo educativo adoptará las medidas educativas de atención a la diversidad para el alumnado que las precise. Esas medidas deberán quedar contempladas en las programaciones didácticas.
- b. Sesiones de evaluación.
 - i. A lo largo del curso, se realizarán tres sesiones de evaluación, incluida la final. La finalidad de éstas es intercambiar información sobre el rendimiento académico del alumnado y adoptar decisiones de manera colegiada, orientadas a:
 1. La mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje.
 2. La mejora de la propia práctica docente.
 - ii. El esquema general de las mismas será como sigue:

1. Valoración general de la marcha del grupo (rendimiento general, ambiente de trabajo y convivencia).
 2. Exposición del delegado del grupo
 3. Valoración del Equipo educativo de lo planteado por el grupo.
 4. Valoración general del rendimiento académico en las distintas áreas.
 5. Propuestas para mejorar el funcionamiento y rendimiento del grupo (medidas educativas de carácter curricular y organizativo, cambios metodológicos, recursos didácticos...).
 6. Estudio individualizado de alumnos (análisis de alumnos con problemas de rendimiento y/o actitud; propuestas de actuación...)
 7. Valoración de las medidas educativas de atención a la diversidad adoptadas para cada alumno/a en la sesión de evaluación anterior.
 8. Valoración de las medidas contempladas en los planes específicos personalizados elaborados al alumnado que se encuentran repitiendo curso.
 9. Adopción de acuerdos: refuerzos, adaptaciones, derivación de alumnos al Dpto. de Orientación, cambios en la distribución de la clase...
 10. Otros asuntos (excusiones, reuniones con padres, calendario de pruebas, recuperación de pendientes...)
- iii. De cada una de las sesiones de evaluación el tutor o la tutora levantará acta en Séneca.
1. En dicha acta se harán constar los acuerdos y decisiones adoptados; la valoración de los resultados derivados de estas decisiones que constituirán el punto de partida de la siguiente evaluación.
 2. Se ofrecerá a las familias del alumnado que curse enseñanzas obligatorias con tres o más áreas o materias no superadas tras la primera o la segunda evaluación, la posibilidad de suscribir compromisos educativos, con objeto de estimular y apoyar el proceso educativo de este alumnado y estrechar la colaboración de las familias con el profesorado.
 3. El profesor o profesora responsable de cada materia decidirá la calificación de la misma. Los resultados de cada materia se consignarán en la correspondiente acta de evaluación, en el expediente académico del alumno o alumna y en el historial académico y se expresarán por medio de una calificación numérica, que responderá a una escala de 1 a 10, sin decimales que irá acompañada de los siguientes términos: Insuficiente (IN), Suficiente (SU), Bien (BI), Notable (NT), Sobresaliente (SB), aplicándose las siguientes correspondencias: Insuficiente: 1, 2, 3 o 4. Suficiente: 5. Bien: 6. Notable: 7 u 8. Sobresaliente: 9 o 10. Se considerarán calificación negativa los resultados inferiores a 5.
 4. En las sesiones de evaluación se acordará la información que se transmitirá a cada alumno o alumna y a su parentesco, sobre el proceso personal de aprendizaje seguido. Esta información deberá indicar las posibles causas que inciden en el proceso de aprendizaje y en el rendimiento académico del alumnado, así como, en su caso, las propuestas o recomendaciones para la mejora del mismo que se estimen oportunas.
- c. Evaluación ordinaria.
- i. En la evaluación ordinaria se valorará el progreso de cada alumno y alumna en las diferentes materias o, en su caso, expresando sus calificaciones, y el nivel competencial adquirido. Dicha valoración se trasladará al acta de evaluación, al

- expediente académico y al historial académico. Con este fin se emplearán los siguientes términos: Iniciado (I), Medio (M) y Avanzado (A).
- ii. 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.
 - iii. La información de final de curso facilitada a las familias debe incluir:
 1. Las calificaciones obtenidas en las distintas materias cursadas.
 2. La decisión acerca de su promoción al curso siguiente.
 3. El nivel competencial alcanzado.
 4. Las medidas adoptadas, en su caso, para que el alumno o alumna alcance las competencias clave y los objetivos establecidos en cada una de las materias.
 - iv. 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.
 - d. Las calificaciones de las materias pendientes de cursos anteriores se consignarán, igualmente, en las actas de evaluación, en el expediente académico del alumno o alumna y en el historial académico.
 - e. 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 Educación Secundaria, se podrá otorgar Mención Honorífica o Matrícula de Honor al alumnado que al finalizar la Educación Secundaria Obligatoria haya demostrado un rendimiento académico excelente.
 - i. Al finalizar la etapa, se calculará la nota media de cada una de las áreas que se hayan cursado. Para ello se tendrán en cuenta las calificaciones obtenidas de las mismas en las evaluaciones finales de cada uno de los cursos de la etapa.
 - ii. La nota media se especificará con dos decimales. Se redondeará a la centésima más próxima y en caso de equidistancia a la superior.
 - iii. El profesor o profesora podrá otorgar Mención Honorífica en su área al alumnado que haya obtenido los resultados siguientes:
 1. Una calificación de 9 o superior en la nota media de dicha área cuando esta haya sido cursada, al menos, en tres cursos de la etapa.
 2. Una calificación de 9,5 o superior en la nota media de dicha área cuando esta haya sido cursada en dos cursos de la etapa.
 3. Una calificación de 10 en el área, cuando esta se ha cursado únicamente en 4º curso de ESO.
 - iv. Esta mención se consignará en los documentos oficiales de evaluación junto a la calificación numérica obtenida y no supondrá alteración de dicha calificación.
 - v. Se otorgará la distinción de Matrícula de Honor a aquellos alumnos o alumnas que, a la finalización del cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria, hayan obtenido una media igual o superior a 9 en las calificaciones numéricas obtenidas en cada una de las materias cursadas en la etapa.
 - vi. La obtención de la Matrícula de Honor se consignará en los documentos oficiales de evaluación del alumnado.
 - f. Evaluación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

- i. La evaluación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo que curse las enseñanzas correspondientes a la Educación Secundaria Obligatoria se regirá por el principio de inclusión y asegurará su no discriminación, la igualdad efectiva en el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
- ii. Las evaluaciones de los alumnos con necesidad específica de apoyo educativo, incluida la final, estarán adaptadas a dicho alumnado, conforme a lo recogido en su correspondiente informe de evaluación psicopedagógica. Estas adaptaciones en ningún caso se tendrán en cuenta para minorar las calificaciones obtenidas.
- iii. La evaluación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo integrado en un grupo ordinario será competencia del equipo educativo, asesorado por el departamento de orientación y teniendo en cuenta la tutoría compartida.
- iv. La evaluación del alumnado con adaptaciones curriculares significativas en alguna materia o ámbito se realizará tomando como referente los objetivos y criterios de evaluación establecidos en dichas adaptaciones.
- v. En estos casos, en los documentos oficiales de evaluación, se especificará que la calificación positiva en las materias o ámbitos adaptados hace referencia a la superación de los criterios de evaluación recogidos en dicha adaptación y no a los específicos del curso en el que esté escolarizado el alumno o alumna.
- vi. En la evaluación del alumnado que se incorpore tardíamente al sistema educativo y que reciba una atención específica en este ámbito por presentar graves carencias en la lengua española, se tendrán en cuenta los informes sobre competencias lingüísticas que, a tales efectos, elabore el profesorado responsable de dicha atención.

4. CRITERIOS DE PROMOCIÓN

- a. En las sesiones de evaluación ordinaria celebradas en junio, el equipo educativo, como consecuencia del proceso de evaluación, adoptará de manera colegiada las decisiones sobre la promoción del alumnado al curso siguiente, con el asesoramiento del departamento de orientación, atendiendo a la consecución de los objetivos y al grado de adquisición de las competencias clave.
 - i. El equipo educativo decidirá la promoción al curso siguiente de los alumnos y alumnas que hayan aprobado todas las materias cursadas, incluidas las pendientes, si las hubiera, o tengan evaluación negativa en dos materias **como máximo**. A efectos de promoción, las materias con la misma denominación en diferentes cursos de la Educación Secundaria Obligatoria se considerarán como materias distintas. El alumnado de 1º, 2º y 3º de ESO promocionará, respectivamente, a 2º, 3º y 4º de ESO.
 - ii. En el caso de que el alumnado tenga tres o más materias suspensas se tendrán en cuenta:
 1. La evolución positiva del alumnado en todas las actividades de evaluación propuestas.
 2. El alumno haya participado activamente con implicación, atención y esfuerzo en las materias no superadas.
 - iii. Quienes promocionen sin haber superado todas las materias o ámbitos seguirán un programa de refuerzo elaborado de manera individual para cada una de las materias. Será responsable del seguimiento de este programa el profesorado de

- la materia que le dé continuidad en el curso siguiente o de la persona titular del departamento o en la persona en quien delegue.
- b. Promocionarán al curso siguiente los alumnos y alumnas que ya hubieran repetido una vez el curso del que son evaluados, salvo lo contenido en el punto 5 de las Consideraciones generales en lo relativo a 4º de ESO. Esa promoción podrá presentar las siguientes particularidades:
- i. 2º de ESO: que el alumno o la alumna presente dificultades relevantes de aprendizaje no imputables a falta de estudio o esfuerzo, que no esté en condiciones académicas de promocionar a 3º podrá incorporarse a un Programa de diversificación de dos años (en 3º y 4º de ESO), a propuesta del Equipo educativo, tras la correspondiente evaluación académica y psicopedagógica del Departamento de Orientación y una vez oído el alumno o alumna y su familia.
 - ii. 3º de ESO: que el alumno o alumna presente dificultades relevantes de aprendizaje no imputables a falta de estudio o esfuerzo y que no esté en condiciones académicas de promocionar a 4º, en cuyo caso, podrá incorporarse a un Programa de diversificación en 3º de ESO, o previa intervención de la Administración educativa, excepcionalmente, a un Programa de diversificación en 4º de ESO si se hubiesen agotado ya las posibles repeticiones, a propuesta del Equipo educativo, tras la correspondiente evaluación académica y psicopedagógica del Departamento de Orientación y una vez oído el alumno o alumna y su familia.
- c. El alumno o la alumna que promocione sin haber superado todas las materias deberá matricularse de la materia o materias no superadas, seguir los programas de refuerzo destinados a la recuperación de los aprendizajes no adquiridos que establezca el Equipo educativo y superar las evaluaciones correspondientes a dichos programas, lo que será tenido en cuenta a los efectos de calificación de las materias no superadas, así como a los de promoción. Corresponde a los Departamentos didácticos la organización de estos programas. De su contenido se informará al alumnado y a sus padres, madres o tutores al comienzo del curso escolar.
- d. Quien no promocione deberá permanecer un año más en el mismo curso. Esta medida deberá ir acompañada de un plan específico personalizado, orientado a la superación de las dificultades detectadas en el curso anterior. Corresponderá a los Departamentos la elaboración de dicho plan en los aspectos relacionados con sus materias. Del contenido del plan personalizado será informado el alumno y su familia a comienzo de curso.
- e. La repetición se considerará una medida de carácter excepcional y se tomará tras haber agotado las medidas ordinarias de refuerzo y apoyo para solventar las dificultades de aprendizaje del alumno o alumna.
- f. Quienes no estén en condiciones de obtener el título de Graduado en Educación Secundaria y sean mayores de 16 años, podrán incorporarse a un programa de formación profesional básica. De forma excepcional, a estos programas se podrán incorporar los alumnos que tengan 15 años, hayan cursado segundo de ESO y no estén en condiciones de promocionar y ya hayan repetido una vez en la etapa.

5. ORIENTACIONES PARA DISEÑAR Y DESARROLLAR LOS PLANES DE RECUPERACIÓN.

a. Principios del Plan de recuperación

Para diseñar y organizar un plan de recuperación deberán tenerse en cuenta los principios de inclusión del alumno o alumna, personalización del programa e implicación de las familias.

Los planes de recuperación prestarán especial atención a las competencias que deberá adquirir el alumnado en las áreas instrumentales y que son fundamentales para continuar el aprendizaje a lo largo de la etapa así como el desarrollo de hábitos y técnicas de trabajo personal y en grupo, orden y perseverancia en sus tareas.

b. **Aspectos que debe contemplar un Plan de recuperación.**

Evaluación inicial del alumno o alumna: En la evaluación inicial, de carácter cualitativo, se recogerá la información necesaria y suficiente para establecer el plan de trabajo.

- i. Propuesta metodológica y organizativa: Bajo el principio de inclusión se buscarán estrategias que motiven y ayuden al alumnado a superar las dificultades: trabajo por parejas, tutorización de unos alumnos a otros (sean de la misma clase o de otra superior), inclusión de recursos digitales (Classroom, Moodle, ..), propuestas de situaciones de aprendizaje cercanas a la vida cotidiana y a las necesidades e intereses del alumnado, etc. En algunos momentos puntuales será conveniente una atención más personalizada o en pequeño grupo.
Se procurará desarrollar el Plan de Recuperación de forma coordinada con la programación del curso en el que está el alumno o alumna, normalizar y atender al alumno dentro del aula ordinaria y aprovechar al máximo lo que se trabaja en el curso correspondiente a un nivel más sencillo y elemental.
- ii. Criterios de evaluación que deben ser superados al término del tiempo previsto: En estos planes se trabajarán intensivamente aquellos criterios que tengan un carácter básico y resulten esenciales para garantizar la progresión formativa del alumnado en la etapa. Se trata de criterios que tienen continuidad a lo largo de la etapa, y que están estrechamente vinculados al desarrollo de competencias clave.
- iii. Un sistema de seguimiento y evaluación: Este elemento es la clave del éxito de un Plan de Recuperación. Para el alumnado que promociona con materias pendientes, el seguimiento será realizado por el profesor que imparte el área de continuidad en el curso siguiente. Si la asignatura no tuviera continuidad, el seguimiento será realizado por el jefe del departamento a quien corresponda la materia en cuestión.
La valoración de este seguimiento deberá coincidir con la sesión de evaluación trimestral.
Cuando se hagan pruebas de evaluación se procurará, siempre que sea posible, que los contenidos se adapten a lo que se está trabajando normalmente en el aula.
- iv. Relación y comunicación con la familia: Deben plantearse estrategias de comunicación que favorezcan la implicación del alumnado y su familia. Es necesario el compromiso de la familia, por ello, se le comunicará, al inicio del programa, el contenido del mismo, buscando su máxima colaboración.
Especial importancia tiene fomentar la motivación y la autoestima del alumnado objeto de un Plan de Recuperación. La coordinación y comunicación fluida entre el centro y la familia puede ser muy beneficiosa. En algunos casos, cuando la familia, por diferentes razones, no puede atender debidamente al alumnado en estas tareas, puede prestar una gran ayuda la figura de un segundo tutor que realice un seguimiento del progreso del alumno o alumna. **Ver anexo ???**

6. CRITERIOS DE TITULACIÓN

- a. El alumnado que al terminar la educación secundaria obligatoria haya alcanzado las competencias establecidas y los objetivos de la etapa obtendrán el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.
- b. En las sesiones de evaluación ordinaria la decisión sobre la obtención de la titulación del alumnado será adoptada de forma colegiada por el equipo docente del alumno o la alumna, con el asesoramiento del departamento de orientación. En caso de que no exista consenso, las decisiones se tomarán por mayoría cualificada de dos tercios de los integrantes del equipo docente. Para orientar la toma de decisiones de los equipos docentes con relación al grado de adquisición de las competencias clave y en cuanto al logro de los objetivos de la etapa, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:
 - i. La evolución positiva del alumnado en todas las actividades de evaluación propuestas.
 - ii. Que tras la aplicación de medidas de refuerzo educativo y apoyos necesarios durante el curso dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias, el alumnado haya participado activamente con implicación, atención y esfuerzo en las materias no superadas.
- c. Repetirá 4º de la ESO el alumnado que no obtenga la titulación. Excepcionalmente, podrá repetir una segunda vez este curso si no ha repetido en los cursos anteriores de la etapa.
- d. Las materias con idéntica denominación se calificarán y contabilizarán de forma independiente a efectos tanto de promoción como de titulación.
- e. La calificación final que figurará será la media aritmética de las calificaciones numéricas obtenidas en cada una de las materias cursadas en la etapa, expresada en una escala de 1 a 10 con dos decimales, redondeada a la centésima.
- f. Los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria obtenidos permitirán acceder indistintamente a cualquiera de las enseñanzas postobligatorias recogidas en el artículo 3.4 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

7. SISTEMA DE PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO Y DE SUS PADRES EN EL DESARROLLO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

- a. El alumnado tiene derecho a ser evaluado conforme a criterios de plena objetividad y a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos de manera objetiva, así como a conocer los resultados de sus aprendizajes para que la información que se obtenga a través de la evaluación tenga valor formativo y lo comprometa en la mejora de su educación.
- b. A principios de cada curso, el alumnado y sus familias recibirán la siguiente información:
 - i. El alumnado será informado por el profesorado de cada materia de los objetivos, competencias clave, contenidos y criterios de evaluación y calificación de cada una de las áreas, incluidas las materias pendientes de cursos anteriores.
 - ii. Las familias serán informadas por diversos procedimientos de los criterios de evaluación y promoción establecidos en el Proyecto educativo del centro y sobre los requisitos establecidos en la normativa vigente para la obtención de la titulación a través de:
 1. El portal web del centro, en el que se aloja todo lo relativo a las programaciones de cada materia.
 2. El profesor tutor del grupo, quien informará sobre estas cuestiones en la reunión general que se celebrará cada curso antes de mediados de

- octubre, o, previa cita y a requerimiento de las familias, en la hora semanal de atención a padres.
3. En situaciones que lo requieran el profesor de cada materia, en entrevista con los padres de sus alumnos, previa cita, concertada a través del tutor, y a requerimiento del profesor o de las familias.
 4. A través de los representantes de padres de alumnos y de alumnas.
- c. El alumnado y sus familias o tutores legales serán informados de la evolución escolar y de los progresos o dificultades detectados en la adquisición de los objetivos curriculares y de las competencias clave 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 educativo.
- i. Los alumnos y alumnas serán informados de las calificaciones que vayan alcanzando en cada una de las actividades y pruebas que realicen. En caso de que su progreso no sea adecuado, se les propondrán las medidas de atención a la diversidad que se estimen necesarias.
 - ii. Las familias o tutores legales podrán ser informadas por diversos procedimientos del proceso escolar de su hijo o hija:
 1. A través de la aplicación Pasen, en la que se podrán constatar las faltas de asistencia, las actividades propuestas y las calificaciones obtenidas en las pruebas realizadas, así como observaciones sobre la actitud e interés del alumno o alumna con respecto a cada una de las materias.
 2. A través del tutor, en la hora semanal de atención a padres, previa cita y a requerimiento del tutor o de las familias. Para que esa reunión sea lo más eficiente posible el Equipo educativo del alumnado objeto de seguimiento aportará al tutor información acerca de sus hábitos de trabajo, su actitud, su rendimiento, sus dificultades, su nivel de progreso, etc... en las respectivas materias.
 3. A lo largo del curso, el tutor del alumnado informará trimestralmente a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del mismo sobre el aprovechamiento académico de éste y la evolución de su proceso educativo.
 - La información relativa a las dos primeras evaluaciones se realizará a través de la comunicación establecida en el programa Séneca. Se informará por escrito a aquellos tutores legales que así lo soliciten.
 - Al finalizar el curso, se informará a través de Pasen y Séneca acerca de los resultados de la evaluación final. Dicha información incluirá, además de las calificaciones o materias cursadas, un informe final de evaluación, que incluirá, al menos, el nivel competencial alcanzado, la decisión acerca de su promoción al curso siguiente y las medidas adoptadas, en su caso, para que el alumno o la alumna alcance los objetivos establecidos en cada una de las materias y desarrolle las competencias clave, según los criterios de evaluación correspondientes.
 4. Por medio de la comunicación a través de Pasen de las faltas de asistencia injustificadas del alumno o alumna, cuando estas alcancen el 25% de las horas lectivas de cada mes, y de cualquier otra cuestión que le afecte (medidas de refuerzo, adaptación curricular, conductas contrarias a las normas de convivencia, etc.).
 - i. Los alumnos y alumnas podrán solicitar al profesorado responsable de las distintas materias aclaraciones acerca de la información que reciban sobre su

- proceso de aprendizaje y las evaluaciones que se realicen, así como sobre las calificaciones o decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.
- ii. Estas aclaraciones deberán proporcionar, entre otros aspectos, la explicación razonada de las calificaciones y orientar sobre posibilidades de mejora de los resultados obtenidos.
 - iii. Los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado podrán solicitar estas aclaraciones a través del profesor tutor o profesora tutora.
 - iv. Los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado serán informados sobre los procedimientos de revisión de las calificaciones y de las decisiones sobre promoción.
- d. La participación del alumnado en las sesiones de evaluación será como sigue:
- i. Preparación de la sesión de evaluación en una hora de tutoría.
 - 1. El alumnado, en presencia del tutor y bajo su guía, reflexionará sobre los elementos que han incidido en la marcha del grupo, tomándose nota de los acuerdos, propuestas y compromisos a los que el grupo llegue.
 - ii. En la sesión de evaluación.
 - 1. Despues de la exposición por parte del tutor de los resultados alcanzados, los representantes del grupo explicarán al Equipo educativo su visión de los elementos que han incidido en la marcha del grupo, los acuerdos, las propuestas y compromisos alcanzados. Tras esta exposición el alumnado abandonará la reunión.
 - 2. El Equipo educativo valorará lo expuesto por los representantes del grupo y analizará los resultados.
 - iii. Despues de la sesión de evaluación.
 - 1. El tutor comentará a su grupo la valoración y análisis realizados por el Equipo educativo a fin de conseguir la mejora del rendimiento general de la clase y de algunos alumnos en particular.
- e. Si algún alumno o alumna tiene tres o más áreas o materias no superadas tras la primera o la segunda evaluación, se ofrecerá a las familias la posibilidad de suscribir compromisos educativos, con objeto de estimular y apoyar el proceso educativo de este alumnado y estrechar su colaboración con el profesorado.
- f. Si algún alumno o alumna no reúne, según el Equipo educativo, los requisitos para promocionar de curso, el tutor correspondiente estará a disposición de aquellos padres que, no estando de acuerdo con esta decisión, soliciten ser oídos.
- g. Cuando un alumno promocione con materias pendientes de evaluación positiva, seguirá un programa de refuerzo de las mismas. El tutor del grupo informará a los padres del alumno del contenido y características del programa de refuerzo a comienzos del curso.
- h. Cuando un alumno no promocione de curso, seguirá un plan personalizado. Del contenido y características de dicho plan serán informados a comienzos del curso los padres del alumno por medio del tutor del grupo, quien previamente habrá recabado la información necesaria al respecto del resto de los profesores del grupo.
- i. Cuando algún alumno reúna los requisitos para incorporarse a un Programa de Diversificación:
 - i. El tutor del grupo, que podrá estar acompañado por la persona responsable del departamento de orientación del centro, mantendrá una entrevista con el alumno y con sus padres, en la que les explicará las características y compromisos del programa.
 - ii. Si los padres aceptan la incorporación del alumno al programa, el departamento de orientación del centro realizará un informe de idoneidad.

- j. A lo largo del curso, las personas que ejerzan la tutoría del alumnado informarán tres veces a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del mismo sobre el aprovechamiento académico de este y la evolución de su proceso educativo.
 - i. La información relativa a las dos primeras evaluaciones se realizará a través de la comunicación establecida en el programa Séneca. Se informará por escrito a aquellos tutores legales que así lo soliciten.
 - ii. Al finalizar el curso se informará por el mismo medio que en las evaluaciones anteriores acerca de los resultados de la evaluación final. Dicha información incluirá, al menos, las calificaciones obtenidas en las distintas materias cursadas, el nivel competencial alcanzado, la decisión acerca de su promoción al curso siguiente.
- k. El alumnado y sus familias podrán solicitar la revisión de los resultados de la evaluación final de acuerdo con el procedimiento establecido en la normativa vigente.
- l. La solicitud de revisión deberá formularse por escrito y presentarse en el centro en el plazo de dos días hábiles a partir de aquel en el que se produjo la comunicación de la calificación final en Séneca o Pasen y contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con dicha calificación. En dicha solicitud, se podrán solicitar copias de las pruebas escritas, que deberán entregarse junto con la respuesta a dicha revisión.
- m. La solicitud de copia de pruebas escritas deberá realizarse, en el registro del centro, con indicación expresa de las pruebas que se solicitan, no siendo admitidas las solicitudes genéricas de todas las pruebas.

D. LA EVALUACIÓN EN EL BACHILLERATO

De acuerdo con el **Real Decreto 243/2022, de 5 de abril**, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas del Bachillerato, el **Decreto 103/2023, de 9 de mayo** por el que se establece la ordenación y el currículo del Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía y por la **Orden de 30 de mayo de 2023** por la que se desarrolla el currículo correspondiente al Bachillerato, el IES "Virgen del Carmen", haciendo uso de la autonomía que la actual legislación le otorga, establece en el presente documento los criterios de evaluación, de promoción y de titulación de los estudios correspondientes al Bachillerato.

1. CONSIDERACIONES GENERALES

- a. Los estudios de bachillerato constituyen una etapa de dos cursos académicos de duración que los alumnos y las alumnas cursan, generalmente, entre los dieciséis y los dieciocho años, pudiendo prolongarse hasta cuatro cursos académicos consecutivos o no.
- b. El alumnado tiene derecho a ser evaluado conforme a criterios de plena objetividad y a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos de manera objetiva.
- c. El alumnado tiene derecho a conocer los resultados de sus aprendizajes para que la información que se obtenga a través de la evaluación tenga valor formativo y lo comprometa en la mejora de su educación.
- d. En la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado se considerarán sus características propias y el contexto sociocultural del centro.
- e. La evaluación será continua y diferenciada y tendrá carácter formativo.
 - i. Continúa en cuanto que estará inmersa en el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado con el fin de detectar las dificultades en el momento en el que se produzcan, averiguar sus causas y, en consecuencia, adoptar las medidas necesarias dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias imprescindibles que le permitan continuar adecuadamente su proceso de aprendizaje.
 - ii. Diferenciada según las diferentes materias del currículo, por lo que se observarán los progresos del alumnado en cada una de ellas en función de los correspondientes saberes básicos y sus criterios de evaluación.
 - iii. El carácter formativo de la evaluación propiciará la mejora constante del proceso de enseñanza aprendizaje. La evaluación formativa proporcionará la información que permita mejorar tanto los procesos como los resultados de la intervención educativa.
- f. 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.
- g. Para la evaluación del alumnado se tendrán en consideración los criterios y procedimientos de evaluación y promoción del alumnado incluidos en el proyecto educativo del centro, así como los criterios de calificación incluidos en las programaciones didácticas de las materias.

- h. El profesorado llevará a cabo la evaluación de la evolución del proceso de aprendizaje de cada alumno a través de diferentes procedimientos como la observación, el análisis de producciones del alumnado, orales o escritas, y la autoevaluación o coevaluación. Para ello utilizará diferentes instrumentos como pruebas, escalas de observación, rúbricas o portfolios, entre otros, ajustados a los criterios de evaluación y a las características específicas del alumnado.
- i. Los diferentes procedimientos de evaluación y los criterios de corrección y calificación empleados deberán ser conocidos por el alumnado desde comienzo de curso.
 - ii. En el caso de que las pruebas escritas u orales, en su amplia gama de posibilidades (pruebas de desarrollo, pruebas objetivas, pruebas mixtas, controles de fin de unidad/bloque temático, trimestre, etc.), constituyan el principal instrumento utilizado para obtener la calificación del alumnado, deberán contemplarse un mínimo de dos por evaluación, que serán coordinados y consensuados con el alumnado, al principio de cada trimestre.
 - iii. Dichas pruebas se planificarán y anunciarán indicando la fecha exacta de su realización, con, al menos, cinco días de antelación. Asimismo, el alumnado será informado tanto de los contenidos que abarca como de su estructura.
 - iv. Cada prueba contendrá, al menos, la calificación de los diferentes apartados.
- i. Con objeto de no alterar el ritmo de las clases de 2º de bachillerato durante el mes de mayo, los exámenes del tercer trimestre, para los alumnos de segundo bachillerato, serán fechados por la Jefatura de Estudios durante la segunda quincena de mayo. Durante los días que duren estas pruebas no se impartirá materia, y el horario se dedicará exclusivamente a la realización de exámenes.
- j. Durante la primera quincena de dicho mes no se fijarán exámenes de las materias de este curso salvo para las áreas optativas propias de la Comunidad Andaluza. Estas materias deberán tener realizadas todas las pruebas escritas antes de la mencionada segunda quincena de mayo.
- k. Así mismo, en el calendario de exámenes finales se incluirán los 2 o 3 últimos días para la realización de las pruebas finales de cada área.
- l. El alumnado bilingüe de 2º de bachillerato se examinará, durante la primera quincena de mayo, en nuestro centro y en horario de mañana y tarde, de los exámenes escritos y orales para la obtención de la prueba externa de bachibac.

2. EVALUACIÓN DEL PROCESO DE APRENDIZAJE

a. Sección primera: Las sesiones de evaluación

- i. Las sesiones de evaluación son reuniones del Equipo educativo de cada grupo de alumnado, coordinadas por quien ejerza la tutoría, con la finalidad de intercambiar información sobre el rendimiento académico del alumnado, orientadas a la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de la propia práctica docente. Para el desarrollo de las sesiones de evaluación, el Equipo educativo podrá recabar el asesoramiento del departamento de orientación.
- 1. Se entiende por Equipo educativo al conjunto de profesores y profesoras que interviene en el proceso de enseñanza-aprendizaje de cada alumno, y que actuará de manera colegiada a lo largo del proceso de evaluación y en la adopción de las decisiones resultantes del mismo, para lo cual se tomará en consideración la valoración realizada por el profesorado de cada materia en cuanto a su superación.

2. En caso de que la decisión colegiada del Equipo educativo no se consiga mediante el consenso y requiera de votación, ésta, en la que ningún miembro podrá abstenerse, se realizará de forma secreta a petición de algún miembro del Equipo educativo, y el acuerdo se tomará por mayoría simple de sus miembros. Con anterioridad a la votación, todos los miembros del Equipo educativo manifestarán su reflexión en torno al tema que se vaya a tratar.
- ii. El esquema general de las mismas será como sigue:
 1. Valoración general de la marcha del grupo (rendimiento general, ambiente de trabajo y convivencia).
 2. Exposición del delegado del grupo sobre cuestiones generales que afecten al mismo consensuadas previamente con el tutor en la preevaluación.
 3. Valoración del Equipo educativo de lo planteado por el grupo.
 4. Valoración general del rendimiento académico en las distintas áreas.
 5. Propuestas para mejorar el funcionamiento y rendimiento del grupo (medidas educativas de carácter curricular y organizativo, cambios metodológicos, recursos didácticos...).
 6. Estudio individualizado de alumnos (análisis de alumnos con problemas de rendimiento y/o actitud; propuestas de actuación...).
 7. Valoración de las medidas educativas de atención a la diversidad adoptadas para cada alumno en la sesión de evaluación anterior.
 8. Valoración de las medidas contempladas en los planes específicos personalizados elaborados al alumnado que se encuentran repitiendo curso.
 9. Acuerdos (refuerzos, adaptaciones, derivación de alumnos al Dpto. de Orientación, cambios en la distribución de los alumnos en el aula,...).
 10. Otros asuntos (reuniones e información que se transmitirá a los padres, calendario de pruebas, recuperación de pendientes, actividades extraescolares...).
- iii. El profesor o profesora responsable de cada materia decidirá la calificación de la misma. Los resultados de la evaluación se expresarán mediante calificaciones numéricas de 0 a 10 sin decimales, considerándose negativas las calificaciones inferiores a 5. La nota media será la media aritmética de las calificaciones de todas las materias redondeada a la centésima más próxima y en caso de equidistancia a la superior. En la convocatoria de la prueba extraordinaria, cuando el alumnado no se presente a dicha prueba, se consignará no presentado (NP) que tendrá, a todos los efectos, la consideración de calificación negativa.
- iv. Quien ejerza la tutoría de cada grupo levantará acta del desarrollo de las sesiones de evaluación, en la que se harán constar las decisiones y los acuerdos adoptados. La valoración de los resultados derivados de estas decisiones y acuerdos constituirá el punto de partida de la siguiente sesión de evaluación.
- v. A lo largo de cada uno de los cursos, dentro del período lectivo ordinario, se realizarán para cada grupo de alumnos tres sesiones de evaluación, además de la sesión de evaluación inicial. La última de estas sesiones de evaluación coincidirá con la sesión de evaluación ordinaria de cada curso. Asimismo, se realizará para cada grupo de alumnos una sesión de evaluación para valorar los resultados obtenidos por el alumnado que se presente a la prueba extraordinaria, y adoptar las decisiones que procedan respecto a la superación de las materias y la promoción.

- vi. En las sesiones de evaluación se acordará la información que se transmitirá a cada alumno y, en su caso, a sus padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal, sobre el proceso personal de aprendizaje seguido. Esta información deberá indicar las posibles causas que inciden en el proceso de aprendizaje y en el rendimiento académico del alumnado, así como, en su caso, las propuestas o recomendaciones para la mejora del mismo que se estimen oportunas.
- vii. Los resultados de la evaluación de cada materia se consignarán en la correspondiente acta de evaluación, en el expediente académico del alumno y en el historial académico, y se expresarán mediante calificaciones numéricas de 0 a 10 sin decimales. Se considerarán negativas las calificaciones inferiores a 5.
- viii. El nivel competencial adquirido por el alumnado se reflejará al final de cada curso en el acta de evaluación, en el expediente académico y en el historial académico, de acuerdo con la concreción curricular detallada en las programaciones didácticas. Con este fin se emplearán los siguientes términos: Iniciado (I), Medio (M) y Avanzado (A).

b. Sección segunda. La evaluación inicial

- i. En la primera quincena del mes de octubre, todo el profesorado de 1º y 2º de Bachillerato realizará una evaluación inicial del alumnado, mediante los procedimientos, técnicas e instrumentos que considere más adecuados, con el fin de conocer y valorar la situación inicial de sus alumnos en cuanto al nivel de desarrollo de las competencias clave y el dominio de los contenidos de las materias de la etapa que en cada caso corresponda.
- ii. En este mismo periodo, con el fin de conocer la evolución educativa de cada alumno y, en su caso, las medidas educativas adoptadas, el profesor tutor o la profesora tutora de cada grupo de primer curso de Bachillerato analizará el consejo orientador correspondiente a cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria de los alumnos de su grupo. En segundo curso de Bachillerato, se analizarán los resultados obtenidos por el alumnado en el curso anterior. La información contenida en estos documentos será tomada en consideración en el proceso de evaluación inicial.
- iii. La evaluación inicial 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, para su adecuación a las características del alumnado. De ésta sesión de evaluación, el tutor levantará un acta informatizada a través de Séneca.
- iv. Como consecuencia del resultado de la evaluación inicial y con el asesoramiento del departamento de orientación, el Equipo educativo adoptará las medidas de atención a la diversidad para el alumnado que las precise, que deberán quedar contempladas en las programaciones didácticas, en el acta de la reunión y en el proyecto educativo.
- v. Los resultados obtenidos por el alumnado en la evaluación inicial no figurarán como calificación en los documentos oficiales de evaluación.

c. Sección tercera. La evaluación ordinaria

- i. Al término de cada curso de la etapa, en el proceso de evaluación continua llevado a cabo, se valorará el progreso de cada alumno en las diferentes materias, así como el nivel competencial adquirido. Dicha valoración se trasladará al acta de evaluación, al expediente académico y al historial académico.
- ii. La información de final de curso facilitada a las familias debe incluir:
 1. Las calificaciones obtenidas en las distintas materias cursadas.

2. La decisión acerca de su promoción al curso siguiente.
 3. El nivel competencial alcanzado.
 4. Para el alumnado con evaluación negativa en 1º Bachillerato, el profesor o profesora de la materia elaborará un informe sobre los objetivos y contenidos no alcanzados y la propuesta de actividades de recuperación, para que el alumno alcance los objetivos establecidos en dicha materia y desarrolle las competencias clave. Este informe junto con los objetivos alcanzados en el marco de la evaluación continua, serán los referentes para la superación de la materia en la prueba extraordinaria.
 5. El alumnado de segundo curso que obtenga evaluación negativa en alguna materia o no haya adquirido evaluación positiva en materias del curso anterior a la finalización del período ordinario, seguirá con su proceso de aprendizaje hasta la finalización del período lectivo.
- iii. El alumnado de 1º de Bachillerato con evaluación negativa podrá presentarse a la prueba extraordinaria de las materias no superadas que se organizará durante los primeros cinco días hábiles del mes de septiembre. Esta prueba será elaborada por el departamento de coordinación didáctica que corresponda en cada caso. Los resultados obtenidos por el alumnado en dicha prueba se consignarán en el acta de evaluación, en el expediente académico del alumno y en el historial académico.
- iv. El alumnado de 2º de Bachillerato con evaluación negativa podrá presentarse a la prueba extraordinaria de las materias no superadas que se organizará en el mes de junio, una vez finalizado el período lectivo. Esta prueba será elaborada por el departamento de coordinación didáctica que corresponda en cada caso. Los resultados obtenidos por el alumnado en dicha prueba se consignarán en el acta de evaluación, en el expediente académico del alumno y en el historial académico.
- v. Las calificaciones de las materias pendientes del curso anterior se consignarán, igualmente, en las actas de evaluación, en el expediente académico del alumno y en el historial académico.
- vi. 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 o Matrícula de Honor al alumnado que al finalizar el bachillerato haya demostrado un rendimiento académico excelente.
1. Al finalizar la etapa, se calculará la nota media de cada una de las áreas que se hayan cursado. Para ello se tendrán en cuenta las calificaciones obtenidas de las mismas en las evaluaciones finales de cada uno de los cursos de la etapa.
 2. La nota media se especificará con dos decimales. Se redondeará a la centésima más próxima y en caso de equidistancia a la superior.
 3. El profesor o profesora podrá otorgar Mención Honorífica en su área al alumnado que haya obtenido alguno de los siguientes resultados:
 - i. Una calificación de 9,5 o superior en la nota media de dicha área si esta se ha cursado en los dos cursos de la etapa.
 - ii. Una calificación de 10 en el área, cuando esta se ha cursado únicamente en 2º curso de Bachillerato.
 1. Esta mención se consignará en los documentos oficiales de evaluación junto a la calificación numérica obtenida y no supondrá alteración de dicha calificación.

2. Se podrá otorgar la distinción de Matrícula de Honor a aquellos alumnos que, a la finalización del segundo curso de Bachillerato, hayan obtenido una media igual o superior a 9 en las calificaciones numéricas obtenidas en cada una de las materias cursadas en la etapa.
3. Se concederá Matrícula de Honor a un número de alumnos no superior al 5% del total del alumnado de ese curso en el centro docente. En caso de empate se considerarán también las calificaciones del primer curso de la etapa y, si subsiste el empate, se considerarán las calificaciones obtenidas en los distintos cursos desde cuarto hasta primero de Educación Secundaria Obligatoria.
4. La obtención de la Matrícula de Honor se consignará en los documentos oficiales de evaluación del alumno.

d. Sección cuarta. La evaluación extraordinaria

- i. A estas pruebas podrán presentarse los alumnos con evaluación negativa en alguna o algunas materias.
- ii. Las pruebas y la evaluación se realizarán durante los cinco primeros días hábiles del mes de septiembre para 1º de Bachillerato.
- iii. Las pruebas y la evaluación se realizarán a finales del mes de junio para 2º de Bachillerato.
- iv. Las pruebas de 1º de Bachillerato tendrán como referente el informe elaborado por el profesor o profesora de la materia sobre los objetivos no alcanzados, los contenidos que se relacionan con dichos objetivos y la propuesta de actividades de recuperación que se le habrá facilitado al alumno tras el período ordinario de clases junto con el boletín de calificaciones.
- v. El alumnado de 2º de Bachillerato con evaluación negativa podrá presentarse a la prueba extraordinaria de las materias no superadas que se organizará a finales del mes de junio, una vez finalizado el período lectivo. Esta prueba será elaborada por el departamento de coordinación didáctica que corresponda en cada caso. Los resultados obtenidos por el alumnado en dicha prueba se consignarán en el acta de evaluación, en el expediente académico del alumno y en el historial académico.
- vi. En la evaluación extraordinaria, además de las calificaciones anteriormente mencionadas, podrá utilizarse la calificación NP a los alumnos no presentados.
- vii. Al igual que en la evaluación ordinaria, la valoración de cada materia se trasladará al acta de evaluación, al expediente académico y, si el alumno promociona, al historial académico.

e. Sección quinta. Evaluación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo

- i. La evaluación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo que curse las enseñanzas correspondientes al Bachillerato se regirá por el principio de inclusión y asegurará su no discriminación y la igualdad efectiva en el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
- ii. En las pruebas que se convoquen para el alumnado con necesidades educativas especiales, la duración y condiciones se adaptarán a las características de este tipo de alumnos, conforme a lo recogido en su correspondiente informe de evaluación psicopedagógica. Estas adaptaciones en ningún caso se tendrán en cuenta para minorar las calificaciones obtenidas.

3. CRITERIOS DE PROMOCIÓN Y TITULACIÓN

- a. Al finalizar el primer curso, el Equipo educativo, con el asesoramiento del departamento de orientación, adoptará las decisiones que correspondan sobre la promoción del alumnado al segundo curso, atendiendo a la consecución de los objetivos de las materias cursadas y al grado de adquisición de las competencias correspondientes.
- b. Se promocionará al segundo curso cuando se hayan superado todas las materias cursadas o se tenga evaluación negativa en dos materias como máximo.
- c. Las decisiones resultantes sobre el proceso de evaluación del alumnado serán adoptadas por el Equipo educativo, con el asesoramiento del departamento de orientación, atendiendo a la consecución de los objetivos de las materias cursadas y al grado de adquisición de las competencias correspondientes. Respecto de estas decisiones, los padres, madres o tutores legales del alumnado, dispondrán de dos días hábiles, una vez comunicadas las mismas, para ser oídos.
- d. Quienes promocionen al segundo curso sin haber superado todas las materias, deberán matricularse de las materias pendientes del curso anterior. Los departamentos de coordinación didáctica programarán actividades de recuperación y evaluación de las materias pendientes y realizarán el correspondiente seguimiento para verificar la recuperación de las dificultades que motivaron en su día la calificación negativa. De su contenido se informará al alumnado y, en su caso, a sus padres, madres o tutores al comienzo del curso escolar.
- e. Los departamentos programarán pruebas parciales, coordinadas por la Jefatura de Estudios que, junto con las actividades de recuperación previstas en el apartado anterior, servirán para verificar la recuperación de las dificultades que motivaron, en su día, la calificación negativa.
- f. El alumnado que no supere la evaluación de las materias pendientes podrá presentarse a la prueba extraordinaria.
- g. La evaluación y calificación de las materias pendientes de primer curso se realizarán antes que las de segundo.
- h. Una vez superada dicha evaluación, los resultados obtenidos se extenderán y consignarán en el acta de evaluación, en el expediente académico del alumno y en el historial académico.
- i. La superación de las materias de segundo curso que se indican estará condicionada a la superación de las correspondientes materias de primer curso indicadas por implicar continuidad, tal como aparece en el anexo V del RD 243/2022 de 5 de abril :

| CONTINUIDAD ENTRE MATERIAS DE BACHILLERATO | |
|--|--------------------------|
| 1º CURSO DE BACHILLERATO | 2º CURSO DE BACHILLERATO |
| Análisis musical I | Análisis musical II |
| Artes Escénicas I | Artes Escénicas II |
| Biología, Geología y Ciencias Ambientales | Biología |

| CONTINUIDAD ENTRE MATERIAS DE BACHILLERATO | |
|---|--|
| Biología, Geología y Ciencias Ambientales | Geología y Ciencias Ambientales |
| Coro y Técnica Vocal I | Coro y Técnica Vocal II |
| Dibujo Artístico I | Dibujo Artístico II |
| Dibujo Técnico I | Dibujo Técnico II |
| Dibujo Técnico I o Dibujo Técnico aplicado a las Artes | Dibujo Técnico aplicado a las Artes y al Diseño II |
| Física y Química | Física |
| Física y Química | Química |
| Griego I | Griego II |
| Latín I | Latín II |
| Lengua Castellana y Literatura I | Lengua Castellana y Literatura II |
| Lengua Extranjera I | Lengua Extranjera II |
| Matemáticas I | Matemáticas II |
| Matemáticas I o Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales I | Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales II |
| Tecnología e Ingeniería I | Tecnología e Ingeniería II |

- j. No obstante, el alumnado podrá matricularse de la materia de segundo curso sin haber cursado la correspondiente materia de primer curso siempre que el profesorado que la imparta, oído el departamento y de acuerdo con los criterios establecidos por el mismo, considere que el alumno reúne las condiciones necesarias para poder seguir con aprovechamiento la materia de segundo. En caso contrario, deberá cursar la materia de primer curso, que tendrá la consideración de materia pendiente, si bien no será computable a efectos de modificar las condiciones en las que ha promocionado a segundo.
- k. El profesorado que imparte la materia en segundo curso tomará la decisión que proceda durante el proceso de evaluación inicial, y la trasladará al resto del equipo docente en la sesión de dicha evaluación inicial.
- l. En caso de que la decisión tomada permita al alumno cursar la materia de segundo curso sin haber cursado la correspondiente materia de primer curso, esta circunstancia deberá quedar reflejada tanto en el expediente académico como en el historial académico del alumno.
- m. En caso contrario, el alumnado deberá matricularse y cursar la materia de primer curso, que tendrá la consideración de materia pendiente, si bien no será computable a efectos de modificar las condiciones en las que ha promocionado a segundo curso. A tal efecto, el alumnado realizará las actividades de recuperación y evaluación que proceda, de acuerdo con lo establecido en el epígrafe 4 de este capítulo.

- n. Las materias no calificadas como consecuencia de la aplicación de lo establecido en el epígrafe 9, se computarán como pendientes. Esta circunstancia se recogerá en los documentos de evaluación con pendiente de calificación (PC).
- o. Permanencia de un año más en el mismo curso.
 - i. Sin superar el periodo máximo de cuatro años, los alumnos podrán repetir cada uno de los cursos una sola vez como máximo, si bien excepcionalmente podrán repetir uno de los cursos una segunda vez, previo informe favorable del Equipo educativo. El alumnado que no promocione a segundo curso deberá permanecer un año más en primero, y deberá cursarlo de nuevo en su totalidad.
 - ii. Los alumnos que al término del segundo curso tuvieran evaluación negativa en algunas materias, podrán matricularse de ellas sin necesidad de cursar de nuevo las materias superadas u optar por repetir el curso completo.
- p. Titulación: Para obtener el título de Bachiller será necesaria la evaluación positiva en todas las materias de los dos cursos de Bachillerato. La calificación final de esta etapa se deducirá de la media de las calificaciones numéricas obtenidas en cada una de las materias cursadas en Bachillerato.
- q. El equipo docente podrá decidir la obtención del título de Bachiller por un alumno o alumna que haya superado todas las materias salvo una, siempre que se cumplan además todas las condiciones siguientes:
 - i. que el equipo docente considere que el alumno o la alumna ha alcanzado los objetivos y competencias vinculados a ese título.
 - ii. que no se haya producido una inasistencia continuada y no justificada por parte del alumno o la alumna en la materia.
 - iii. que el alumno o la alumna se haya presentado a las pruebas y realizado las actividades necesarias para su evaluación, incluidas las de la convocatoria extraordinaria.
 - iv. 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.
- r. En la evaluación correspondiente al segundo curso, al formular la calificación final, el profesorado deberá considerar, junto con la valoración de los aprendizajes específicos de las distintas materias y el nivel competencial adquirido, la apreciación sobre la madurez académica alcanzada por el alumnado en relación con los objetivos del Bachillerato. Igualmente, el Equipo educativo deberá considerar las posibilidades de los alumnos para proseguir estudios superiores, de acuerdo con lo establecido en los criterios de evaluación determinados para la etapa.

4. PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO Y DE SUS PADRES EN EL DESARROLLO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

- a. Los alumnos, y sus familias, si estos son menores de edad, serán informados de los objetivos y contenidos de cada una de las materias, incluidas las materias pendientes de cursos anteriores, las competencias clave, los criterios de evaluación, calificación y promoción y sobre los requisitos establecidos en la normativa vigente para la obtención de la titulación a través de los siguientes procedimientos:
 - i. El portal web del centro, en el que se alojará todo lo relativo al Proyecto curricular de cada materia.

- ii. El profesor tutor del grupo, quien informará sobre estas cuestiones en la reunión general que se celebrará cada curso durante el mes de octubre, o, previa cita y a requerimiento de las familias, en la hora semanal de atención a padres.
 - iii. El profesor de cada materia, en la entrevista que podrá tener con los padres de sus alumnos, previa cita, concertada a través del tutor, y a requerimiento del profesor o de las familias.
- b. La participación del alumnado en las sesiones de evaluación será como sigue:
- i. Preparación de la sesión de evaluación: Los alumnos, en presencia del tutor y bajo su guía, reflexionarán sobre los elementos que han incidido en la marcha del grupo, tomándose nota de los acuerdos, propuestas y compromisos a los que el grupo llega.
 - ii. En la sesión de evaluación.
 1. Despues de la exposición por parte del tutor de los resultados alcanzados, el delegado y el subdelegado del grupo explicarán al Equipo educativo su visión de los elementos que han incidido en la marcha del grupo, los acuerdos, las propuestas y compromisos alcanzados. Tras esta exposición ambos abandonarán la reunión.
 2. El Equipo educativo valorará lo expuesto por los representantes del grupo y analizará los resultados.
 - iii. Después de la sesión de evaluación.
 1. El tutor comentará, a su grupo de alumnado, la valoración y análisis realizados por el Equipo educativo a fin de conseguir la mejora del rendimiento general de la clase.
- c. 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 de su aprendizaje, referida a los objetivos establecidos en el currículo y a los progresos y dificultades detectadas en relación con cada una de las materias.
- iv. Los alumnos serán informados de las calificaciones que vayan alcanzando en cada una de las actividades y pruebas que realicen. En caso de que su progreso no sea adecuado, se le propondrán medidas de refuerzo o, en caso necesario, de adaptación curricular.
 - v. Las familias o tutores legales podrán ser informadas por diversos procedimientos del proceso escolar de su hijo o hija:
 1. A través del tutor, en la hora semanal de atención a padres, previa cita y a requerimiento del tutor o de las familias. Para que esa reunión sea lo más eficiente posible el Equipo educativo del alumno o alumna sujeto de seguimiento aportará al tutor información acerca de sus hábitos de trabajo, su actitud, su rendimiento, sus dificultades y su nivel de progreso en las respectivas materias.
 2. A lo largo del curso, las personas que ejerzan la tutoría del alumnado informarán trimestralmente a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del mismo sobre el aprovechamiento académico de este y la evolución de su proceso educativo.
 - La información relativa a cada una de las evaluaciones se realizará a través de la plataforma Séneca. Se informará por escrito a aquellos tutores legales que así lo soliciten.
 - Dicha información incluirá, en la evaluación final, además de las calificaciones obtenidas en las distintas materias cursadas, un informe final de evaluación, que incluirá, al menos, el nivel competencial alcanzado, la decisión acerca de su promoción al curso siguiente y las medidas adoptadas, en su caso, para que el alumno

- alcance los objetivos establecidos en cada una de las materias y desarrolle las competencias clave, según los criterios de evaluación correspondientes.
3. Además se comunicará por PASEN las faltas de asistencia injustificadas del alumno, y de cualquier otra cuestión que le afecte (medidas de refuerzo, adaptación curricular, conductas contrarias a las normas de convivencia, etc.).
 - d. El alumnado podrá solicitar al profesorado responsable de las distintas materias aclaraciones acerca de la información que reciba sobre su proceso de aprendizaje y las evaluaciones que se realicen, así como sobre las calificaciones obtenidas.
 - i. Estas aclaraciones deberán proporcionar, entre otros aspectos, la explicación razonada de las calificaciones, mostrando las pruebas escritas si son solicitadas, y orientar sobre posibilidades de mejora de los resultados obtenidos.
 - ii. Los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado podrán solicitar estas aclaraciones a través del profesor tutor o profesora tutora.
 - iii. Los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado serán informados en la reunión inicial de tutoría sobre los procedimientos de revisión de las calificaciones y de las decisiones sobre promoción.
 - e. La solicitud de revisión deberá formularse por escrito y presentarse en el centro en el plazo de dos días hábiles a partir de aquel en el que se produjo la comunicación de la calificación final y contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con dicha calificación. En dicha solicitud, se podrán solicitar copias de las pruebas escritas, que deberán entregarse junto con la respuesta a dicha revisión.
 - f. La **solicitud de copia de pruebas escritas** deberá realizarse por escrito con indicación expresa de las pruebas que se solicitan, no siendo admitidas las solicitudes genéricas de todas las pruebas.

E. LA EVALUACIÓN EN CICLOS FORMATIVOS

1. CONSIDERACIONES GENERALES

De acuerdo con el 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, 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, 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, el IES “Virgen del Carmen”, haciendo uso de la autonomía que la actual legislación le otorga, establece en el presente documento los criterios de evaluación, de promoción y de titulación de los estudios correspondientes a las enseñanzas de los Grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

La evaluación de los aprendizajes del alumnado que cursa grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía será **objetiva, continua, formativa e integradora** de las competencias adquiridas en el centro y en la empresa u organismo equiparado.

- **Objeto:** La orden de 18 de septiembre de 2025 tiene por objeto regular la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa las enseñanzas de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía, a los que hace referencia la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional, el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional y el Decreto 147/2025, de 17 de septiembre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- **Carácter Continuo:** Se entiende como una parte integral del proceso de aprendizaje, permitiendo la detección temprana de dificultades y la reorientación de las estrategias didácticas.
- **Carácter Formativo:** Proporciona información constante tanto al alumnado como al profesorado para mejorar su respectiva evaluación es responsabilidad del **equipo docente** del grupo de alumnos, actuando de manera colegiada y coordinada por el tutor o tutora.
- **Sesiones de Evaluación:**
 - En los grados D, al menos, dos sesiones de evaluación parcial dentro del periodo lectivo. Además de estas, se llevarán a cabo una sesión de evaluación inicial y dos sesiones de evaluación final en cada uno de los cursos académicos, sin perjuicio de lo que a estos efectos los centros docentes puedan recoger en sus proyectos educativos.
 - En los grados E, al menos, una sesión de evaluación parcial dentro del periodo lectivo. Además de esta, se llevará a cabo una sesión de evaluación inicial y una sesión de evaluación final en cada curso académico, sin perjuicio de lo que a estos efectos los centros docentes puedan recoger en sus proyectos educativos.
 - En la modalidad virtual, se realizará, para cada grupo de grado D y E, dentro del periodo lectivo, al menos, una evaluación parcial para el alumnado tras la prueba presencial de carácter voluntario y eliminatorio del mes de febrero. Además de esta, se llevarán a cabo una sesión de evaluación inicial y una sesión de evaluación final tras la prueba presencial obligatoria de junio.

- **Convocatorias:**

- En modalidad presencial, el alumnado dispondrá, en virtud del artículo 29.1 del Decreto 147/2025, de 17 de septiembre, para cada uno de los módulos, ámbitos y proyecto de los grados D de un máximo de cuatro convocatorias, estableciéndose dos convocatorias por curso escolar.
- En las modalidades semipresencial y virtual en las que el alumnado contará con una convocatoria por curso escolar, respetando en todo caso el máximo de cuatro.
- Conforme al artículo 29.2 del Decreto 147/2025, de 17 de septiembre, para cada uno de los módulos de los grados E, el alumnado dispondrá de un máximo de dos convocatorias, una por curso escolar, con independencia de la oferta o modalidad en que los curse.
- Convocatoria extraordinaria de evaluación: se concede con carácter excepcional, y por una sola vez en la oferta formativa para cada módulo profesional, agrupación de módulos, ámbito o proyecto intermodular, previa solicitud del alumnado y una vez agotadas las convocatorias previstas indicadas anteriormente. La solicitud de convocatoria extraordinaria será única por curso escolar y se presentará entre el 1 y el 15 de julio de cada año, ambos inclusive.

La evaluación se realizará por módulos, agrupación de módulos, ámbitos o proyectos atendiendo a su carácter competencial y quedará debidamente registrada en los documentos oficiales de evaluación. cada sector productivo contenidas en las diferentes programaciones didácticas.

En la modalidad presencial, 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.

Para la modalidad virtual, la evaluación final de cada uno de los módulos requerirá la realización y entrega en plazo de las tareas obligatorias en la plataforma virtual, la participación activa en las herramientas de comunicación, simulación o virtualización, o cualquier otra que permita el desarrollo de los resultados de aprendizaje de forma remota y esté recogida en la programación didáctica, así como la realización de las pruebas de evaluación virtuales en remoto que se establezcan, junto con la superación de las pruebas presenciales que avalen la superación de los resultados de aprendizaje.

2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los referentes para la evaluación del aprendizaje del alumnado son los **Resultados de Aprendizaje (RAs)** y los **criterios de evaluación** especificados para cada módulo profesional en el currículo oficial.

- **Programaciones Didácticas:** Las programaciones didácticas de cada módulo profesional, elaboradas por los departamentos, concretarán:
 - La relación directa entre los criterios de evaluación y los RAs.
 - Los **instrumentos de evaluación** que se utilizarán (pruebas escritas, trabajos prácticos, proyectos, observación sistemática, etc.), asegurando su variedad y objetividad.
 - Los **criterios de calificación**, detallando el peso o porcentaje que tendrá cada instrumento en la calificación final del módulo.

3. EVALUACIÓN DEL PROCESO DE APRENDIZAJE

La Recuperación: El alumnado que no supere un módulo en la convocatoria final tendrá derecho a una nueva convocatoria, si es que todavía le queda alguna. Las programaciones didácticas establecerán el sistema de recuperación para los módulos no superados.

4. CALIFICACIONES

La expresión de los resultados de la evaluación se ajustará a los siguientes términos:

- **Módulos Profesionales o proyecto:** Las calificaciones se expresarán en valores numéricos de **1 a 10, sin emplear decimales**. Se considerarán positivas las calificaciones iguales o superiores a 5.
- **Para aquellos alumnos que estén aún cursando el módulo de FCT:** El módulo de Formación en Centros de Trabajo (FCT) se calificará únicamente como "**Apto**" o "**No Apto**".
- **Nota Final del Ciclo:** Una vez superados todos los módulos, ámbitos o proyecto que constituyen las ofertas de grado D o E, se determinará la calificación final de las mismas. Para ello, se calculará la media aritmética simple de las calificaciones de los módulos que tienen valoración numérica; del resultado se tomará la parte entera y las dos primeras cifras decimales, redondeando por exceso la cifra de las centésimas si la de las milésimas resultase ser igual o superior a cinco. En dicho cálculo no se tendrán en cuenta las calificaciones de «**Apto**», «**Convalidado**», sin calificación numérica o «**Exento**».

5. CRITERIOS DE TITULACIÓN, CERTIFICACIÓN DE ENSEÑANZAS Y ACREDITACIÓN DE UNIDADES DE COMPETENCIA Y ESTÁNDARES DE COMPETENCIA.

Titulación (Técnico o Técnico Superior): La superación de cualquier oferta formativa de grado D o E requerirá la evaluación positiva en todos los módulos, o en su caso ámbitos, y el proyecto intermodular que lo compone. En el caso de las organizaciones curriculares diferentes a los módulos, se requerirá la superación de todos los resultados de aprendizaje y la adquisición de las competencias que en ellos se incluyen. La obtención del título de Técnico, Técnico Superior, Especialista o Máster requiere la acreditación de la superación de todos los módulos y del proyecto intermodular de que conste la correspondiente formación, así como el cumplimiento de los requisitos de acceso al mismo.

Certificación de módulos y estándares de competencia: quienes no superen en su totalidad las enseñanzas de los ciclos formativos de grado básico, medio o superior o cursos de especialización recibirán una certificación académica de los módulos y de las competencias adquiridas y, en su caso, ámbitos o materias superados, que tendrá efectos académicos y de acreditación parcial acumulable de las competencias adquiridas en relación con el Sistema de Formación Profesional. Esta certificación dará derecho, a quienes lo soliciten, a la expedición por la Administración competente del certificado o acreditaciones profesionales correspondientes.

Para la acreditación de estándares de competencias profesionales mediante la superación de módulos, serán de aplicación las tablas de «Correspondencia de los módulos superados con las unidades de competencia para su acreditación» de los reales decretos que aprueban los correspondientes títulos, considerando sus modificaciones y actualizaciones. A estos efectos, si en la misma celda aparecieran dos

o más módulos superados, deberá entenderse que para la acreditación será necesario poseer todos ellos de manera simultánea.

Promoción del alumnado: El alumnado de ciclos formativos de grado medio y superior matriculado, en modalidad presencial no modular, que supere todos los módulos del primer curso promocionará a segundo curso. En caso de no superar todos los módulos, el alumnado no promocionará y deberá cursar nuevamente aquellos módulos no superados.

Con el alumnado referido anteriormente que no haya superado la totalidad de los módulos se procederá del siguiente modo:

a) Si la carga horaria de los módulos no superados es superior al 50 por ciento de las horas totales del primer curso, el alumnado deberá repetir sólo los módulos no superados y no podrá matricularse de ningún módulo de segundo curso.

b) Si la carga horaria de los módulos no superados de primer curso es igual o inferior al 50 por ciento de las horas totales, el alumnado podrá optar por repetir sólo los módulos no superados o matricularse de estos y ampliar matrícula a módulos de segundo curso utilizando la oferta modular complementaria, siempre que la carga horaria de todos los módulos y proyecto intermodular que vaya a cursar no sea superior a 1.150 horas lectivas en ese curso escolar y el horario lectivo de dichos módulos sea compatible, permitiendo la asistencia y evaluación continua en todos ellos.

6. PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO Y DE SUS FAMILIAS

Se garantiza el derecho del alumnado (o de sus representantes legales, en caso de ser menores de edad) a participar activamente en el proceso de evaluación y a recibir información objetiva sobre el mismo.

- **Derecho a la Información:** Al inicio del curso, el tutor/a y el equipo docente informarán al alumnado sobre los criterios de evaluación, los criterios de calificación, las estrategias de recuperación y los criterios de promoción y titulación.
- **Derecho a aclaraciones y revisión:** El alumnado tiene derecho a solicitar al profesorado responsable aclaraciones sobre las calificaciones obtenidas en cualquier instrumento de evaluación, así como a revisar dichos instrumentos.
- **Procedimiento de Reclamación:** Se establece un procedimiento formal para que el alumnado (o sus representantes legales) pueda presentar reclamaciones contra las calificaciones finales o contra la decisión de titulación, en primera instancia ante la Dirección del centro educativo.

F. ORGANIZACIÓN CURRICULAR DE LA FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO Y FORMACIÓN DUAL

La organización de la formación práctica en empresa, de acuerdo con el Real Decreto 564/2024, se basa en un modelo único de Formación Profesional Dual que integra el aprendizaje en el centro docente y en la empresa a lo largo de todo el ciclo formativo.

1. PRINCIPIOS GENERALES DEL NUEVO MODELO DUAL

Todo el alumnado de Formación Profesional cursará sus estudios bajo un régimen de Formación Dual, que se organiza en dos modalidades:

- **Formación Dual General (FDG):**
 - El tiempo de formación en la empresa será de **entre el 25% y el 35%** de la duración total del ciclo.
 - Esta formación se realizará **sin carácter laboral** (sin contrato de trabajo), con las excepciones que marque la ley.
 - Constituye el régimen por defecto de las ofertas de FP.
- **Formación Dual Intensiva (FDI):**
 - El tiempo de formación en la empresa será de **entre el 35% y el 50%** de la duración total del ciclo.
 - La estancia en la empresa se realizará, con carácter general, bajo un **contrato de formación en alternancia**.

2. ORGANIZACIÓN CURRICULAR: EL MÓDULO DE FORMACIÓN EN EMPRESA

El currículo de todos los ciclos formativos se estructura ahora en dos bloques:

1. **Módulos Profesionales desarrollados en el Centro de Formación.**
2. **Módulo Profesional de Formación en Empresas.**
3. **Módulos Profesionales de Formación en Empresas y en el Centro de Formación.**

Los "Módulo de Formación en Empresas" sustituye e integra al anterior módulo de FCT, pero con un carácter más amplio y flexible:

- **Flexibilidad:** Puede programarse en diferentes momentos del ciclo formativo (no solo al final) y puede ser continuo o discontinuo.
- **Integración:** Su objetivo es que el alumnado desarrolle Resultados de Aprendizaje (RAs) y competencias profesionales en un entorno productivo real, coordinando la actividad en la empresa con los módulos impartidos en el centro.

3. EL PLAN DE FORMACIÓN

La organización de la estancia en la empresa se articula a través del **Plan de Formación**, un documento esencial que forma parte del convenio o acuerdo con la empresa.

Contamos con dos planes de formación:

- **Plan de formación inicial:** Planificación general para cada curso que integra un ciclo formativo o curso de especialización. Este plan de formación, elaborado por los centros docentes, recoge los diferentes aspectos organizativos de la fase de formación en empresa u organismo equiparado.

- **Plan de formación individual:** Programación individualizada en la que se detallan las especificaciones relativas a la fase de formación en la empresa u organismo equiparado.

El plan de formación debe contener:

- Los **Resultados de Aprendizaje (RAs)** que el alumno debe alcanzar, tanto los específicos del Módulo de Formación en Empresa como aquellos RAs de otros módulos que se cursarán total o parcialmente en la empresa.
- Las **actividades, tareas y funciones** que el alumno desempeñará, con una previsión de rotación por distintos puestos si procede.
- El **calendario, horario y la jornada** de la estancia en la empresa.
- Los **criterios e instrumentos de evaluación** que se aplicarán.

4. AGENTES Y CORRESPONSABILIDAD

El éxito del modelo dual se basa en la colaboración directa y la corresponsabilidad entre el centro y la empresa, representados por dos figuras clave:

- **Coordinador Dual del Centro Docente:**
 - Su perfil y funciones están en el Artículo 10. Coordinación dual de a *“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”*
- **Tutor/a Dual de Centro:**
 - Su perfil y funciones están en el Artículo 11. Coordinación dual de a *“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”*
- **Tutor/a Dual Empresa u organismo equiparado:**
 - Su perfil y funciones están en el Artículo 15. Coordinación dual de a *“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”*

5. EVALUACIÓN DEL MÓDULO DE FORMACIÓN EN EMPRESA

La evaluación de la formación en la empresa se rige por los siguientes criterios:

- En las programaciones didácticas de cada módulo formativo deberá quedar reflejado la forma en la que se evaluarán los diferentes RA o CE desarrollados en la empresa u organismo equiparado.

6. MODALIDAD VIRTUAL (Grado D: Sistemas Microinformáticos y Redes)

Nuestro centro oferta el Ciclo Formativo de Grado Medio de Sistemas Microinformáticos y Redes en la modalidad virtual.

Esta modalidad de formación está recomendada para alumnado que posea unos conocimientos básicos del uso de un ordenador personal y de Internet. Tiene un carácter de oferta modular. Cuando el alumnado ha superado todos los módulos profesionales del ciclo formativo obtiene el título correspondiente a dicha formación.

El desarrollo de los contenidos y las actividades de evaluación se realizan en una plataforma virtual que estará activa al comienzo del curso académico.

Durante la primera semana del curso se llevarán a cabo **dos tipos de sesiones de acogida**: una **presencial** y otra **telemática**.

La sesión presencial tiene un carácter general y se explicará el **funcionamiento de los ciclos a distancia**, el uso de la **plataforma educativa**, las **fechas de exámenes**, el calendario de **sesiones presenciales**, entre otros aspectos relevantes para todos los alumnos de los ciclos en modalidad virtual. La asistencia a esta sesión no es obligatoria, pero es recomendable para conocer cómo se desarrollará el curso.

Por otro lado, la sesión **telemática** será **específica del ciclo de Sistemas Microinformáticos y Redes**. Esta se realizará por videoconferencia a través del aula virtual, y su asistencia, aunque también opcional, es **altamente recomendable**. En esta sesión se tratarán temas concretos del ciclo, como las características de cada módulo profesional, los criterios de calificación, y otros detalles importantes que necesitarán saber para el buen funcionamiento del curso. Además, la sesión telemática será **grabada** y quedará disponible en el aula virtual para que el alumnado pueda visualizarla en cualquier momento.

El alumnado recibirá una formación combinada en tres modalidades:

- **Formación virtual**, a través de la plataforma Moodle, donde se desarrollarán los contenidos, actividades y el seguimiento online por parte del profesorado.
- **Formación presencial**, que se llevará a cabo en los centros educativos solo para aquellos alumnos matriculados del plan antiguo. Los módulos asociados a esta formación presencial son: **Redes Locales y Montaje y Mantenimiento de Equipos**. El alumnado podrá elegir la **sede en la que desea realizar las sesiones presenciales**, ya que existe un centro sede por provincia. Esta información está disponible y publicada en la página oficial de la **Junta de Andalucía**, donde se detallan los centros habilitados para cada zona.
- **Formación en empresas**, que se desarrollará en el **segundo cuatrimestre**, con una duración aproximada de **500 horas**, permitiendo al alumnado aplicar los conocimientos adquiridos en un entorno real de trabajo. Este tipo de formación afecta a los alumnos matriculados del nuevo plan. Los módulos que se encuentran dualizados son: Montaje y Mantenimiento de equipos, Redes Locales, Aplicaciones Web y Aplicaciones Ofimáticas.

El centro dispone de **dos aulas específicas** para el desarrollo de este ciclo formativo: un **aula-taller**, destinada a las sesiones prácticas presenciales, y una **aula equipada para la enseñanza síncrona**, donde se imparte atención al alumnado de manera virtual mediante videoconferencias y/o atención telefónica.

G. PLAN DE CONVIVENCIA DEL IES VIRGEN DEL CARMEN

1. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS Y OBJETIVOS GENERALES.

De acuerdo con lo indicado en los artículos 23 y 24 del *Decreto 327/2010, de 13 de julio*, por el que se aprueba el *Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria*, el artículo 4.1 del Decreto 19/2007 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 y formando parte del Proyecto Educativo de nuestro Centro, el Instituto Virgen del Carmen realiza este Plan de Convivencia cuyo objetivo fundamental no es otro que el de mejorar, en la medida de lo posible, la convivencia tanto en el propio centro, como entre los distintos sectores que forman la Comunidad Escolar del mismo.

El presente Plan de Convivencia, elaborado en colaboración con todos los sectores de la Comunidad Escolar, es un principio de actuación que regulará este aspecto en el centro y que se irá completando progresivamente en cada uno de sus epígrafes, a medida que, tras el análisis del grado de cumplimiento del mismo se considere la necesidad de ampliación a otros supuestos que, contemplados en el Decreto regulador sean necesarios para lograr una mejor convivencia en el centro.

CAPÍTULO ÚNICO OBJETIVOS GENERALES Y OBJETIVOS DE CENTRO

Artículo 1. Objetivos generales

Según se indica en el mencionado Decreto, y en la orden de 20 de junio de 2011 por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos, el plan de convivencia se desarrollará para prevenir la aparición de conductas contrarias a las normas de convivencia y facilitar un adecuado clima escolar. Los objetivos generales que debe reunir este Plan de Convivencia son los siguientes:

- a. Facilitar a los órganos de gobierno y al profesorado instrumentos y recursos en relación con la promoción de la cultura de paz, la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia en el centro.
- b. Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar y sobre los procedimientos para mejorarla.
- c. Fomentar en los centros educativos los valores, las actitudes y las prácticas que permitan mejorar el grado de aceptación y cumplimiento de las normas y avanzar en el respeto a la diversidad y en el fomento de la igualdad entre hombres y mujeres.
- d. Facilitar la prevención, detección, tratamiento, seguimiento y resolución de los conflictos que pudieran plantearse en el centro y aprender a utilizarlos como fuente de experiencia de aprendizaje.
- e. Facilitar la prevención, detección y eliminación de todas las manifestaciones de violencia, especialmente del acoso escolar, de la violencia de género y de las actitudes y comportamientos xenófobos y racistas.
- f. Facilitar la mediación para la resolución pacífica de los conflictos.
- g. Contribuir desde el ámbito de la convivencia a la adquisición de las competencias clave, particularmente de las competencias sociales y cívicas.
- h. Fomentar y facilitar la participación, la comunicación y la cooperación de las familias.
- i. Favorecer la cooperación con entidades e instituciones del entorno que contribuyan a la construcción de comunidades educadoras.

Artículo 2. Objetivos de centro

Los objetivos que se proponen para mejorar la convivencia en el centro coinciden con los objetivos generales que se indican en el Decreto 210/2018 de 20 de noviembre. No obstante, pensamos que para poder conseguir estos objetivos habrá que ir dando pasos sucesivos que sirvan para mejorarla continuamente y para ello se propugna fomentar el diálogo, el respeto mutuo, la colaboración, la solidaridad, el orden y la disciplina.

Para conseguir estos objetivos se proponen las siguientes acciones:

- a. Asegurar el orden interno que permita conseguir los objetivos educativos del centro.
- b. Divulgar e implantar entre todos los miembros de la Comunidad Educativa el presente Plan de Convivencia, especialmente aquellos artículos referidos a las normas de convivencia, a la disciplina, a la descripción y calificación de las faltas y los procedimientos de corrección de las conductas que se incumplen.
- c. Concienciar a todos los miembros de la Comunidad Educativa de la necesidad de conocer y respetar los derechos y deberes de todos sus miembros.
- d. Potenciar, dentro del plan de acción tutorial, todas aquellas actividades que favorezcan una mejor convivencia y respeto mutuo.
- e. Desarrollar el interés por el trabajo cooperativo y solidario, fomentando el trabajo en equipo como factor de eficacia frente al individualismo.
- f. Mantener, por parte del profesorado, una línea de conducta coherente, uniforme y sistemática en el tratamiento del orden y la disciplina.
- g. Propiciar la colaboración familia-centro a través de un intercambio de informaciones que permita unir esfuerzos para alcanzar fines comunes.

2. DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO**TÍTULO II****CAPÍTULO I**

CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO Y DE SU ENTORNO. ASPECTOS DE LA GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL CENTRO QUE INFLUYEN EN LA CONVIVENCIA. ESTADO DE LA PARTICIPACIÓN EN LA VIDA DEL CENTRO POR PARTE DEL PROFESORADO, DEL ALUMNADO, DE LAS FAMILIAS Y DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS Y DE ATENCIÓN EDUCATIVA COMPLEMENTARIA, ASÍ COMO DE OTRAS INSTITUCIONES Y ENTIDADES DEL ENTORNO.

El IES Virgen del Carmen se encuentra situado en la zona centro de la ciudad de Jaén, con buena comunicación al encontrarse su acceso principal situado en una de las vías de comunicación más importantes de la capital. Esta ubicación hace que en buena medida el alumnado que solicita este Instituto, en cuanto a los niveles básicos (ESO y Bachillerato), no tenga su domicilio familiar en la zona, sino que sea el domicilio de trabajo de alguno de sus progenitores el aportado a la hora de la solicitud de inscripción. Respecto al alumnado de Formación Profesional, el abanico de posibilidades se abre, al existir en el Instituto Ciclos Formativos que tienen un ámbito provincial; no obstante, por la ubicación del centro, próximo a la Estación de Autobuses, no supone este factor una carga añadida para que el alumnado pueda cumplir con su horario de permanencia en el Instituto.

En general, se trata de alumnado cuyas familias se ocupan fundamentalmente en el sector servicios, y que se podrían clasificar dentro de un estrato medio de la población en cuanto a sus niveles de ingresos. Pertencen, generalmente, a familias estructuradas donde la mayoría de los miembros

cohabitán en el núcleo familiar, disponiendo de los espacios básicos para poder realizar sus actividades de estudio y de ocio.

Un grupo de alumnos, menor que el anterior, tienen familias dedicadas al sector primario, pero, en general, las características familiares son similares a las expuestas anteriormente.

Un tercer grupo de alumnos son aquellos que, procedentes de otros países, se integran en el Instituto con un nivel académico inferior a la media de los estudios que están vigentes en el actual sistema educativo y en el centro, y sobre el cual hay que realizar acciones especiales para su integración tanto personal como escolar.

En cualquiera de los casos expuestos, el centro deberá velar porque la formación, tanto personal como académica de nuestro alumnado, sea lo más integral posible, fomentando el asociacionismo y la participación activa en la vida del mismo organizando actividades que puedan servir tanto para la formación académica como para la formación ciudadana, de manera que la posterior integración de nuestro alumnado, bien para la realización de estudios posteriores, bien en el mundo del trabajo, sea lo más satisfactoria posible permitiéndole alcanzar los objetivos que ellos mismos se impongan.

En la generalidad del centro, el nivel de estudios de los padres es medio; en una buena parte de los domicilios existe ordenador y biblioteca que puede ser utilizada por el alumnado.

Las aficiones fundamentales del alumnado son el deporte, salir con los amigos, ver la televisión, jugar con videojuegos y aquellas actividades derivadas del uso del ordenador. El ordenador, móviles, redes sociales y los videojuegos son aficiones cada vez más frecuentes de los alumnos, cuyo abuso o mal uso puede influir de manera negativa en la convivencia del centro.

La participación en las tareas domésticas es mayor entre las alumnas que entre los alumnos, si bien estos últimos también colaboran en buena medida.

La adaptación escolar del alumnado es buena, estando en general satisfechos con los compañeros y con el profesorado y, especialmente los alumnos de los cursos inferiores, se muestran más participativos en las actividades organizadas por el centro, demandando la realización de las mismas.

En lo referente a las instalaciones, se trata de un edificio de tres plantas en las que existen instalaciones de distinto tipo, además de las aulas coloquiales, tales como Biblioteca, Departamentos Didácticos, Laboratorios, Gimnasio, aulas específicas de informática, tecnología, música y plástica, Salón de Actos y distintas dependencias destinadas a despachos y administración. También existen tres pistas deportivas de distinto tamaño que, fuera del horario lectivo, se encuentran disponibles para su utilización por los miembros de la Comunidad Escolar y por asociaciones y colectivos de la zona en la que se encuentra ubicado el Instituto. Estas instalaciones, aunque escasas para el número de alumnos existentes en el centro, permiten que cada grupo de alumnos tenga asignada su propia aula saliendo solamente de las mismas para realizar actividades específicas. Este extremo influye positivamente en el orden general del centro. No obstante, la reestructuración progresiva de espacios, como consecuencia de la implantación del nuevo sistema educativo, ha repercutido negativamente en la convivencia.

En el centro, además, existe una asociación de padres y madres del alumnado "Cervantes" con la que existe una buena relación.

De todas formas, a pesar de que, como se ha mencionado, la adaptación escolar del alumnado es buena, y se está en general satisfecho con los compañeros y con el profesorado, tal y como se indica en los datos sobre conflictividad del centro, se está produciendo un avance en los conflictos que se

resuelven con disputas entre alumnos y con falta de respeto al profesorado o al alumnado compañero. Estos problemas, que son derivados de la convivencia del centro, pueden intentar mejorarse aplicando distintas medidas promovidas por la gestión y organización del centro, tales como fomentar una buena relación entre el alumnado y las medidas que promocionen el hecho de que el alumnado se integre en el centro, y con sus compañeros, con la mayor rapidez posible, adaptándose a una cultura de respeto por los demás, sensibilizando con los hechos diferenciales, reconociendo la igualdad de derechos ante las diferencias existentes y conociendo las normas de convivencia y los derechos y deberes del alumnado. Otras medidas que pueden mejorar la convivencia pueden basarse en una adecuada vigilancia de espacios y tiempos de mayor riesgo, como los recreos o los cambios de clase, una adecuada organización de grupos, fomentando los grupos heterogéneos y haciendo un uso adecuado del aula de convivencia y del proceso sancionador del alumnado, intentando que la medida sancionadora sea de ejecución lo más rápida posible.

Para facilitar el derecho de participación del alumnado, los delegados de los grupos han dispuesto de los espacios que han requerido, mediando siempre petición razonada. El límite que impone nuestro plan de convivencia de tres horas por trimestre nunca ha sido sobrepasado ni solicitado. No obstante, puede considerarse que esta situación es mejorable, y podría ser conveniente fomentar aún más este tipo de reuniones para sondear la opinión del alumnado y conseguir mejoras consensuadas para el centro.

El Consejo escolar y el consejo escolar municipal son cauces habitualmente usados por el alumnado para la expresión de sus opiniones.

Periódicamente el alumnado de ESO expresa en las tutorías lectivas al tutor del grupo sus inquietudes sobre la marcha del centro y, al menos una vez al trimestre, el tutor se las expresa al profesorado, en su conjunto, en las sesiones de evaluación. No obstante, este cauce de participación del alumnado puede ser utilizado con más intensidad para intentar hacer recapacitar al alumnado sobre los problemas del centro y para poder encontrar la mejor solución a los problemas que se plantean.

El grado de participación de las familias en la actividad del centro es diverso. Generalmente su grado de participación en el estímulo de sus hijos e hijas en la realización de las actividades escolares, en el respeto al profesorado y a las normas es elevado, dado el tipo de alumnado que asiste al centro y que ha sido descrito. La asistencia a la reunión de tutoría establecida con carácter anual es mayoritaria, sobre todo en los cursos de enseñanza obligatoria y bachillerato. Es algo menor en los cursos de ciclos formativos, y esta participación es muy minoritaria en los ciclos formativos de grado superior.

En las horas de tutoría individual que los tutores tienen con los padres, el grado de participación es muy alto, normalmente a solicitud de los padres, aunque también a solicitud del tutor cuando se ve necesario.

No obstante, también se presentan problemas con el alumnado en los que es necesario recurrir al compromiso con las familias, y esto se hace siempre que se presenta algún problema con el alumnado. No siempre se consigue que este compromiso sea efectivo.

3. SITUACIÓN ACTUAL DE LA CONVIVENCIA Y ACTUACIONES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA

CAPÍTULO II

Según se deduce de las distintas tomas de datos entre los diversos sectores de la Comunidad Escolar, la percepción existente sobre el estado actual de la convivencia en el centro por cada uno de los mismos es que, aunque mejorable, no se trata de un centro especialmente conflictivo donde el grado de respeto entre los distintos sectores que lo forman (profesorado, alumnado, personal de administración y servicios y padres y madres del alumnado) puede considerarse como satisfactorio, aspecto éste que se ratifica con los datos de cursos académicos anteriores, donde los incumplimientos a las normas de convivencia establecidas en nuestro anterior Plan de Convivencia son, mayoritariamente, faltas de carácter leve.

Si tomamos los datos de conductas contrarias a la convivencia del curso académico 2024-25, podemos observar que a lo largo de todo el curso se produjeron 326 conductas contrarias.

Analizando las conductas contrarias se observa que la mayoría de las conductas contrarias están concentradas entre el alumnado de 1º, 2º y 3º de ESO, con una reincidencia importante en el alumnado con conductas disruptivas. En cualquier caso, ante un número de alumnos y alumnas que rondan los 1400, en todos los niveles del Instituto, podemos concluir que, aunque mejorable, el nivel de conflictividad en el centro se puede considerar bajo.

Al analizar las relaciones de los distintos sectores de la Comunidad Escolar (profesorado-alumnado, alumnado-alumnado, alumnado-profesorado, profesorado-familias y viceversa) podemos decir que, en general, por parte del profesorado, la percepción que se tiene del alumnado es buena, lógicamente con sus excepciones, siendo el mayor número de quejas las derivadas del comportamiento en clase (falta de colaboración, falta de estudio, interrupción a destiempo de las clases) no apreciándose, generalmente, otro tipo de conductas que pudieran hacer pensar que entre el propio alumnado existan acciones que pudiesen indicar malos tratos de cierta gravedad.

Las relaciones entre el alumnado son normalmente las propias de compañeros que comparten un espacio común; no obstante, en algunos casos, se puede apreciar un maltrato físico y/o psicológico, generalmente leve.

El alumnado, normalmente, trata con respeto al profesorado aunque se han presentado algunas reclamaciones sobre la actitud de éstos.

A pesar de todo esto, en los últimos años se ha observado un incremento de los casos de indisciplina y falta de respeto al personal del centro y, los casos de acoso se presentan con más facilidad que hace un tiempo, y se van produciendo casos de conflictividad entre alumnos, que se resuelven con disputas, insultos, descalificaciones, o la ignorancia del otro. Este aumento de la conflictividad que se observa en las aulas es un reflejo de los cambios que se están produciendo en la sociedad.

Entre el profesorado, las relaciones que se aprecian son normalmente cordiales.

Por último, la relación entre el profesorado y las familias del alumnado es correcta, con un buen grado de satisfacción por parte de las familias en cuanto a su relación y atención; no obstante, una parte de los padres y madres del alumnado estiman que el nivel de exigencia del centro, en general, es elevado, aspecto éste que para otra parte de padres es muy positivo.

Por otra parte, indicar que este Instituto, como consecuencia de su pertenencia a la red de Escuelas pertenecientes al Programa **“ESPACIO DE PAZ”**, dispone de un conjunto de mediadores de conflictos.

4. PRINCIPIOS BÁSICOS, OBJETIVOS A CONSEGUIR Y ACTITUDES QUE SE PRETENDEN FAVORECER

CAPÍTULO III

Los principios básicos que inspiran este Plan de convivencia son:

1. Promover y desarrollar actuaciones relativas al fomento de la convivencia.
2. Desarrollar adecuadamente las relaciones entre todos los componentes de nuestra Comunidad Escolar.
3. Favorecer la resolución pacífica y educativa de los conflictos que se presenten.
4. Priorizar aquellas actuaciones preventivas destinadas al conocimiento previo de los derechos y de los deberes de todos los miembros de la Comunidad Escolar y de las normas necesarias para una convivencia pacífica y respetuosa.
5. Implicar a todos los sectores de la Comunidad Escolar en la difusión, aplicación y seguimiento del Plan de Convivencia con objeto de evitar incoherencias en las actuaciones.

Estos principios básicos se concretan en los siguientes objetivos:

1. Desarrollar una intervención preventiva como medio para lograr un buen clima de convivencia.
2. Cimentar las relaciones personales en el respeto mutuo, la comprensión, la solidaridad y la interiorización de las normas de convivencia.
3. Reducir al mínimo las conductas disruptivas que perturban el clima de clase para evitar la conflictividad y disminuir las conductas más graves.
4. Priorizar la resolución de conflictos de manera formativa mediante la negociación y el esfuerzo conjunto del profesor y los alumnos.
5. Proceder ante los problemas de conducta siguiendo unos principios de actuación coherente que orienten las intervenciones de todo el profesorado, evitando contradicciones que desorientan al alumnado.
6. Analizar las causas de las conductas disruptivas y procurar resolverlas como paso previo para solventar los problemas de convivencia.
7. Utilizar las medidas sancionadoras como último recurso para solucionar los problemas de convivencia cuando otras actuaciones no hayan dado el resultado deseado o porque la no intervención pueda dar lugar a males mayores.

Las actitudes que se pretenden favorecer en relación con los principios establecidos son las siguientes:

1. Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las orientadas a los desarrollos de los currículos.
2. Seguir las directrices del profesorado respecto de la educación y el aprendizaje.
3. Asistir a clase con puntualidad.
4. Cumplir los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.
5. Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetando el derecho de todos a la educación.
6. Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales.
7. Respetar la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Escolar.
8. No discriminar a ningún miembro de la Comunidad Escolar por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.
9. Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro.
10. Conservar y hacer buen uso de las instalaciones del centro y de los materiales didácticos y respetar las pertenencias de los otros miembros de la Comunidad Educativa.

5. NORMAS DE CONVIVENCIA. DERECHOS Y DEBERES

TÍTULO III

Las normas de convivencia que regirán en el Centro son las indicadas en el artículo 24 y siguientes del Decreto 327/2010.

Todos los miembros de la Comunidad Escolar estarán obligados al respeto de los derechos y al cumplimiento de los deberes que se establecen en el presente Plan de Convivencia.

CAPÍTULO I

5.1. Derechos y deberes del profesorado

Artículo 3. Funciones y deberes del profesorado

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

- a) La programación y la enseñanza de las materias, módulos y, en su caso, ámbitos que tengan encomendados.
- b) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- c) La tutoría del alumnado, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- d) La orientación educativa, académica y profesional del alumnado en colaboración, en su caso, con los departamentos de orientación o los equipos de orientación educativa.
- e) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- f) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
- g) La contribución a que las actividades del centro se desarrolle 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.

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

Artículo 4. Derechos del profesorado

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

5.2. Derechos y deberes del alumnado**CAPÍTULO II****Artículo 5. Deberes del alumnado**

- 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) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el instituto.
- f) Participar en los órganos del centro que correspondan, así como en las actividades que éste determine.
- g) Utilizar adecuadamente las instalaciones y el material didáctico, contribuyendo a su conservación y mantenimiento.
- h) Participar en la vida del instituto.
- i) Conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía, con el fin de formarse en los valores y principios recogidos en ellos.

Artículo 6. Derechos del alumnado

El alumnado tiene derecho:

- a) A recibir una educación de calidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad y de sus capacidades.
- b) Al estudio.
- c) A la orientación educativa y profesional.
- d) A la evaluación y el reconocimiento objetivos de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar. A estos efectos, tendrá derecho a ser informado de los criterios de evaluación que serán aplicados.
- e) A la formación integral que tenga en cuenta sus capacidades, su ritmo de aprendizaje y que estimule el esfuerzo personal, la motivación por el aprendizaje y la responsabilidad individual.
- f) Al acceso a las tecnologías de la información y la comunicación en la práctica educativa y al uso seguro de internet en el instituto.
- g) A la educación que favorezca la asunción de una vida responsable para el logro de una sociedad libre e igualitaria, así como a la adquisición de hábitos de vida saludable, la conservación del medio ambiente y la sostenibilidad.
- h) Al respeto a su libertad de conciencia y a sus convicciones religiosas y morales, así como a su identidad, intimidad, integridad y dignidad personales.
- i) A la igualdad de oportunidades y de trato, mediante el desarrollo de políticas educativas de integración y compensación.
- j) A la accesibilidad y permanencia en el sistema educativo, en los términos previstos en el artículo 7.2 i) de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía
- k) A la libertad de expresión y de asociación, así como de reunión en los términos establecidos en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.
- l) A la protección contra toda agresión física o moral.
- m) A la participación en el funcionamiento y en la vida del instituto y en los órganos que correspondan, y la utilización de las instalaciones del mismo.
- n) A conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- o) A ser informado de sus derechos y deberes, así como de las normas de convivencia establecidas en el instituto, particularmente al comenzar su escolarización en el centro.

Artículo 7. Ejercicio efectivo de algunos derechos

- 1.- Para facilitar el derecho de participación del alumnado, la Jefatura de Estudios facilitará los medios y lugares necesarios para la reunión de los delegados de grupo y/o alumnado del Centro a petición razonada de éstos, no pudiendo ser superior a tres la pérdida de horas lectivas por trimestre.
- 2.- 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.
- 3.- 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.
- 4.- 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, con respeto a los demás y figurando la identificación de la persona o personas responsables.

Artículo 8. Participación del alumnado

Para ejercer el derecho y deber de participación del alumnado en la vida del Centro se podrán utilizar los siguientes cauces de participación:

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

5.3. Derechos y deberes del personal de administración y servicios**CAPÍTULO III****Artículo 9. Derechos y obligaciones**

- 1.- El personal de administración y servicios y de atención educativa y complementaria de los institutos de educación secundaria tendrá los derechos y obligaciones establecidos en la legislación del personal funcionario o laboral que le resulte de aplicación.
- 2.- Asimismo, tendrá derecho a participar en el Consejo Escolar en calidad de representante del personal de administración y servicios o, en su caso, del personal de atención educativa complementaria, de acuerdo con las disposiciones vigentes, y a elegir a sus representantes en este órgano colegiado.
- 3.- La Administración de la Junta de Andalucía establecerá planes específicos de formación dirigidos al personal de referencia en los que se incluirán aspectos relativos a la ordenación general del sistema educativo y a la participación de este sector en el mismo.

5.4. Derechos y deberes de padres o tutores legales del alumnado

CAPÍTULO IV

Artículo 10. Derechos de las familias

Las familias tienen derecho a:

- a) Recibir el respeto y la consideración de todo el personal del instituto.
- b) Participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, apoyando el proceso de enseñanza y aprendizaje de éstos.
- c) Ser informadas de forma periódica sobre la evolución escolar de sus hijos e hijas.
- d) Ser oídos 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.

Artículo 11. Colaboración de las familias

- 1.- Los padres y las madres o representantes legales, como principales responsables de la educación de sus hijos e hijas o pupilos, tienen la obligación de colaborar con el instituto y con el profesorado, especialmente durante la educación secundaria obligatoria.
- 2.- Esta colaboración de las familias se concreta en:
 - a) Estimular a sus hijos e hijas en la realización de las actividades escolares para la consolidación de su aprendizaje que les hayan sido asignadas por el profesorado.
 - b) Respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado.
 - c) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del instituto.
 - d) Procurar que sus hijos e hijas conserven y mantengan en buen estado los libros de texto y el material didáctico cedido por el instituto.
 - e) Cumplir con las obligaciones contraídas en los compromisos educativos y de convivencia que hubieran suscrito con el instituto.

6. NORMAS DE CONVIVENCIA Y FUNCIONAMIENTO

TÍTULO IV

El correcto funcionamiento del Instituto exige de forma inequívoca un comportamiento general adecuado entre todos sus miembros. La relación y el trato entre los mismos se han de realizar según las normas usuales de respeto mutuo, convivencia y decoro.

La educación, a la que sirve el Instituto, se ha de basar en conseguir el respeto a los principios democráticos de convivencia y a los derechos y libertades fundamentales.

Por otro lado, la consecución de los objetivos marcados necesita de un buen nivel de funcionamiento en todas aquellas cuestiones que incidan en el mismo. De ahí la necesidad de establecer distintas normas que regulen los aspectos señalados.

6.1. Sobre el orden en el recinto escolar

CAPÍTULO I

Artículo 13.

- 1.- El Instituto es un lugar de trabajo donde a todos son exigibles comportamientos que no perturben el adecuado ambiente para su desarrollo.
- 2.- Los pasillos tienen como misión comunicar las distintas estancias, salidas y entradas del Instituto. Por ello deben permanecer constantemente libres y de fácil tránsito. Como norma de respeto a los demás miembros de la Comunidad Escolar, en los mismos no se debe correr, gritar o realizar ninguna actividad que perturbe el normal desarrollo de la vida en el Instituto, para lo que se realizarán campañas de concienciación.
- 3.- Durante el tiempo de clase, a excepción del alumnado con materias convalidadas y/o superadas, que podrá permanecer en la Biblioteca (salvo que ésta esté siendo usada como aula), el resto del alumnado deberá permanecer en el aula que le corresponda a su grupo, salvo que la Jefatura de Estudios (o en su defecto, el profesorado de guardia) determine otra cosa. El alumno o la alumna que incumpla esta norma será sancionado por incumplimiento de las normas de convivencia.
- 4.- Es responsabilidad de cada profesor o profesora que, durante el periodo asignado a su clase, el alumnado del grupo permanezca en el aula, no permitiéndose la salida de la misma salvo por razones suficientemente justificadas, incluidas las salidas al baño durante las clases que sólo serán permitidas de forma excepcional.
- 5.- En cualquier caso, durante el tiempo de clase, queda expresamente prohibida la permanencia en pasillos y pistas polideportivas, correspondiendo al profesorado de guardia su control.
- 6.- En caso de ausencia del profesor los alumnos permanecerán esperando cerca de su aula hasta la llegada del profesor de guardia. Harán lo mismo en el caso de retraso del profesor.
- 7.- La ausencia de algún o alguna docente será cubierta por el profesorado de guardia. Éste vigilará el orden en el aula, anotará las faltas de asistencia que se hayan producido y atenderá al grupo con funciones de estudio o trabajo personal asistido.
- 8.- El aula es el lugar común de trabajo de profesores y de alumnos. En ella se desarrolla parte del proceso educativo y, por tanto, está prohibida cualquier actividad individual o colectiva que pueda perturbar o dificultar la libertad de trabajo de los demás.
- 9.- Cuando un alumno o alumna que perturbe el normal desarrollo de las actividades de clase sea suspendido de su derecho de asistencia a la misma, será acompañado por un profesor o profesora de guardia, a quien se habrá hecho venir, a la Jefatura de Estudios. Esta determinará si el alumno o la alumna debe ser controlado en su trabajo por el profesor de guardia. Posteriormente el profesor que impuso la corrección deberá comunicar las razones de la medida al tutor del grupo cumplimentando el correspondiente parte de amonestación individual. Las

suspensiones del derecho de asistencia a clase serán comunicadas al tutor del alumno o de la alumna y serán susceptibles de cualquier otra corrección más severa.

- 10.- El alumnado menor de edad tiene prohibida la salida del recinto escolar durante toda la jornada. No obstante, si por circunstancias debidamente justificadas tuviera que salir del centro, sólo podrá hacerlo acompañado por sus tutores legales o por aquellos adultos autorizados en la plataforma Séneca/Pasen. Asimismo, el alumnado menor de edad de enseñanzas postobligatorias que sea autorizado por sus padres o tutores legales, podrá salir del centro durante el periodo de recreo con el compromiso de que su comportamiento fuera del centro habrá de regirse por las mismas normas que dentro, siendo sancionado en caso contrario.
- 11.- El alumnado deberá identificarse debidamente cuando sea requerido, en uso de sus funciones, por los profesores o por el personal de administración y servicios.
- 12.- Todo el alumnado del Centro está obligado a proveerse de los medios materiales necesarios que se le indiquen para el correcto desarrollo de las clases, tanto en material escolar como en ropa de uso en las clases de tipo práctico, y a mantener una actitud de trabajo que le permita conseguir los objetivos que se proponen en cada etapa educativa. Tendrá consideración de conducta gravemente perjudicial para la convivencia la falta de colaboración sistemática en la realización de tareas. Se considerará que existe esta situación cuando el alumno no trae el material que se requiere en clase; se niega a realizar las tareas en clase o en casa; entrega en blanco o sin contenido las pruebas o exámenes escritos; no se presenta a los controles habituales durante la evaluación o a las pruebas de recuperación de asignaturas pendientes, si las tuviera, o a las pruebas de la evaluación extraordinaria. El tutor o tutora comunicará tal circunstancia al alumno o alumna o, en caso de ser menor de edad, a sus padres o tutores legales. En el caso de reincidencia en las condiciones descritas anteriormente, el profesor-tutor citará oficialmente a los padres del alumno para comunicarle tal hecho y advertirá sobre la consideración del mismo como segunda falta grave, comunicando que tal circunstancia será elevada al Consejo Escolar, para su pronunciamiento sobre la pérdida del derecho a la evaluación continua. En el caso del alumnado mayor de edad esta comunicación la podrá realizar el tutor al propio alumno.
- 13.- Los vehículos de motor deberán ocupar en cada caso los lugares destinados para ello, a saber, automóviles y motocicletas, pudiendo aparcar las bicicletas y patinetes en los sitios habilitados a la entrada al centro. Queda prohibido estacionar fuera de esos lugares siendo los propietarios de los vehículos los responsables de garantizar la seguridad de los mismos. Dado el escaso espacio disponible en el Instituto para dedicarlo a aparcamiento de coches, solamente podrá hacer uso de los mismos los trabajadores del mismo (profesorado y PAS).
- 14.- Las personas ajenas al Centro serán atendidas en la zona administrativa. Su acceso a la zona escolar necesitará de autorización expresa.

6.2. Sobre el ambiente saludable en el centro

CAPÍTULO II

Artículo 14.

- 1.- De acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente, se prohíbe fumar en todo el recinto del Instituto.
- 2.- Cumpliendo también con lo preceptuado por la legislación vigente, queda terminantemente prohibida la venta y consumo de bebidas alcohólicas en el Instituto.
- 3.- Igualmente, a fin de conseguir condiciones de limpieza y salubridad, está prohibido consumir cualquier producto comestible en las aulas.

6.3. Sobre la asistencia a clase

CAPÍTULO III

Artículo 15.

- 1.- La asistencia a clase **es absolutamente obligatoria para todo el alumnado**. Cualquier ausencia deberá ser debidamente justificada a través de la plataforma Pasen al tutor o tutora del grupo y a los profesores y profesoras a cuyas materias afectó la ausencia en un plazo no superior a **tres días hábiles** desde la ausencia. Las ausencias del alumnado no emancipado deberán ser justificadas por sus padres o tutores legales y enviar dicha justificación a través de PASEN al tutor o tutora del grupo.
- 2.- Serán faltas justificables por enfermedad o por cumplimiento de un deber cívico inexcusable cuando estén avaladas por el pertinente documento acreditativo de tal situación.
- 3.- La justificación de las faltas de asistencia habrá de ser siempre a través de la plataforma Pasen, teniendo en cuenta que los motivos de ausencia, contemplados en el aplicativo PASEN, tales como "otros", "motivos familiares"... serán considerados como meramente informativos pero no como justificaciones.
- 4.- Se podrán justificar, sin aportación de documentación médica, un máximo de tres ausencias al trimestre por enfermedad, siempre que no haya pruebas escritas.
- 5.- Por otra parte indicar que la inasistencia a pruebas programadas deberá ser justificada mediante documentación médica para que se pueda llevar a cabo en otra fecha distinta de la propuesta.
- 6.- Respecto al alumnado de Formación Profesional tal y como aparece en el Decreto 147/2025 de 17 de septiembre de 2025 "... Los centros docentes sostenidos con fondos públicos iniciarán procedimiento de anulación de oficio de la matrícula en las ofertas formativas de Grados D o E si, una vez iniciadas las actividades lectivas y transcurridos cinco días lectivos, se observase la no incorporación o la inasistencia injustificada y reiterada del alumnado a las mismas. En las modalidades virtual y semipresencial, los centros docentes públicos iniciarán procedimiento de anulación de oficio de la matrícula en las ofertas formativas de los Grados D o E si, una vez iniciadas las actividades lectivas, el alumnado permanece de forma injustificada un período superior a quince días naturales sin acceder a la plataforma informática de aprendizaje, sin realizar las actividades o tareas y sin participar en las actividades síncronas, en el caso de la modalidad virtual, y en el caso de la modalidad semipresencial, además, sin participar en actividades presenciales programadas durante cinco jornadas o más. La anulación de matrícula por inasistencia o inactividad de la persona interesada conllevará, si se hiciera firme, la pérdida del derecho a la enseñanza, a la evaluación y a la calificación de todos los módulos, ámbitos o proyecto objeto de matriculación, así como su reserva de plaza para el siguiente curso escolar, quedando reflejada tal circunstancia en los documentos oficiales de evaluación.
Por orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación, se establecerán los requisitos y excepciones, así como el procedimiento general para la solicitud de convalidación y los efectos académicos de la misma. En los Grados D, en el caso de acreditar módulos profesionales superados o que puedan ser objeto de convalidación, la matrícula se deberá efectuar en el curso que facilite la obtención del título en el menor plazo posible."
- 7.- Tendrá consideración de conducta contraria para la convivencia la acumulación de ausencias sin justificar equivalente al triple de las horas semanales de clase para asignatura de una o de dos horas semanales; equivalente al doble para asignaturas de tres o cuatro horas semanales; y a partir de diez faltas para el resto de las asignaturas. El tutor o tutora comunicará tal circunstancia al alumno o alumna o, en caso de ser alumno no emancipado, a sus padres o tutores legales.
- 8.- Se entenderá por absentismo escolar la falta de asistencia regular y continuada del alumnado en edad de escolaridad obligatoria al centro sin motivo que lo justifique.
Se considerará que existe una situación de absentismo escolar cuando las faltas de asistencia sin justificar al cabo de un mes sean de al menos 25 horas.

El centro, para prevenir esta situación, informará y sensibilizará con sus medios o a través de entidades colaboradoras ajenas al centro, a los padres y madres del alumnado con riesgo de exclusión social respecto de la asistencia regular, sobre las ventajas derivadas de la educación y organizará y participará en actividades extraescolares y complementarias que aumenten la participación del alumnado en el centro.

- 9.- La puntualidad en el cumplimiento de los horarios es condición indispensable para el buen orden de la actividad lectiva, por tanto, deberá respetarse escrupulosamente el horario marcado por el toque de timbre, actuando con la debida diligencia durante el cambio de aula.

7. FALTAS, SANCIONES Y GARANTÍAS PROCEDIMENTALES

TÍTULO V

En cuanto a las garantías para los alumnos sobre la imposición de sanciones y órganos competentes, se estará a lo dispuesto en el **DECRETO 327/2010, de 13 de julio**, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Enseñanza Secundaria y a cuantas disposiciones legales referentes a esta materia pudieran surgir.

La tipificación de faltas para los alumnos, así como las sanciones que puedan imponerse por ellas y la forma de llevarlas a cabo, quedan recogidas en el mencionado Decreto y a los que se refieren los siguientes puntos.

7.1. Incumplimiento de las normas de convivencia

CAPÍTULO I

Artículo 16.

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

7.2. Graduación de las correcciones y de las medidas disciplinarias

CAPÍTULO II

Artículo 17.

- 1.- A efectos de la gradación de las correcciones y de las medidas disciplinarias, se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad:
 - a. El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido.
 - b. La falta de intencionalidad.
 - c. La petición de excusas.
- 2.- Se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:
 - a. La premeditación.
 - b. Cuando la persona contra la que se cometa la infracción sea un profesor o profesora.
 - c. Los daños, injurias u ofensas causados al personal no docente y a los compañeros y compañeras de menor edad 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.
- 3.- En todo caso, las circunstancias que agravan la responsabilidad no serán de aplicación cuando las mismas se encuentren recogidas como conductas contrarias a las normas de convivencia o como conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

7.3. Ámbitos de las conductas a corregir

CAPÍTULO III

Artículo 18.

- 1.- Se corregirán, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Reglamento, los actos contrarios a las normas de convivencia realizados por el alumnado en el instituto, tanto en el horario lectivo como en el dedicado a las actividades complementarias y extraescolares.
- 2.- Asimismo, podrán corregirse las actuaciones del alumnado que, aunque realizadas por cualquier medio e incluso fuera del recinto y del horario escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes como tal.

8. CONDUCTAS QUE HAN DE SER CORREGIDAS.

CAPÍTULO IV

8.1. **Conductas contrarias a las normas de convivencia y su corrección** SECCIÓN 1^a

Artículo 19. Conductas contrarias a las normas de convivencia y plazo de prescripción

- 1.- Son conductas contrarias a las normas de convivencia las que se opongan a las establecidas por los institutos conforme a la normativa vigente y, en todo caso, las siguientes:
 - a. Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase.
 - b. La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
 - c. Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros y compañeras.
 - d. Las faltas injustificadas de puntualidad.
 - e. Las faltas injustificadas de asistencia a clase.
 - f. La incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.
 - g. Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
 - h. El uso de teléfonos móviles y radio auriculares tanto para la reproducción como para la transmisión y grabación, así como el uso de cualquier medio de grabación de imágenes y sonido.
- 2.- Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad de un alumno o alumna, las que no sean excusadas de forma escrita por el alumnado o por sus padres, madres o representantes legales si es menor de edad, en las condiciones que se establecen en el presente plan de convivencia.
- 3.- Sin perjuicio de las correcciones que se impongan en el caso de las faltas injustificadas, la acumulación de éstas tendrá el tratamiento que se recoge tanto en el Reglamento de Organización y Funcionamiento como en los documentos de evaluación recogidos en el Plan de Centro.

Artículo 20. Correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia

- 1.- Por la conducta contemplada en el punto 1.a) de las conductas contrarias a las normas de convivencia, se podrá imponer la corrección de suspensión del derecho de asistencia a esa clase de un alumno o alumna. La aplicación de esta medida implicará que:
 - a. El centro deberá prever la atención educativa del alumno o alumna al que se imponga esta corrección.
 - b. Deberá informar a quienes ejerzan la tutoría y la jefatura de estudios en el transcurso de la jornada escolar sobre la medida adoptada y los motivos de la misma. Asimismo, el tutor o tutora deberá informar de ello al padre, a la madre o a los representantes legales del alumno o de la alumna. De la adopción de esta medida quedará constancia escrita en la plataforma Séneca/Pasen.

2.- 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 institutos de educación secundaria.
- 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.
Para la aplicación de esta medida, el alumno o alumna llevará actividades previstas por el profesor de la materia a la que no asiste, y las realizará con el alumnado de otro grupo al que se incorporará en esas horas, siempre que el profesor que acoge al alumnado sancionado no considere que interrumpe el funcionamiento de su clase.
- 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 si el alumno o alumna cursa 1º o 2º ESO y así lo determina la dirección o la jefatura de estudios del centro.

Artículo 21. Órganos competentes para imponer las correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia.

- 1.- Será competente para imponer la corrección prevista en el punto 1.a) de las conductas contrarias a las normas de convivencia el profesor o profesora que esté impartiendo la clase.
- 2.- Serán competentes para imponer las correcciones previstas en el resto de las conductas:
 - a. Para la prevista en la letra a), todos los profesores y profesoras del instituto.
 - b. Para la prevista en la letra b), el tutor o tutora del alumno o alumna.
 - c. Para las previstas en las letras c) y d), el jefe o jefa de estudios.
 - d. Para la prevista en la letra e), el director o directora, que dará cuenta a la comisión de convivencia.

8.2. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y su corrección

SECCIÓN 2ª

Artículo 22. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y plazo de prescripción

- 1.- Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el instituto las siguientes:
 - a. La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
 - b. Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
 - c. El acoso escolar, entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno o alumna producido por uno o más compañeros y compañeras de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado.

- d. Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.
- e. Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial, religiosa, xenófoba u homófoba, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.
- f. Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- g. La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- h. Las actuaciones que causen graves daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del instituto, 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 instituto.
- j. Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.
- k. El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la comisión de convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.

Artículo 23. Medidas disciplinarias para las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

- 1.- Por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, podrán imponerse las siguientes medidas disciplinarias:
 - a. Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los institutos de educación secundaria, sin perjuicio del deber de asumir el importe de otras reparaciones que hubieran de efectuarse por los hechos objeto de corrección y de la responsabilidad civil del alumno o alumna o de sus padres, madres o representantes legales en los términos previstos por las leyes.
 - b. Cambio de grupo.
 - c. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.
 - d. Suspensión del derecho de asistencia al instituto durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
 - e. Cambio de centro docente.
- 2.- Las actividades formativas que se establecen en las letras d) y e) del apartado anterior podrán ser realizadas en el aula de convivencia, de acuerdo con lo que el centro disponga en su plan de convivencia.
- 3.- Cuando se imponga la medida disciplinaria prevista en la letra e) del apartado 1, el director o directora podrá levantar la suspensión de su derecho de asistencia al centro antes del agotamiento del plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno o alumna.

Artículo 24. Órgano competente para imponer las medidas disciplinarias de las conductas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia

1.- Será competencia del director o directora del centro la imposición de las medidas disciplinarias previstas, de lo que dará traslado a la comisión de convivencia.

Artículo 25.

1.- Para la aplicación de estas medidas correctoras, se seguirá un modelo de aplicación gradual de la sanción, estableciéndose el **carnet por puntos**. Este carnet tiene los siguientes objetivos:

- Poner en valor y premiar a aquellos alumnos cuya conducta es correcta, así como reforzar positivamente a aquellos alumnos y alumnas que evolucionan y mejoran su convivencia en el centro puesto que un pilar fundamental de este sistema es que en 1º y 2º ESO trimestralmente aquellos alumnos con 12-11 puntos tienen una excursión o actividad extraescolar.
- Así mismo, la buena conducta y/o su evolución positiva es el requisito imprescindible para acceder en cualquier nivel de cualquier enseñanza de las que se imparten en el centro a los intercambios escolares en el extranjero, Erasmus, excursiones en general o cualquier actividad extraescolar.
- Conseguir que **cualquier actuación contraria a las normas de convivencia tenga consecuencias** con el objeto de fomentar la responsabilidad del alumnado sobre sus actuaciones, como puede ser la pérdida de puntos y lo que ello suponga.
- Transmitir que **no todas las conductas son iguales** y que hay algunas que, al ser de mayor gravedad, conllevan una mayor sanción.

2.- Para la puesta en funcionamiento de este procedimiento sancionador, todo el alumnado del centro **partirá con 12 puntos** en su carnet.

3.- **Se irán perdiendo puntos cuando se produzcan conductas contrarias a las normas de convivencia**, Los puntos perdidos estarán en función de la gravedad de la conducta, según se indica en el art. 26.8.2.

4.- Si se produce una **pérdida total del saldo de puntos** se inicia el expediente de separación del alumno/a del aula según lo establecido en el **Plan de Convivencia**. En la primera separación el/la alumno/a **regresa con ocho puntos** en su carnet y en las siguientes expulsiones el saldo de arranque es de cuatro puntos.

5.- PERIODO SIN PERDER PUNTOS:

- a. Por cada mes que pase sin parte de disciplina, el alumno o alumna recuperará el primer mes un punto, el segundo mes dos puntos, y el tercer mes recuperaría todos los puntos en su totalidad (hasta alcanzar el máximo de 12 puntos).
- b. Así mismo, cuando la pérdida de puntos esté motivada por partes puestas principalmente por un profesor o profesora, el mismo docente podrá si lo cree conveniente, "devolver" los puntos perdidos porque dicho alumno manifieste un cambio notable de actitud.

6.- Para poder **asistir a las actividades extraescolares se deberá tener 11 puntos**. La pérdida de puntos nunca impedirá, por sí sola, la asistencia a **actividades complementarias, aun cuando supongan la salida del centro pero se desarrolle en horario escolar y sean gratuitas. Cuando las actividades complementarias impliquen algún coste económico o cuya duración se prolongue más allá de la jornada escolar el alumno o alumna con menos de 11 puntos no podrá realizarlas quedando atendido en el centro.**

7.- El **equipo docente podrá restaurar**, en cualquier momento, los puntos que considere oportunos para aquellos/as alumnos/as que crean conveniente, teniendo en consideración las circunstancias personales del alumno/a y la **evolución de su conducta y rendimiento**.

8.- Para que el alumnado conozca el estado de puntos, el tutor actualizará inmediatamente en observaciones de séneca, los puntos restantes del alumno en cuestión, que estará así a disposición de las familias que quieran verlo.

9.- Los **puntos que se perderán** con las distintas conductas contrarias son los siguientes:

| CONDUCTAS CONTRARIAS | MEDIDAS CORRECTORAS | RESPONSABLE |
|--|--|---|
| Acumulación de retrasos | El profesor/a lo deja entrar a la clase y anota el retraso en el programa Séneca. Cuando el número de retrasos en una asignatura sea el doble de las horas semanales de la misma supondrá la pérdida de 1 o 2 puntos. | Tutor/a. |
| Acumulación faltas de asistencia injustificadas | Cuando el número de faltas de asistencia en una asignatura sea el doble de las horas semanales de la misma supondrá la pérdida de 2 o 3 puntos. | Tutor/a. |
| Entrada al centro fuera del horario establecido. | Si se trata de alumnos de Educación Secundaria Obligatoria , el Profesor/a de Guardia llama a los Padres del alumno/a e informa del retraso. En el caso de alumnos de enseñanza postobligatoria , el Centro permanecerá cerrado. | Profesor/a de guardia. |
| Abandono del Centro sin permiso. | Si se detecta la salida de un alumno sin permiso, el profesor/a de guardia llama a casa del alumno. Se le pondrá un apercibimiento por escrito con la pérdida de 3 o 4 puntos. | Jefatura de Estudios. |
| Facilitar la entrada a personas no autorizadas | Expulsión inmediata del centro a la persona no autorizada. Se propone la pérdida de 4 puntos para el alumno o alumna que facilite la entrada de una persona de la calle. | Tutor/a. |
| Fumar dentro del centro. | Apercibimiento escrito y pérdida desde 4 puntos. | Jefatura de Estudios. |
| Consumo de drogas o/e incitar a compañeros/as a consumir | Reunión de la comisión de convivencia para determinar la sanción correspondiente con arreglo a la gravedad del caso. Podrá suponer la pérdida desde 4 puntos a la totalidad, dependiendo de la gravedad de la situación. | Consejo Escolar. |
| Copiar trabajos o pruebas escritas | Anulación del trabajo o prueba escrita y pérdida de 4 puntos. | Profesor/a de la materia y Jefatura de Estudios |
| Ingesta de alimentos en el aula. | Amonestación oral y limpieza del aula durante el recreo o el del día siguiente si ya ha pasado. Si se niega, pérdida de 1 o 2 puntos. | Tutor/a |
| Utilizar el móvil y/u otros aparatos electrónicos en el aula sin permiso del profesor. | Apercibimiento escrito y supondrá la pérdida de 4 puntos. | Profesor implicado y Jefatura de Estudios |
| Grabaciones no autorizadas con el móvil u otros aparatos. | El uso de aparatos de grabación sin el consentimiento expreso de las personas que aparezcan en dicha grabación, es un delito perseguido por la ley . Ante la sospecha de que alguien haya realizado una grabación, se pedirá que muestre el contenido, se avisará a la familia y podrá suponer la pérdida desde 4 puntos a la | Jefatura de Estudios/ Dirección. |

| CONDUCTAS CONTRARIAS | MEDIDAS CORRECTORAS | RESPONSABLE |
|--|---|--|
| | totalidad, dependiendo de la gravedad de la situación. | |
| Acoso Escolar, entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno/a producido por uno a más compañeros de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado | Apertura de protocolo | Consejo escolar |
| Conductas verbales (injurias, ofensas, contestación insolente, humillaciones, vejaciones....) o gestos obscenos hacia un miembro de la Comunidad Educativa. | Apercibimiento escrito , y pérdida desde 2 puntos a la totalidad, dependiendo de la gravedad de la situación. Disculpa oral y pública. | Tutor/a, Jefatura de Estudios. |
| Amenazas e intimidación a compañero/a (Bullying). | Apercibimiento escrito , y podrá suponer la pérdida desde 4 puntos a la totalidad, dependiendo de la gravedad de la situación. Disculpa pública, comunicación a familias y mediación. | Tutor/a, Jefatura de Estudios. |
| Agresiones físicas a algún miembro de la c. educativa | Podrá suponer la pérdida desde 4 puntos a la totalidad, dependiendo de la gravedad de la situación. | Jefatura de Estudios/ Dirección. |
| Difusión a través de redes sociales de imágenes o audios grabados en el centro. | Podrá suponer la pérdida de 4 puntos o más según la gravedad de lo difundido. Si lo difundido es conducta sancionable, se sumará esta pérdida de puntos. | Jefatura de Estudios/ Dirección. |
| Impedir o dificultar el estudio a sus compañeros/as, molestar dentro del aula o en las actividades comunes del centro. | Pérdida de 1 o 2 puntos. En caso de incumplimiento de la norma o reincidencia, apercibimiento escrito, lo que supondrá la pérdida de 3 o 4 puntos. | Tutor/a. Reincidencia: Jefatura de Estudios. |
| Negarse a trabajar en clase. | Pérdida de 1 o 2 puntos. | Tutor/a. |
| No seguir las indicaciones del Profesorado o P.A.S. | Pérdida de 1 o 2 puntos. Disculpa por parte del alumnado a la persona afectada, donde se comprometa a modificar su actitud. Si la desobediencia ha sido pública, la disculpa será pública también. | Tutor/a. |
| Suplantación de la personalidad, y falsificación o sustracción de documentos. | Apercibimiento por escrito y pérdida desde 3 o 4 puntos hasta la totalidad | Jefatura de Estudios/ Director. |
| Encubrimiento o incitación a cometer conductas contrarias a la convivencia. | Pérdida de 1 o 2 puntos. | Jefatura de Estudios. |
| Hurto. | Devolución del objeto, reembolso del valor de lo sustraído al Centro. Apercibimiento escrito , comunicación a la familia y podrá suponer la pérdida desde 4 puntos a la totalidad, dependiendo de la gravedad de la situación. | Jefatura de Estudios/ Director. |
| Deterioro o rotura intencionada del material del centro o pertenencias de un miembro de la comunidad educativa | Apercibimiento escrito , con pérdida de 3 o 4 puntos, reposición del objeto dañado o pagar la reparación del mismo. En caso de negarse a desembolsar el dinero el alumno/a será | Jefatura de Estudios /Consejo Escolar. |

| CONDUCTAS CONTRARIAS | MEDIDAS CORRECTORAS | RESPONSABLE |
|----------------------|---|-------------|
| | expuesto el caso a la comisión de convivencia, que decidirá la sanción. | |

9. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES Y DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

CAPÍTULO V

9.1. Procedimiento general

SECCIÓN 1^a

Artículo 26. Procedimiento general

- 1.- Para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias previstas en el presente Reglamento, será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna.

Cuando la corrección o medida disciplinaria a imponer sea la suspensión del derecho de asistencia al centro o cualquiera de las contempladas en las letras a), b), c) y d) de las conductas gravemente perjudiciales de este Plan de Convivencia, y el alumno o alumna sea menor de edad, se dará audiencia a sus padres, madres o representantes legales.

Asimismo, para la imposición de las correcciones previstas en las letras c), d) y e) de las conductas contrarias a la convivencia, deberá oírse al profesor o profesora o al tutor o tutora del alumno o alumna.

- 2.- Las correcciones y medidas disciplinarias que se impongan serán inmediatamente ejecutivas y, una vez firmes, figurarán en el expediente académico del alumno o alumna.
- 3.- Los profesores y profesoras y el tutor del alumno o alumna deberán informar a quien ejerza la jefatura de estudios y, en su caso, al tutor o tutora, de las correcciones que impongan por las conductas contrarias a las normas de convivencia. En todo caso, quedará constancia escrita y se informará a los padres, madres o representantes legales del alumno o de la alumna de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.

Artículo 27. Reclamaciones

- 1.- El alumno o alumna, así como sus padres, madres o representantes legales, podrá presentar en el plazo de dos días lectivos, contados a partir de la fecha en que se comunique el acuerdo de corrección o medida disciplinaria, una reclamación contra la misma, ante quien la impuso.

En el caso de que la reclamación fuese estimada, la corrección o medida disciplinaria no figurará en el expediente académico del alumno o alumna.

- 2.- Asimismo, las medidas disciplinarias adoptadas por el director o directora en relación con las conductas de los alumnos y alumnas por conductas gravemente perjudiciales a la convivencia, podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres, madres o representantes legales del alumnado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo. A tales efectos, el director o directora convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar en el plazo máximo de dos días lectivos, contados desde que se presente la correspondiente solicitud de revisión, para que este órgano proceda a confirmar o revisar la decisión y proponga, si corresponde, las medidas oportunas.

9.2. Procedimiento de tramitación de la medida disciplinaria de cambio de centro

SECCIÓN 2^a

Artículo 28. Inicio del expediente

- 1.- Cuando presumiblemente se haya cometido una conducta gravemente perjudicial para la convivencia que pueda conllevar el cambio de centro del alumno o alumna, el director o directora del instituto acordará la iniciación del procedimiento en el plazo de dos días, contados desde que se tuvo conocimiento de la conducta. Con carácter previo podrá acordar la apertura de un período de información, a fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento.

Artículo 29. Instrucción del procedimiento

- 1.- La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por un profesor o profesora del instituto designado por el director o directora.
- 2.- El director o directora notificará fehacientemente al alumno o alumna, así como a su padre, madre o representantes legales en caso de ser menor de edad, la incoación del procedimiento, especificando las conductas que se le imputan, así como el nombre del instructor o instructora, a fin de que en el plazo de dos días lectivos formulen las alegaciones oportunas.
- 3.- El director o directora comunicará al servicio de inspección de educación el inicio del procedimiento y lo mantendrá informado de la tramitación del mismo hasta su resolución.
- 4.- Inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución, el instructor o instructora pondrá de manifiesto el expediente al alumno o alumna y, si es menor de edad, a su padre, madre o representantes legales, comunicándoles la sanción que podrá imponerse, a fin de que en el plazo de tres días lectivos puedan formular las alegaciones que estimen oportunas.

Artículo 30. Recusación del instructor

- 1.- El alumno o alumna, o su padre, madre o representantes legales en caso de ser menor de edad, podrán recusar al instructor o instructora. La recusación deberá plantearse por escrito dirigido al director o directora del centro, que deberá resolver previa audiencia al instructor o instructora, siendo de aplicación las causas y los trámites previstos en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en lo que proceda.

Artículo 31. Medidas provisionales

- 1.- Excepcionalmente, y para garantizar el normal desarrollo de la convivencia en el instituto, al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, el director o la directora por propia iniciativa o a propuesta del instructor o instructora, podrá adoptar como medida provisional la suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la aplicación de esta medida provisional, el alumno o alumna deberá realizar las actividades que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

Artículo 32. Resolución del procedimiento

- 1.- A la vista de la propuesta del instructor o instructora, el director o directora dictará y notificará la resolución del procedimiento en el plazo de veinte días a contar desde su iniciación.

Este plazo podrá ampliarse en el supuesto de que existieran causas que lo justificaran por un periodo máximo de otros veinte días.

- 2.- La resolución de la dirección contempla, al menos, los siguientes extremos:
- a. Hechos probados.
 - b. Circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso.
 - c. Medida disciplinaria.
 - d. Fecha de efectos de la medida disciplinaria.

Artículo 33. Recursos

- 1.- Contra la resolución dictada por la dirección, se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, ante la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, de conformidad con lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. La resolución del mismo, que pondrá fin a la vía administrativa, deberá dictarse y notificarse en el plazo máximo de tres meses. Transcurrido dicho plazo sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso.

10. LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA

TÍTULO VI CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 34.

1.- Composición:

Según se indica en el Decreto 327/2010, en el seno del Consejo Escolar del Instituto se creará una **Comisión de Convivencia** que estará **integrada por** los siguientes miembros:

- El Director del Instituto, que será su Presidente.
- El Jefe o Jefa de Estudios.
- El Jefe o Jefa de Estudios de Personas Adultas que actuará para asuntos relacionados con este régimen de estudios.
- Dos profesores o profesoras elegidos de entre los representantes del profesorado en el Consejo Escolar.
- Dos padres o madres del alumnado elegidos de entre sus representantes en el Consejo Escolar, de los cuales uno será el representante designado por la Asociación de Padres y Madres.
- Dos alumnos elegidos de entre sus representantes en el Consejo Escolar.

A título informativo y criterio de la Jefatura de Estudios, podrán asistir a las sesiones los Adjuntos a la Jefatura de Estudios.

Esta Comisión podrá recabar el asesoramiento que estime oportuno de los servicios del centro.

2.- Con objeto de que informen en el ámbito de sus respectivas competencias, la presidencia podrá invitar a las reuniones de la comisión de convivencia a:

- a. La persona responsable de la orientación en el centro.
- b. La persona designada por el Consejo Escolar para impulsar medidas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.
- c. La persona responsable de la coordinación del plan de convivencia.
- d. La persona coordinadora de la participación del centro en la Red Andaluza «Escuela: Espacio de Paz».
- e. El educador o educadora social de la zona educativa.

Artículo 35. Funciones de la Comisión de convivencia

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

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

Artículo 36. Plan de reuniones de la Comisión de convivencia

La Comisión de Convivencia **se reunirá** de manera ordinaria **al menos una vez al trimestre** con objeto de analizar el estado de la convivencia en el centro así como el grado de cumplimiento del presente Plan. De manera extraordinaria se podrá reunir tantas veces como sea necesaria su intervención para mediar en la resolución de los conflictos que pudieran plantearse, bien a iniciativa de su Presidente, bien a iniciativa de al menos un tercio de sus componentes.

De las reuniones previstas para la Comisión de Convivencia, una deberá realizarse al comienzo del curso, con objeto de poder programar las actuaciones que se llevarán a cabo a lo largo del curso y otra se realizará al final del curso para analizar el grado de cumplimiento de las actuaciones programadas y para elaborar la memoria del Plan de Convivencia.

Artículo 37. Plan de actuación de la Comisión de convivencia

En relación con las funciones indicadas para la Comisión de Convivencia, se deberán llevar a cabo una serie de actuaciones que permitan obtener la información necesaria que permitan adoptar las medidas pertinentes para que la convivencia en el centro sea la que se pretende con la elaboración del presente Plan. Para ello y, a través de la Jefatura de Estudios, se recabarán los informes necesarios sobre la evolución de la convivencia que permitan poder anticiparse a los posibles conflictos que pudieran producirse.

Por otra parte y, en relación con el proyecto Espacio Escuela de Paz, deberá programar las actuaciones que conduzcan a la mejor formación de los distintos sectores de la Comunidad Escolar en temas relacionados con la convivencia, tales como procesos de mediación, resolución de conflictos, integración en el centro de los distintos sectores implicados en el proceso educativo, relación del centro con su entorno y con las instituciones existentes en la ciudad, etc.

11. EL AULA DE CONVIVENCIA

TÍTULO VII CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 38. Ubicación

La implantación del **aula de convivencia en el centro** conlleva una complicación organizativa en este Instituto debido a la escasez de espacios disponibles. De forma general, se establece como aula de Convivencia el aula 1.12.

Artículo 39. Funcionamiento

El funcionamiento de este espacio, que tendrá una normativa específica, deberá atenerse a las siguientes premisas:

- a) En el aula de Convivencia, deberá estar presente un profesor o profesora que en esa hora esté realizando el Servicio de Guardia. Si hubiera necesidad de utilizar más espacios por haber varios alumnos usándola, podrán estos alumnos ser integrados en grupos de 2º de bachillerato, o 2º curso de ciclos formativos de grado superior, donde realizarán las actividades que lleven propuestas.
- b) Se asignará el aula de Música como espacio a disposición del equipo de mediación para realizar los posibles procesos de mediación durante los recreos.
- c) De todas las actuaciones llevadas a cabo en el aula de convivencia, deberá darse conocimiento a la Jefatura de Estudio, bien por el componente del Servicio de Guardia, bien por la persona que ejerza el proceso de mediación.

1. AULA DE CONVIVENCIA, ESPACIO DE REFLEXIÓN. FINALIDAD.

Espacio de reflexión para el alumno o alumna que no tiene un comportamiento adecuado en el aula, junto al profesorado y sus compañeros y compañeras. Atención personalizada que realiza un profesor, o profesora durante su guardia, para ayudar y orientar hacia el compromiso del alumnado para la mejora de actitudes.



2. COORDINACIÓN Y PARTICIPACIÓN

La coordinación del Aula de Convivencia está dirigida por el vicedirector, el cual se encargará de realizar las tareas de recogida de datos, incidencias y sugerencias que surgen; realización de informes de actualización para que el profesorado y los tutores y tutoras puedan acceder a ellos con facilidad; informar y colaborar con los equipos educativos durante las evaluaciones; colaborar con Jefatura de Estudios y con el Departamento de Orientación; acudir a las reuniones de la Comisión de Convivencia cuando es requerida.

Así mismo, para cubrir las horas lectivas, participan profesores y profesoras durante su horario de guardia, estos profesores, cuando lo estime necesario o a requerimiento del coordinador o coordinadora, realizarán un informe para los tutores o tutoras.

Permanece abierta durante todo el horario escolar, siendo registradas todas las visitas en una carpeta y en el material específico de trabajo del Aula de Convivencia.

3. OBJETIVOS

- Habilitar un espacio que proporcione al alumnado las condiciones necesarias para reflexionar sobre su conducta contraria a las normas de convivencia, su comportamiento en determinados conflictos y sobre cómo afecta todo ello al desarrollo de las clases.
- Posibilitar el que aprendan a responsabilizarse de sus propias acciones, pensamientos, sentimientos y comunicaciones con los demás.
- Contribuir a desarrollar actitudes cooperativas, solidarias y de respeto.
- Posibilitar que el alumno o alumna se sienta competente emocionalmente y en la realización de ciertas tareas.
- Reconstruir y favorecer su autoestima y autocontrol.
- Ayudarle a adquirir una buena disposición hacia las tareas escolares.
- Resolver los conflictos de manera pacífica desde el diálogo y la reflexión.
- Compensar las deficiencias que impiden a algunos alumnos o alumnas su integración escolar.
- Educar para la vida, potenciando las relaciones interpersonales de cada alumno o alumna, es decir, para su integración satisfactoria en la comunidad.
- Mejorar la vida académica y personal del alumno o alumna.
- La no realización de las actividades impuestas supondrá un agravamiento de la situación del alumno o alumna.

En definitiva se pretende mejorar el clima de convivencia del aula y del centro en todos los espacios escolares: aulas, pasillos, patio, etc.

4. AULA DE CONVIVENCIA, FUNCIONAMIENTO

Como se ha dicho anteriormente, el Aula de Convivencia es un espacio educativo donde el alumnado podrá acudir exclusivamente cuando se vea privado de su derecho a participar en el normal desarrollo de las actividades lectivas como consecuencia de la imposición de una corrección o medida disciplinaria por alguna de las conductas tipificadas en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro. Es necesario, por tanto, que el alumno o alumna haya recibido alguna corrección por su conducta, pero no es suficiente, ya que no todos los alumnos o alumnas sancionados tienen que ser derivados a dicha Aula.

Para derivar un alumno o alumna al Aula de Convivencia, debería considerarse, especialmente, si con esta medida se van a alcanzar los objetivos establecidos en el Plan de Convivencia. Además, este Plan de Convivencia del centro podría plantear otras circunstancias a considerar, como por ejemplo:

- Ser reincidente en su actitud y conducta contra las normas de convivencia.
- Haber suscrito un Compromiso de Convivencia que implique directamente el trabajar alguno de los objetivos del Aula.
- Presentar deficiencias en su autoestima, autocontrol, relaciones personales, disposición hacia las tareas escolares o integración escolar y/o social.

La atención en el Aula de Convivencia puede mejorar su actitud y sin esta atención no se garantiza que se mantenga su proceso educativo.

En cualquier caso, esta medida solo estará disponible para los alumnos de 1º y 2º de ESO, no siendo aplicable al resto del alumnado.

Asimismo, se pueden establecer como ratio orientativa ***dos alumnos o alumnas como máximo*** que pueden atenderse ***simultáneamente*** en el Aula.

Cuando a un alumno o alumna le sea impuesta una de las correcciones o medidas disciplinarias previstas en los artículos 21 y 24 del Decreto 19/2007, de 23 de enero, que le impida participar en el normal desarrollo de las actividades lectivas, el director o directora verificará si se cumplen las condiciones previstas en el Plan de Convivencia para la aplicación de esta medida. De ser así, reunirá a las personas encargadas de la orientación y la tutoría para estudiar la conveniencia de derivarlo al Aula, según los criterios establecidos.

A través del correo electrónico del centro y de Séneca se informará al equipo educativo de la decisión adoptada..

El Plan de Convivencia establecerá quién se encargará de coordinar cada actuación en función de las disponibilidades y características del centro. A continuación, se dan unas ***orientaciones sobre los pasos a seguir si se decide la derivación del alumno o alumna al Aula de Convivencia***:

- El equipo educativo determinará las actividades formativas que éste deberá realizar, de entre las previstas en la programación de cada departamento, y se le harán llegar al alumno o alumna a través de las plataformas educativas (Pesen, Moodle y Classroom)
- El orientador u orientadora determinará las actuaciones dirigidas al proceso de reflexión que el alumnado deberá realizar, de entre las previstas en la Programación del Aula, y las entregará, en los plazos estipulados, al tutor o tutora (o persona responsable).
- El director o directora comunicará la resolución al alumno o alumna, a los responsables del Aula, a la familia y a la Comisión de Convivencia a través de la plataforma Pesen y mediante entrevista presencial.
- Comunicación a la familia:
 - El director o directora comunicará a la familia por escrito y en entrevista personal, si es posible, la resolución de derivación al Aula de Convivencia, indicando el motivo, los objetivos, el número de días y el número de horas, así como las actividades formativas y de reflexión que realizará.
 - Durante dicha entrevista, podría solicitarse también la colaboración de la familia o algún tipo de compromiso por su parte con el fin de alcanzar los objetivos fijados.
 - Sería conveniente que el tutor o tutora estuviera presente ya que será él quien posteriormente comunicará a la familia la evolución del alumno o alumna.

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

TÍTULO VIII

Artículo 40. Actuaciones para promover la convivencia

- 1.- Es importante para promover la convivencia que el alumnado tenga conocimiento y comparta todas las normas y principios que regulan el centro. Por eso es importante la implicación de todos los sectores que formamos parte de la Comunidad Escolar, especialmente los tutores de los distintos grupos, que junto con los componentes del Departamento de Orientación y con el apoyo del Equipo Directivo, deben ser el vehículo a través del cual, lo recogido en el presente Plan de Convivencia sea del conocimiento del alumnado y de sus familias. En consecuencia, en algunas de las horas dedicadas a la tutoría habrán de comentar los contenidos del presente Plan de Convivencia con el alumnado a su cargo, al igual que en las sesiones generales o particulares de tutoría con las familias. En este sentido, y para incentivar el principio de corresponsabilidad en el

funcionamiento del centro, y en particular en la cultura de paz, desde la acción tutorial, se preverán y promoverán debates del tutor con su alumnado, encaminados a mejorar la convivencia. Se tratará de reflexionar sobre el sentido de las normas de convivencia y valorar y reflexionar las normas de convivencia actuales. Estos debates tendrán como objetivo, que el alumnado:

- Conozca y valore la importancia de las normas para organizar la convivencia en el instituto.
- Analice críticamente sus acciones y actitudes cotidianas en relación con los «otros».
- Desarrolle estrategias democráticas y participativas en la elaboración de normas para organizar la convivencia y resolver los conflictos.

Este debate debe hacerse en todos los cursos de ESO en el año de implantación, y posteriormente, cada año en primero de ESO.

El objetivo esencial es que a través del conocimiento del Plan, y su debate, se lleguen a asumir como propios, e interiorizar, los principios de mismo para llegar a conseguir lo expuesto al principio en la definición de estos objetivos particulares, es decir, el diálogo, el respeto mutuo, la colaboración, la solidaridad, el orden y la disciplina.

Previamente a estos debates, el plan de convivencia debe trabajarse entre los tutores en las reuniones de coordinación y posteriormente debe informarse a las familias en la primera reunión que los tutores mantengan con ellas.

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

- 2.- Se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:
 - a. La premeditación.
 - b. Cuando la persona contra la que se cometa la infracción sea un profesor o profesora.
 - c. Los daños, injurias u ofensas causados al personal no docente y a los compañeros y compañeras de menor edad 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.

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

Será de suma importancia para que sea efectivo el sistema, que el alumnado conozca el estado de puntos, por lo que con cada pérdida, el tutor actualizará en PASEN los puntos restantes del alumno en cuestión, que estará así a disposición de las familias que quieran verlo.

2.- Otro aspecto que resulta relevante para poder llegar a alcanzar el clima de convivencia adecuado, los objetivos propuestos, es integrar progresivamente al alumnado y a sus familias en la vida del centro, de manera que lleguen a percibirlo como propio, es decir, como algo suyo y no solamente como el lugar al que deben venir durante un determinado espacio de tiempo al día, para que de esta manera la convivencia sea más efectiva y al mismo tiempo se puedan cuidar mejor las dependencias del centro.

Para el buen funcionamiento de los distintos grupos habrá que tener en cuenta que una figura como es la del delegado de curso resulta muy importante, por lo cual deberá establecerse un tiempo determinado entre el comienzo del curso y el proceso de elección de sus representantes, con objeto de que puedan llegar a conocerse y poder llevar a cabo una elección responsable.

Es también importante el uso de la figura del delegado/a de padres y madres, promoviendo su participación en la mediación en la resolución pacífica de conflictos.

3.- Para la prevención de conflictos la medida fundamental es la difusión del presente Plan de Convivencia y la concienciación del alumnado sobre la necesidad de asumir los principios fundamentales que en él se exponen. También parece necesario, para la prevención de conflictos, desarrollar una serie de contactos con las familias del alumnado en general y particularmente con aquellos que pudieran resultar más conflictivos, con objeto de poder llegar a unos compromisos de actuación que permitan una mejor integración de estos alumnos.

4.- Otras medidas para favorecer la convivencia son:

- Facilitar a los miembros de la comunidad educativa el asesoramiento, la orientación, la formación y los recursos precisos.
- Coordinar, planificar y llevar a cabo el seguimiento de todas las medidas y actuaciones que deban desarrollarse en el ámbito de la cultura de paz, la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia escolar. Para ello, la dirección, haciendo uso de las facultades que le otorga el art. 3.3 de la orden de 20 de junio de 2011 por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia, nombrará una persona coordinadora del plan de convivencia, que llevará también la coordinación del Plan "Escuela: Espacio de Paz" y que será la encargada de coordinar la mediación en el centro. Para facilitar su labor, esta persona dedicará las horas de permanencia no lectivas en el centro, quedando exenta de guardias. Además, existe otro profesorado y alumnado que está formado para llevar a cabo estas labores, no obstante, y con objeto de generalizar el proceso de mediación, se procurará ampliar este colectivo.
- La falta de hábito de trabajo puede ser, en algunos alumnos, causa de problemas de convivencia, por lo que la suscripción de compromisos educativos puede ayudar a prevenir estas situaciones. Por tanto, en las sesiones de evaluación primera y segunda de cada curso escolar, se acordará ofertar a las familias la suscripción de compromisos educativos para aquellos alumnos de ESO que tengan 3 o más materias suspensas y que se considere que, con esta medida, tienen posibilidades de éxito.
- Potenciar el desarrollo de programas de innovación educativa y de proyectos integrales encaminados a mejorar la convivencia.

- Promover la colaboración de los miembros de la comunidad educativa con las instituciones y agentes sociales de su entorno para mejorar el ambiente socioeducativo del centro.
- Facilitar el aula de música para uso de sala de alumnos en los recreos, con la asistencia de un profesor, y espacio de mediación cuando sea requerida.

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

TÍTULO IX

Artículo 41. Con el fin de integrar rápidamente al alumnado de nueva incorporación se desarrollan las siguientes actividades:

1. Plan de Acogida para el alumnado de 1º de ESO.

Todas las transiciones educativas son delicadas, pero quizás el paso de primaria a Secundaria se caracteriza por:

- Este paso coincide con el periodo de tránsito a la adolescencia, un momento crítico caracterizado por la búsqueda de sí mismo y por el interés por sus iguales. Un momento de significativos cambios físicos y psicológicos; de alejamiento del hogar y de la familia y de acercamiento a otras realidades y a nuevas relaciones y amistades.
- La Secundaria implica también un cambio de Centro. Se abandona el más pequeño y confortable colegio y se recalca en otro espacio más amplio y lejano, el Instituto. Este paso supone a su vez un cambio de culturas educativas, pasar de su maestro/a a tener varios profesores de secundaria, resulta duro.

Así para facilitar este tránsito de la Educación Primaria a la Educación Secundaria, su futuro éxito en sus estudios y la mejora de su rendimiento académico, se propone una serie de Medidas que conforman el **PROGRAMA PARA LA MEJORA DEL ÉXITO EDUCATIVO**, dentro de las cuales se incluye el plan de **ACOGIDA DEL ALUMNADO QUE SE INCORPORA A 1º DE ESO**.

a) OBJETIVOS DEL PLAN.

- Contribuir a la consecución del éxito educativo por parte de todo el alumnado.
- Facilitar a los alumnos el tránsito entre la Educación Primaria y la Educación Secundaria Obligatoria.
- Favorecer la integración de los nuevos alumnos en el Instituto.
- Favorecer el conocimiento mutuo entre profesores y alumnos.
- Aportar a los tutores y profesores la mayor cantidad de información sobre sus nuevos alumnos.
- Reducir el absentismo escolar.
- Crear canales de comunicación y participación de los padres en su nuevo centro escolar.
- Promover la participación de las familias en la vida del centro, tanto en los aspectos relacionados con la convivencia como los relacionados con el aprendizaje.
- Informar a los padres y alumnos sobre los contenidos de la nueva fase del sistema educativo en que se integran.
- Familiarizar a padres y alumnos con los rasgos de identidad del centro
- Fomentar el sentimiento de pertenencia del alumnado al centro.
- Crear un clima favorable entre el alumnado que se incorpora al centro.

- Conocer las expectativas de los alumnos ante la nueva etapa que inician.
- Ofrecer la información necesaria para que los alumnos conozcan el contexto en el que se van a desenvolver.
- Promover el encuentro con los adultos con los que van a trabajar en el instituto.
- Facilitar el conocimiento del entorno escolar.
- Facilitar la integración del alumnado NEAE tanto del aula de apoyo como del aula específica y ayudar a adaptar las actividades propuestas y favorecer el tránsito de este alumnado.

b) CONSTITUCIÓN DEL EQUIPO DE ACOGIDA.

| COMPONENTES |
|---|
| JEFE/A DEL DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS |
| JEFE/A DEL DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN, FORMACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA |
| VICEDIRECTOR/A |
| TUTORES |
| DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN |

c) ACTUACIONES.

Importante transmitir a los alumnos y alumnas tranquilidad y seguridad en el tránsito a la educación secundaria. El cambio les genera incertidumbre y, en algunos casos, cierto nivel de ansiedad. Así, conviene que conozcan las normas del nuevo centro, así como a sus responsables, características de la etapa, etc. Por consiguiente, son apropiadas para desarrollar una buena acogida del alumnado nuevo el organizar las actividades que a lo largo del presente Plan de acogida se disponen.

c.1) Jornada de puertas abiertas

En el mes de febrero el equipo directivo organiza desde el instituto un día de “puertas abiertas” al que van a acudir alumnos de 6º de la ESO de colegios adscritos y otros posibles que deseen escolarizarse en este instituto.

Así mismo, a finales de febrero se realiza otra jornada de puertas abiertas para las familias del alumnado que cursa 4º ESO de centros adscritos

Objetivos:

- Informar sobre el funcionamiento del instituto.
- Conocer la organización del instituto por departamentos.
- Conocer las principales normas del instituto.
- Informarles de las características de la nueva etapa que van a comenzar.
- Conocer la infraestructura del instituto.

c.2) Reunión de coordinación Primaria-Secundaria.

Objetivos:

- Recibir información directa sobre cada uno de los alumnos que pasan de etapa.
- Conocer las adaptaciones curriculares aplicadas.
- Recibir información de los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo.
- Recibir información sobre vínculos relationales entre alumnos y sobre problemas conductuales que puedan tenerse en cuenta para agrupamientos futuros.

- Planificar y programar posibles estrategias para la superación de dificultades.

c.3) Selección de Tutores de 1º de ESO.**Objetivos:**

- Designar a los tutores que impartan clase a todo el grupo, para que estén al corriente de la dinámica que se crea en el mismo.
- Designar a los tutores/as más idóneos para los nuevos alumnos de 1º de ESO.
- Formar un equipo homogéneo con el departamento de Orientación

c.4) Reunión Jefatura de Estudios-Departamento de Orientación-Tutores de 1º de ESO.**Objetivos:**

- Informar a los tutores de todos los datos recogidos sobre los nuevos alumnos.
- Planificar y programar posibles estrategias para la superación de dificultades.
- Establecer criterios para el diseño de las adaptaciones curriculares precisas.
- Constituir los grupos de apoyo.

c.5) Recepción de los alumno/as por el equipo de acogida.**Objetivos:**

- Conocer al equipo de acogida: orientador, coordinador de convivencia, tutores, profesores...
- Informar sobre la organización y el funcionamiento del centro.

c.6) Recepción de los alumno/as por sus tutores.**Objetivos:**

- Conocer su tutor.
- Comprobar datos y pasar lista.
- Informar del horario de su grupo, y de los profesores que les ha correspondido.
- Presentación del profesorado de grupo.
- Conocimiento de las aulas que deben utilizar y su ubicación.
- Informar sobre el funcionamiento del aula.
- Informar sobre su condición de tutor.

c.7) Evaluación inicial.**Objetivos:**

- Compartir información del grupo entre el equipo educativo sobre los siguientes aspectos:
 - Rendimiento académico, medidas tomadas y medidas propuestas.
 - Datos y aspectos relevantes del contexto social.
 - Datos y aspectos relevantes, en el proceso de E/A del contexto familiar.
 - Colaboración entre el centro y la familia.

- Informar de los resultados de la evaluación de competencias básicas, incluyendo Pruebas Psicopedagógicas por el Departamento de Orientación.
- Conocer las relaciones interpersonales que se dan en el grupo. Detectar los posibles liderazgos, rechazos, aislamientos.
- Adoptar decisiones sobre apoyos y adaptaciones curriculares.

c.8) Sesiones de tutoría con actividades de conocimiento e integración del grupo.**Objetivos:**

- Compartir y conocer datos personales con los demás compañeros.
- Establecer normas para el funcionamiento interno del grupo.
- Facilitar la creación de un grupo cohesionado.

Actividades:

- Presentación.
- Conocimiento del centro.
- Cohesión del grupo.
- Conocimiento de Derechos y Deberes de los alumnos, y ROF.

2. Acogida de las familias:**a) Reunión del equipo de acogida con padres y madres.****Objetivos:**

- Presentar al Equipo Directivo del Instituto, orientador, tutores.
- Dar a conocer la nueva etapa educativa y sus contenidos.
- Familiarizar a los padres, madres con los rasgos de identidad del Instituto: distribución horaria, ROF, plan de convivencia y cauces de participación.

b) Reunión de tutores con los padres.**Objetivos:**

- Presentarse a los padres y madres de sus alumnos.
- Crear un ambiente de diálogo y confianza entre los padres y madres y los tutores de sus hijos.
- Informar a los padres de las funciones e importancia del papel del tutor en el proceso educativo de su hijo.
- Informar a los padres sobre el horario del tutor para recibirllos.
- Informar a los padres sobre las características generales del grupo de su hijo.
- Informar sobre el sistema educativo en general y sobre la ESO en particular.
- Solicitar a los padres su colaboración en la educación de sus hijos.
- Informar a los padres sobre el horario, fechas de evaluaciones, sistema de justificación de faltas, profesores de sus hijos, Plan de convivencia, ROF, Plan de fomento de la lectura.

Artículo 42. Actividades dirigidas a la sensibilización de la comunidad educativa en la igualdad entre hombres y mujeres.

Todas las actividades tenderán a reforzar las medidas para la prevención y erradicación de la violencia de género. Así como a recordarnos continuamente la obligación que tenemos de EDUCAR EN IGUALDAD. Es un tema TRANSVERSAL, que debe aparecer en todas nuestras programaciones y que debe ser tratado no solamente en las tutorías, sino en TODAS y cada una de las asignaturas y por parte de la TOTALIDAD DEL PROFESORADO, desde la VISIBILIDAD Y EL LENGUAJE INCLUSIVO en cada una de las materias.

Actividades a realizar.

Formación a principio de curso del GRUPO DE TRABAJO DE COEDUCACIÓN. Desde donde realizaremos de manera puntual todo tipo de actividades conmemorativas siguiendo el calendario:

1. **Actividades a nivel de aula**, serán guiadas por profesorado y tutorías, en horario de tutoría o lectivo de su propia asignatura: para la realización de estas actividades se proporcionará, desde del grupo de trabajo y el Departamento de Orientación, diferentes materiales y en diferentes soportes (formato electrónico y direcciones web para recursos en la red fundamentalmente). Dicho material será puesto a disposición del profesorado fundamentalmente a través del correo electrónico corporativo del centro. Cabe reseñar que la mayoría de esos documentos no son producciones propias, sino material recopilado por los componentes del grupo, fundamentalmente desde la web.
2. **Actividades a nivel de centro**, realizadas por los componentes del grupo, el equipo directivo y en colaboración con el profesorado y el alumnado del centro, en el que se involucra la totalidad de la comunidad educativa. Las actividades realizadas se describen a continuación:

25-Noviembre, día internacional contra la violencia de género. Actuaciones del Día contra la Violencia Machista: Se realizarán actividades diversas. Lectura de manifiestos contra la violencia machista, lectura de todas las víctimas del año, representaciones teatrales, guardar un minuto de silencio, colgar en el balcón del centro gran lazo morado, y cualquier otra actividad de concienciación contra la violencia de género.

Enero. Actuaciones del Día Escolar de la Paz y la No Violencia: A lo largo de las semanas anteriores y posteriores, el profesorado trabajará en clase todo tipo de actividades orientadas a conseguir una comunidad más igual y menos violenta.

Febrero. Actividades para unas “relaciones sanas de pareja”. Día Internacional por la Igualdad salarial y en el trabajo.

Marzo. Actuaciones del Día de la Mujer: Durante las semanas previas y posteriores el alumnado, en colaboración con la totalidad del profesorado, realizará actividades dirigidas a la visibilización de las mujeres y su empoderamiento así como sacar a la luz mujeres importantes desapercibidas por la historia.

Abril. Actuaciones del Día del Libro.

Mayo. Actividades dirigidas a fomentar la Salud de las mujeres.

Junio, asistencia al Foro Provincial de Jóvenes de Jaén: Organizado por la Diputación de Jaén. Se realizarán diferentes charlas y talleres entre los que destacan los grupos de discusión.

3. Actividades para grupos determinados: Se asistirá a todo tipo de jornadas, talleres, actividades y eventos que desde las instituciones tanto públicas como privadas se celebren fuera del centro y a los que seamos invitados. También se darán en el centro todo tipo de charlas y talleres impartidos por profesionales relacionados de alguna manera con la temática de la mujer y la igualdad. Como ejemplo: trabajadoras sociales, voluntarias de fundaciones, instituciones públicas o privadas. Se estudiará la idoneidad de la temática tratada en relación a las características del alumnado de los diferentes cursos (fundamentalmente, su edad). Asimismo, se tratará de equilibrar las actividades ofrecidas a cada grupo. Charlas de "Prevención de Violencia de Género en Adolescentes", sobre sexualidad en adolescentes, "Maltrato y redes sociales, etc.

Se colaborará también muy estrechamente con el proyecto "**Escuela, Espacio de Paz**", el Departamento de Actividades Extraescolares y el Departamento de Orientación.

Artículo 43. La mediación en la resolución de los conflictos.

Justificación

La mediación para la resolución de conflictos, está incluida en este Plan de Convivencia para prevenir, mediar y resolver los conflictos que pudieran plantearse en el centro entre los distintos miembros de la comunidad educativa, especialmente entre el alumnado. De esta forma, también se da cumplimiento a la **ORDEN de 20 de junio de 2011**, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia (**artículo 4**).

La finalidad de implementar la mediación en los centros educativos, a partir del **Decreto 19/2007, de 23 de enero**, es la de presentar una estrategia más de mejora de la convivencia y de fortalecimiento de las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa a todos los niveles, ya que el simple convivir no garantiza la desaparición de los conflictos. La mediación escolar constituye una de las herramientas que permite abordar la resolución de conflictos como estrategia preventiva, ya que las diferentes acciones que pone en marcha pueden favorecer el aprendizaje de las habilidades sociales necesarias para mejorar la convivencia, en tanto provee mecanismos para abordar los conflictos de un modo cooperativo, previniendo su escalada hacia manifestaciones de violencia.

En las diversas experiencias ya consolidadas sobre mediación escolar en los centros de la Red Andaluza "Escuela: Espacio de Paz", de los que somos participantes, ésta parece contribuir a la prevención de la violencia y constituye otra de las vías posibles de educar para la democracia, la paz y los derechos humanos. Si bien no resuelve la complejidad de todos los problemas de la convivencia, resulta una herramienta potente que justifica ampliamente los esfuerzos de los centros educativos para su implantación.

Órganos competentes en la mediación

La dirección del centro y la comisión de convivencia del Consejo Escolar son los órganos superiores del centro encargados de mediar en los conflictos planteados. La dirección del centro, deberá garantizar la posibilidad de recurrir cualquier mediación realizada y elevarla ante dicha Comisión para su posterior dictamen.

La dirección del centro y la comisión de convivencia serán los encargados de la mediación. Dicho órgano, tendrá la potestad de elegir y/o destituir al profesor/a responsable de coordinar el servicio de mediación. Se resalta la conveniencia de que la responsabilidad de coordinación recaiga en un/a profesor/a participante del programa “Escuela Espacio de Paz”. Una vez aceptado el cargo de manera voluntaria, se creará el equipo de mediación.

El equipo de mediación estará formado por al menos la persona responsable de mediación, el/la jefe/a de estudios, la persona responsable de la orientación en el centro y una selección de todos los miembros de la comunidad educativa que se ofrezcan de forma voluntaria y hayan o quieran recibir la formación necesaria para mediar o participar en la mediación. De dicha selección se encargará la persona responsable de mediación. Es muy recomendable que la mayoría del equipo de mediación forme parte del programa “Escuela Espacio de Paz”.

Una vez formado el equipo de mediación, será el/la coordinador/a el que se encargue de la organización, funcionamiento y mejora para conseguir un servicio de mediación eficaz: formación, publicidad del servicio, protocolo de mediación, recogida de información...

Procedimiento de mediación

INICIO

Cabe destacar que la mediación no sustituye al conjunto de normas que elabora un centro escolar a través de su Plan de Convivencia. La disciplina y la mediación son métodos basados en sistemas fundamentalmente distintos. Cada uno se basa en unos principios y fundamentos diferentes y tiene su propia coherencia interna. La mediación no puede verse como un mecanismo que posibilita la negociación de las consecuencias de las normas. Estas consecuencias no son negociables.

Inicialmente, es muy importante distinguir qué casos pueden ser tratados con mediación.

| CASOS | |
|---|---|
| MEDIABLES | NO MEDIABLES |
| <ol style="list-style-type: none">1. Las partes así lo desean y la normativa lo prevé.2. Las relaciones y/o el vínculo son importantes para las partes.3. Necesariamente se comparten espacios comunes entre las partes.4. No existe un desequilibrio de capacidades comunicativas y de personalidad entre las partes. | <ul style="list-style-type: none">● Las partes no desean ir a la mediación.● Los casos no fueron mediados y no se cumplió con lo pactado.● Falta de confianza y credibilidad en el espacio de mediación.● Hechos de especial y notoria gravedad. |

Cuando se detecta por algún miembro de la comunidad educativa un posible caso de mediación, se debe advertir al equipo de mediación. La persona responsable, deberá estudiar si es un caso mediable y sus características. Si así lo fuera, derivará el caso a un profesor/a encargado del equipo de mediación y le asignará uno/dos alumnos/as mediadores cuya formación, experiencia, edad y habilidades sean adecuadas. Si surgiera un caso de mediación entre miembros de la comunidad educativa que no fueran alumnos/as, el responsable de mediación elegirá una persona encargada y mediadores adecuados a dicha mediación.

El profesor/a encargado/a buscará a las partes para preguntarles de forma individual si están dispuestos a acudir al servicio de mediación. En caso afirmativo, se concertará una cita en un entorno tranquilo y con las personas implicadas y los alumnos/as mediadores/as.

DESARROLLO

Aspectos importantes a tener en cuenta para el desarrollo de la mediación:

- La mediación tiene carácter voluntario pudiendo solicitarla todos los miembros de la comunidad educativa que lo deseen, con la finalidad de restablecer la comunicación, establecer acuerdos entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se pudieran producir.
- Las personas mediadoras actuarán como facilitadoras del proceso de comunicación y acuerdo entre las partes.
- La mediación es un proceso de comunicación en libertad ante una tercera persona, que realiza el papel de mediador o mediadora, y que garantizará que las partes se comuniquen desde el respeto y busquen las soluciones a sus conflictos.
- Las personas que desempeñan el papel de mediación no son quienes dan las soluciones; sólo ayudan para que las busquen las partes.
- La mediación no puede imponerse, se acude a ella voluntariamente y todo lo que ocurra durante el proceso de mediación y lo que allí se diga es confidencial.

En la cita concertada, el profesor/a encargado/a junto con los mediadores/as llenarán un informe de mediación cuya plantilla será elaborada por el responsable del equipo de mediación.

Los pasos del proceso de mediación serían de manera resumida los siguientes:

1. Explicación del funcionamiento y normas del servicio de mediación que va a comenzar.
2. Escucha activa de los mediadores/as hacia cada una de las partes.
3. Preguntas y aclaraciones por parte de los mediadores/as y consejos.
4. Propuesta de soluciones por parte de las partes para resolver el conflicto.
5. Acuerdo y firma del informe de mediación.

Los acuerdos alcanzados en la mediación se recogerán por escrito en el informe, debiendo quedar constancia de la aceptación de las condiciones por todas las partes, así como de los compromisos asumidos y del plazo para su ejecución.

SEGUIMIENTO Y FINALIZACIÓN

Todo lo hablado en el proceso de mediación es confidencial, excepto el nombre de las partes y los acuerdos alcanzados que serán puestos solamente en conocimiento del equipo directivo a través de la jefatura de estudios, el tutor/a de cada una de las partes, las familias o tutores legales de las partes, el equipo de mediación y la comisión de convivencia. Dicha información servirá para control, seguimiento, mejora y estadística.

El seguimiento y cumplimiento de los acuerdos alcanzados serán tarea de los mediadores/as que llevaron el caso, mediante la comprobación y preguntas a las partes al cabo de una semana, pudiendo

ser objeto de un seguimiento más exhaustivo en caso de que así lo estime el profesor/a encargado del caso.

Todos los informes de mediación serán archivados en el centro para la elaboración de un informe al final de curso que será enviado a la comisión de convivencia y a la directiva del centro.

Artículo 44. Actividades encaminadas a crear un clima de fomento de la convivencia entre los compañeros de clase:

Con este fin, durante el segundo y tercer trimestre, se desarrollará un programa dirigido a mejorar la estética del centro, mediante iniciativas como:

- Rotular paredes con citas educativas, solidarias y de educación en valores.
- Crear rincones temáticos dedicados al deporte, la música, la literatura, la pintura, la ciencia, el cine, etc.
- Elaborar un mural con las señas de identidad de nuestro Centro.

Artículo 45. Actividades de sensibilización frente a casos de acoso.

Se organizan charlas y/o talleres sobre acoso escolar dentro del **Plan Director** para la convivencia y mejora de la seguridad escolar, impartidas por la policía nacional, que tiene como objetivo fomentar y asegurar un entorno seguro para el alumnado.

Artículo 46. Medidas organizativas de vigilancia de espacios.

Es de especial cuidado la vigilancia de los espacios durante los cuales los alumnos no se encuentran en clase, es especial durante los recreos y entre los cambios de clase.

- a. El alumnado durante el tiempo de recreo no permanecerá en los pasillos de las aulas, previniendo así posibles incidentes que pudieran surgir por el descontrol de un espacio tan extenso y estrecho a la vez. Estos pasillos estarán vigilados por el personal de administración y servicios, que velarán para que en ellos no haya quedado ningún alumno/a. Durante este período, los profesores de guardia se repartirán en las distintas estancias en las que pueden ser necesarios.
 - En la sala de profesores, para estar atentos a cualquier circunstancia que pudiera ocurrir.
 - En el patio, para controlar la actuación del alumnado.
 - En la puerta de entrada/salida del centro, para prevenir incidentes relacionados con la entrada o salida del alumnado.
- b. Los cambios de clase serán breves, para evitar incidentes durante el transcurso del mismo. Durante este período, el personal de administración y servicios, estará en los pasillos observando y avisando de cualquier incidente que pudiera ocurrir.

14. RECOGIDA DE INCIDENCIAS

TÍTULO X

La recogida de incidencias se llevará a cabo mediante las comunicaciones, verbales o escritas (a través del correspondiente parte), que el profesorado realiza a la Jefatura de Estudios que derivará la misma al estamento que proceda (Dirección, mediadores, padres, etc.).

Por otra parte, las incidencias que se produzcan, deberán ser grabadas, por los tutores del grupo, en el programa de gestión informática “SÉNECA”.

15. DELEGADOS DE PADRES Y MADRES

TÍTULO XI

Las personas delegadas de padres y madres del alumnado en cada uno de los grupos serán elegidas para cada curso escolar por los propios padres, madres, o quienes ejerzan la tutela del alumnado en la reunión que el profesorado que ejerza la tutoría debe realizar con las familias antes de finalizar el mes de noviembre.

En la convocatoria de esta reunión se hará constar, como puntos del orden del día, la elección de delegado o delegada de padres y madres del alumnado, así como la información de las funciones que desempeña.

Las personas delegadas de los padres y las madres del alumnado en cada grupo se elegirán por mayoría simple mediante sufragio directo y secreto, de entre las madres y padres del alumnado de cada unidad escolar presentes en la reunión.

Previamente a la elección, las madres y los padres interesados podrán dar a conocer y ofrecer su candidatura para esta elección. En este proceso, la segunda y tercera personas con mayor número de votos serán designadas como subdelegadas 1.^a y 2.^a, que sustituirán a la persona delegada en caso de vacante, ausencia o enfermedad y podrán colaborar con ella en el desarrollo de sus funciones. En los casos en que se produzca empate en las votaciones, la elección se dirimirá por sorteo. En este proceso de elección se procurará contar con una representación equilibrada de hombres y mujeres.

Las funciones de la persona que ejerza como Delegado de padres y madres serán las siguientes:

- a) Representar a las madres y los padres del alumnado del grupo, recogiendo sus inquietudes, intereses y expectativas y dando traslado de los mismos al profesorado tutor.
- b) Asesorar a las familias del alumnado del grupo en el ejercicio de sus derechos y obligaciones.
- c) Implicar a las familias en la mejora de la convivencia y de la actividad docente en el grupo y en el centro e impulsar su participación en las actividades que se organicen.
- d) Fomentar y facilitar la comunicación de las madres y los padres del alumnado con el tutor o tutora del grupo y con el resto del profesorado que imparte docencia al mismo.
- e) Facilitar la relación entre las familias del alumnado del grupo y el equipo directivo, la asociación de padres y madres del alumnado y los representantes de este sector en el Consejo Escolar.
- f) Colaborar en el desarrollo de las actividades programadas por el centro para informar a las familias del alumnado del grupo y para estimular su participación en el proceso educativo de sus hijos e hijas.

- g) Mediar en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado del grupo o entre éste y cualquier miembro de la comunidad educativa, cuando dicha ayuda sea solicitada por la dirección del centro.
- h) Colaborar en el establecimiento y seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia que se suscriban con las familias del alumnado del grupo.

TÍTULO XII**LA PROGRAMACIÓN DE LAS NECESIDADES DE FORMACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**
Son las recogidas en el plan de formación incluido en el presente Proyecto de centro.**16. EVALUACIÓN, REVISIÓN Y DIFUSIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA****TÍTULO XIII**

El presente Plan de Convivencia será evaluado, al menos, una vez al trimestre por la Comisión de Convivencia que dará conocimiento al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar de la marcha del mismo mediante informe del Director.

Con los resultados de la evaluación se llevará a cabo la realización de una Memoria, a final del curso, que dará pie para ver la necesidad de modificación del Plan al comienzo de cada curso académico.

La difusión del presente Plan de Convivencia se llevará a cabo de distinta manera según el sector de la Comunidad Educativa, así para el alumnado se llevará a cabo a través de sus respectivos tutores y tutoras. Para el sector del profesorado mediante la entrega de un ejemplar del presente Plan a cada uno de los profesores que integran el Claustro del centro. Para el sector del Personal de Administración y Servicios de la misma manera que para el sector del profesorado. Por último, para el sector de padres y madres del alumnado, la difusión se llevará a cabo a través de la Asociación de Padres y Madres, a través de la página WEB del centro y a través de los tutores de grupo.

H. REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

1. INTRODUCCIÓN

Este Reglamento de Organización y Funcionamiento (ROF) desarrolla, dentro del Plan de Centro, el sistema de organización y funcionamiento de las diferentes estructuras del Instituto.

Es el instrumento que debe propiciar la consecución del clima organizativo y funcional adecuado para alcanzar los objetivos fijados en nuestro proyecto educativo.

Lo establecido en el presente ROF estará de acuerdo con la legislación vigente, a la que habrá que supeditar cualquier aspecto recogido en el mismo, y respetará los derechos garantizados por la Constitución y las leyes que la desarrollan.

2. PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 1.- El IES "Virgen del Carmen" desarrollará sus actividades con sujeción a los principios constitucionales, garantía de neutralidad ideológica y respeto a las opciones religiosas y morales, sin perjuicio del ejercicio del derecho a la libertad de cátedra, la libertad de conciencia de los miembros de la comunidad educativa y el ejercicio de las libertades cívicas propias de una sociedad democrática.

Artículo 2.- El presente reglamento, a partir de su aprobación por el Consejo Escolar y ratificación por las autoridades académicas competentes, es de obligado cumplimiento para toda persona directamente vinculada al centro.

Artículo 3.- El incumplimiento de cualquiera de las disposiciones y normas contenidas en este reglamento podrá ser valorado y sancionado por el órgano de gobierno del centro competente al respecto, de acuerdo con el procedimiento que regule la normativa vigente.

3. SOBRE LA GESTIÓN, GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN EN EL CENTRO

DISPOSICIONES GENERALES

El gobierno y gestión del centro corresponden a los órganos establecidos para ello en la normativa vigente.

Dirigirán su acción hacia la consecución de un proyecto educativo común recogido en el Plan de Centro, aprobado por los diferentes sectores de la comunidad educativa representados en los órganos colegiados, desarrollado en sus aspectos técnicos por el profesorado y el equipo directivo, garante de la ejecución de los acuerdos adoptados.

La participación de los distintos sectores de la comunidad educativa del centro, alumnado, madres/padres de alumnos, personal de administración y servicios y profesorado, se efectuará a través de los órganos colegiados de gobierno y de los que se establecen en este reglamento.

Los *órganos de gobierno del centro* son:

a) **Colegiados:** Consejo Escolar y Claustro de Profesorado.

b) **Unipersonales:** Director/a, Vicedirector/a, Jefe/a de Estudios, Jefe/a de Estudios de Personas Adultas, Secretario/a, Jefes/as de Estudios Adjuntos y cuantos otros se determinen legalmente.

3.1. Sobre los órganos colegiados

Artículo 4.- Consejo Escolar de Centro

El Consejo Escolar es el órgano colegiado de gobierno a través del cual participa la comunidad educativa en el gobierno del centro.

1.- El Consejo Escolar *está integrado por:*

- El director/a del centro, que será su presidente.
- El jefe/a de estudios y el jefe/a de estudios de personas adultas.
- Ocho representantes del profesorado elegidos por el Claustro.
- Cinco representantes del sector de padres y madres del alumnado elegidos por los mismos, excepto uno de ellos que será elegido por la AMPA más representativa del Centro.
- Cinco representantes del sector del alumnado elegidos por los mismos.
- Un/a representante del personal de administración y servicios.
- Un/a representante del personal de atención educativa.
- Un/a concejal/a o representante del Ayuntamiento.
- Un/a representante propuesto por las organizaciones empresariales o instituciones laborales presentes en el ámbito de acción del Instituto.
- El secretario/a del centro, que actuará como secretario/a del Consejo Escolar, con voz, pero sin voto.

2.- Para su regulación, funcionamiento y procedimiento de elección se estará a lo dispuesto en la correspondiente normativa.

3.- Corresponden al **Consejo Escolar** las siguientes *competencias*:

- a) Aprobar y evaluar el Plan de Centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro de profesorado en relación con la planificación y la organización docente.
- b) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro y la justificación de la cuenta de gestión.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por las personas candidatas.
- d) Participar en la selección del director o directora del centro en los términos que establece la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director o directora.
- e) Decidir sobre la admisión del alumnado con sujeción a lo establecido en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y disposiciones que la desarrolle.
- f) Realizar el seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia suscritos en el instituto, para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.
- g) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan al presente Reglamento y demás normativa de aplicación. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumno o alumna que perjudiquen gravemente la convivencia del instituto, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o representantes legales del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

- h) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el instituto, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- i) Reprobar a las personas que causen daños, injurias u ofensas al profesorado. En todo caso, la resolución de reprobación se emitirá tras la instrucción de un expediente, previa audiencia al interesado.
- j) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar y aprobar la obtención de recursos complementarios, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.
- k) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- l) Analizar y valorar el funcionamiento general del instituto, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- m) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del instituto y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- n) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Consejería competente en materia de educación.

4.- El Consejo Escolar **adoptará los acuerdos por mayoría simple, salvo** en los casos siguientes:

- a) Aprobar el Plan de Centro y el Reglamento de Organización y Funcionamiento, así como sus modificaciones, que requerirán para su aprobación mayoría de dos tercios.
- b) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro y su liquidación, que requerirá la mayoría absoluta.
- c) Otros acuerdos en los que sean exigibles determinadas mayorías para su adopción, de acuerdo con la normativa vigente.

5.- El Consejo Escolar deberá ser informado, al menos trimestralmente, de la estadística de horas de ausencia del profesorado y PAS, igualmente, con la misma periodicidad, procederá a la revisión del Plan Anual de Centro. Será asimismo informado de los resultados académicos y del grado de absentismo del alumnado, tras las correspondientes sesiones de evaluación.

6.- En el seno del Consejo Escolar existirá una Comisión Permanente integrada por el director/a, el jefe/a de estudios, un profesor o profesora y un padre o madre de alumno, así como un representante del alumnado. A la Comisión Permanente se integrará el secretario/a del centro que actuará como secretario/a de la comisión.

Los representantes de los distintos sectores en la Comisión deberán ser elegidos por éstos de entre sus miembros en el Consejo Escolar en la primera sesión que celebre el órgano tras su constitución.

La Comisión Permanente informará al Consejo Escolar del Centro de cuantas materias le sean encomendadas por éste. Se reunirá siempre que la convoque su presidente o cuando lo solicite, al menos, un tercio de los miembros de la Comisión. El Equipo Directivo pondrá a disposición de los miembros de la Comisión Permanente toda la información necesaria para que pueda desarrollar las funciones que le sean encomendadas.

7.- Se constituirá una **comisión de convivencia y disciplina** formada por el director que será su presidente, los jefes de estudios de los regímenes diurno y adultos, en aquellos aspectos que afecten a sus respectivos regímenes de estudios, y dos representantes por cada uno de los sectores representados en el Consejo Escolar, con excepción de los sectores del PAS y municipal. A criterio de la jefatura de

estudios, podrán asistir a las sesiones los jefes/as de estudios adjuntos/as. Esta Comisión podrá recabar el asesoramiento que estime oportuno de los servicios del Centro.

Son sus ***funciones***:

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

8.- Según se establece en la normativa vigente, en el seno del Consejo Escolar, se establecerá una Comisión de selección de Director/a que estará compuesta por los siguientes miembros:

- El director/a o persona que deba sustituirle en el caso de que haya presentado su candidatura.
- Dos representantes de los padres y madres del alumnado que serán designados por los representantes de este sector en el Consejo Escolar, no obstante, uno de ellos deberá ser designado por la AMPA que forme parte del Consejo Escolar.
- Dos representantes del alumnado que serán elegidos por los miembros de este sector en el Consejo Escolar.
- Un representante del personal de administración y servicios que será el que representa a este sector en el Consejo Escolar.
- Representantes del profesorado en igual número a la suma de los otros sectores que forman la comisión de selección, y que serán elegidos por el Claustro de Profesores de entre sus representantes en el Consejo Escolar.
- El inspector/a de referencia del centro.

Artículo 5.- El Claustro de Profesores

1.- El Claustro de Profesores es el órgano propio de participación de estos en el gobierno del Centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del mismo. Está integrado por la totalidad del profesorado que preste sus servicios en el mismo y será presidido por el director/a del centro. Sus acuerdos obligan a todos sus componentes.

2.- El régimen de funcionamiento del Claustro de Profesores estará sometido a lo regulado por la normativa vigente.

3.- Son ***competencias del Claustro de Profesores***:

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

4.- La asistencia al Claustro será obligatoria para todos los miembros del mismo.

Artículo 6.- Sobre el régimen de funcionamiento de los órganos colegiados:

1.- Los órganos colegiados de gobierno se reunirán, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que los convoque su presidente a iniciativa propia o a petición de, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso serán preceptivas una reunión al principio de curso y otra al final del mismo.

2.- El funcionamiento de las sesiones se regirá por lo dispuesto en el capítulo II del Título I de la Ley de Procedimiento Administrativo.

3.- La convocatoria de los órganos colegiados deberá ser notificada con una antelación mínima de una semana. Será acompañada del orden del día y de la información disponible sobre su contenido. Cuando la naturaleza de los asuntos a tratar así lo aconseje, podrán ser convocadas sesiones de carácter extraordinario con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas.

4.- El Claustro de Profesores y el Consejo Escolar se convocarán preferentemente los miércoles y tendrán una duración máxima de una hora y treinta minutos. En el caso de no terminar con el tratamiento de los asuntos propuestos en el orden del día, se reanudará la sesión el siguiente miércoles lectivo.

5.- El orden del día se fijará por el presidente teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros formuladas bien por escrito en el registro de Secretaría del Centro, con siete días de antelación, bien por su petición en el documento que a tal efecto se deberá colocar en la Sala de Profesores con la suficiente antelación.

6.- El quórum, para la válida constitución del órgano, será el de la mayoría absoluta de sus componentes. Si no existiera quórum, el órgano se constituirá en segunda convocatoria treinta minutos después de la señalada para la primera. Para ello será suficiente la asistencia de la tercera parte de sus miembros.

7.- Los acuerdos adoptados serán por mayoría simple, excepto lo ya indicado para el Consejo Escolar.

8.- Las resoluciones adoptadas, en asuntos de su competencia, serán de obligado cumplimiento para todos sus miembros.

3.2. Sobre los órganos unipersonales de gobierno

Los órganos unipersonales de gobierno constituyen el Equipo Directivo del Centro. Su mandato será de cuatro años, contados a partir de su nombramiento y correspondiente toma de posesión.

Artículo 7.- Forman el Equipo Directivo: el director/a, vicedirector/a, secretario/a, jefe/a de estudios, jefe/a de estudios para el régimen de estudios de personas adultas y jefaturas de estudios adjuntas en número variable según el número de grupos existentes en el centro.

Artículo 8.- De la Dirección del Centro

1.- Sobre la elección, nombramiento y cese del director/a se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

2.- Corresponde al director/a:

- a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del instituto, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar.
- c) Ejercer la dirección pedagógica, facilitar un clima de colaboración entre todo el profesorado, designar el profesorado responsable de la aplicación de las medidas de atención a la diversidad, promover la innovación educativa e impulsar y realizar el seguimiento de planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del instituto.
- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- f) Ejercer la potestad disciplinaria de acuerdo a la normativa vigente.
- g) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan al alumnado, en cumplimiento de la normativa vigente y del proyecto educativo del instituto, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar.
- h) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del instituto con el entorno y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral del alumnado en conocimientos y valores.
- i) Impulsar las evaluaciones internas del instituto y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- j) Convocar y presidir los actos académicos y sesiones del Consejo Escolar y del Claustro de Profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
- k) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro y ordenar los pagos, todo ello de conformidad con lo que establezca la Consejería competente en materia de educación.

- I) Visar las certificaciones y documentos oficiales del instituto, así como de los centros privados que están adscritos al Instituto.
- m) Proponer requisitos de especialización y capacitación profesional respecto de determinados puestos de trabajo docentes del centro, de acuerdo con la normativa vigente.
- n) Proponer el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar.
- o) Establecer el horario de dedicación de los miembros del equipo directivo a la realización de sus funciones, de conformidad con el número total de horas que correspondan al centro.
- p) Proponer a la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación el nombramiento y cese de las jefaturas de departamento y de otros órganos de coordinación didáctica que se pudieran establecer, oído el Claustro de Profesorado.
- q) Designar las jefaturas de los departamentos de coordinación didáctica encargadas de la coordinación de las áreas de competencias y nombrar y cesar a los tutores y tutoras de grupo, a propuesta de la jefatura de estudios.
- r) Decidir en lo que se refiere a las sustituciones del profesorado que se pudieran producir por enfermedad, ausencia u otra causa, de acuerdo con la normativa vigente y respetando, en todo caso, los criterios establecidos normativamente para la provisión de puestos de trabajo docentes.
- s) Firmar convenios de colaboración con centros de trabajo, previo informe favorable del Consejo Escolar.
- t) El Director/a designará el profesorado que tenga que vigilar las pruebas externas, de cualquier tipo, que se realicen en el Instituto.
- u) Cualesquiera otras que le sean atribuidas la normativa vigente.

3.- En caso de ausencia o enfermedad del director, se hará cargo provisionalmente de sus funciones el vicedirector. Por ausencia de éste corresponderá la sustitución al jefe de estudios.

Artículo 9.- Sobre la Vicedirección.

- Son **competencias del vicedirector/a:**
- a) Colaborar con la dirección del instituto en el desarrollo de sus funciones.
 - b) Sustituir al director o directora en caso de vacante, ausencia o enfermedad.
 - c) Mantener, por delegación de la dirección, las relaciones administrativas con la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería de Educación y proporcionar la información que le sea requerida por las autoridades educativas competentes.
 - d) Promover e impulsar las relaciones del instituto con las instituciones del entorno y facilitar la adecuada coordinación con otros servicios educativos de la zona.
 - e) Promover las relaciones con los centros de trabajo que colaboren en la formación del alumnado y en su inserción profesional.
 - f) Promover y, en su caso, coordinar y organizar la realización de actividades complementarias y extraescolares en colaboración con los departamentos de coordinación didáctica.
 - g) Facilitar la información sobre la vida del instituto a los distintos sectores de la comunidad educativa.
 - h) Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa en la vida y en el gobierno del instituto, así como en las distintas actividades que se desarrollen en el mismo, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización.
 - i) Promover e impulsar la movilidad del alumnado para perfeccionar sus conocimientos en un idioma extranjero y para realizar prácticas de formación profesional inicial en centros de trabajo ubicados en países de la Unión Europea.
 - j) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Plan de Centro o por la normativa vigente.

Artículo 10.- De la Secretaría del Centro

Son *competencias del secretario/a*:

- a) Ordenar el régimen administrativo del instituto, de conformidad con las directrices de la dirección.
- b) Ejercer la secretaría de los órganos colegiados de gobierno del instituto, establecer el plan de reuniones de dichos órganos, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos, todo ello con el visto bueno de la dirección.
- c) Custodiar los libros oficiales y archivos del instituto.
- d) Expedir, con el visto bueno de la dirección, las certificaciones que soliciten las autoridades y las personas interesadas.
- e) Realizar el inventario general del instituto y mantenerlo actualizado.
- f) Adquirir el material y el equipamiento del instituto, custodiar y gestionar la utilización del mismo y velar por su mantenimiento en todos los aspectos, de acuerdo con la normativa vigente y las indicaciones de la dirección, sin perjuicio de las facultades que en materia de contratación corresponden a la persona titular de la dirección.
- g) Ejercer, por delegación de la dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria adscrito al instituto y controlar la asistencia al trabajo del mismo.
- h) Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, el horario del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria, así como velar por su estricto cumplimiento.
- i) Elaborar el anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos del instituto.
- j) Ordenar el régimen económico del instituto, de conformidad con las instrucciones de la dirección, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante la quien corresponda, de acuerdo con la normativa vigente.
- k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Plan de Centro o por la normativa vigente.

Artículo 11.- De la Jefatura de Estudios

Son *funciones del jefe/a de estudios*:

- a) Ejercer, por delegación de la dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico y controlar la asistencia al trabajo del mismo.
- b) Sustituir al director o directora en caso de vacante, ausencia o enfermedad, cuando no pueda hacerlo la vicedirección.
- c) Ejercer, por delegación de la dirección, la presidencia de las sesiones del equipo técnico de coordinación pedagógica.
- d) Proponer a la dirección del instituto el nombramiento y cese de los tutores y tutoras de grupo.
- e) Coordinar las actividades de carácter académico y de orientación, incluidas las derivadas de la coordinación con los centros de educación primaria que tenga adscritos el instituto.
- f) Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, el horario general del instituto, así como el horario lectivo del alumnado y el individual del profesorado, de acuerdo con los criterios incluidos en el proyecto educativo, así como velar por su estricto cumplimiento.
- g) Elaborar el plan de reuniones de los órganos de coordinación docente.
- h) Coordinar la organización de las distintas pruebas y exámenes que se realicen en el instituto.
- i) Elaborar la planificación general de las sesiones de evaluación y el calendario de pruebas de evaluación o las pruebas extraordinarias.
- j) Coordinar las actividades de las jefaturas de departamento.
- k) Garantizar el cumplimiento de las programaciones didácticas.

- l) Organizar los actos académicos.
- m) Organizar la atención y el cuidado del alumnado de la etapa de educación secundaria obligatoria en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
- n) Adoptar, conforme a lo establecido a la normativa vigente, las decisiones relativas al alumnado en relación con las medidas de atención a la diversidad.
- o) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Plan de Centro o por la normativa vigente.

Artículo 12.- De las Jefaturas de Estudios Adjuntas

Las jefaturas de estudios adjuntas quedan organizadas por enseñanzas impartidas en el Instituto (ESO, Bachillerato y Formación Profesional).

Serán sus **funciones** las siguientes:

- a) Desarrollar sus competencias en la enseñanza asignada.
- b) Coordinar a los equipos docentes y profesores tutores de los grupos que le correspondan.
- c) Asistir a las sesiones de evaluación de los grupos a su cargo en las que sea necesaria su presencia.
- d) Coordinar las intervenciones en aquellos problemas de convivencia y disciplina que puedan surgir en el seno de los grupos de su ámbito.
- e) Coordinar las actividades de carácter académico y de orientación que afecten a su régimen.
- f) Garantizar un adecuado nivel de información con las familias de alumnos a su cargo.
- g) Cualesquiera otras que delegue en él el jefe de estudios con supervisión del director.

Artículo 13.- Entre los miembros del Equipo Directivo será establecido un servicio de guardia que garantice la presencia de, al menos, uno de ellos durante el horario lectivo de funcionamiento del Centro.

Artículo 14.- Igualmente, entre los miembros del Equipo Directivo, se establecerá un turno que supervise el funcionamiento general del Servicio de Guardia.

3.3. La participación en la vida del centro

El concepto de participación en el funcionamiento, control y gestión de las actividades del centro de los distintos sectores de la comunidad educativa debe garantizar la pluralidad democrática de la institución. Tendrá como objetivo mejorar la acción educativa mediante la unión de esfuerzos, el intercambio de información, la aportación de ideas, la gestión conjunta, la prestación de apoyos y la colaboración en el acercamiento centro educativo - sociedad.

Artículo 15.- Sobre la participación del profesorado

El profesorado tiene garantizada su participación en el centro a través del Claustro de Profesores, mediante sus representantes en el Consejo Escolar y por medio de distintos órganos de coordinación docente regulados en el presente reglamento: Equipo técnico de coordinación pedagógica, Departamentos de coordinación didáctica y Equipos docentes.

Artículo 16.- Sobre la participación del alumnado

1.- La participación del alumnado se hará mediante la elección y desarrollo de funciones del delegado de grupo:

- a) Cada grupo de alumnos/as elegirá un delegado/a y un subdelegado/a que ejercerá las funciones del delegado/a en los casos de ausencia o enfermedad de éste. Las elecciones para el nombramiento de delegados serán organizadas y convocadas por la jefatura de estudios, en colaboración con los tutores de los grupos y los representantes del alumnado en el Consejo Escolar, durante la primera quincena de curso y estarán presididas en cada caso por el profesor-tutor.
- b) Son *funciones del delegado/a* de grupo:
 - Representar al alumnado del grupo ante cualquier órgano de gobierno, a requerimiento de éste.
 - Mantener informado al profesor/a tutor/a del grupo de todos los asuntos de interés relacionados con el mismo.
 - Programar, en colaboración con el profesor tutor, el calendario de pruebas y exámenes, de acuerdo con los distintos profesores/as y con su grupo.
 - Velar por la adecuada utilización del material e instalaciones en uso por el grupo.
 - Informar a su grupo de las actividades culturales y deportivas programadas.
 - Propiciar la convivencia del alumnado de su grupo.
 - Informar a su grupo verazmente de lo tratado en los órganos en que participe y de las gestiones que se le encomienden.
 - Asistir a cuantas reuniones se le convoque.
 - Ser miembro de la Junta de Delegados.
 - Participar en las sesiones de evaluación, en las que informará de las sugerencias, reclamaciones y opiniones del grupo al que representa, y de cuyas conclusiones dará traslado al mismo. Una vez cumplida esta función abandonará la sesión que proseguirá sin su presencia.
 - Custodiar el parte de asistencia a clase del alumnado, así como presentarlo a cada uno de los profesores del grupo al comienzo de cada sesión de clase.
 - Abrir y cerrar el aula asignada al grupo, siempre que en las mismas no exista cerradura universal, al comienzo y al final de las sesiones de clase y siempre que por cualquier circunstancia el grupo abandone el aula (recreos, traslado a aulas específicas, etc.).
 - Otras actuaciones y decisiones que tanto los órganos de gobierno del centro como el propio grupo le delegue.
- c) El delegado cesará en sus funciones bien a petición propia, alegando motivos fundamentados al tutor, bien a petición de la mayoría absoluta del alumnado del grupo que lo eligió, previo informe razonado dirigido al tutor, bien a iniciativa del tutor por observar una dejación manifiesta de las funciones que tiene asignadas en el presente reglamento.
- d) Los delegados no podrán ser sancionados por el ejercicio de sus funciones.

2.- El alumnado participa en la vida del centro por medio de sus representantes en el Consejo Escolar y en la Junta y Mesa de delegados de alumnos.

- a) La junta de delegados está constituida por todos los delegados de grupo y por los representantes del alumnado en el Consejo Escolar del centro.
- b) En su seno se elegirá una mesa de delegados formada por cinco representantes, tres de estudios diurnos que ejercerán la presidencia, la secretaría y una vocalía de la misma, y dos de estudios tarde-noche que ejercerán la vicepresidencia y otra vocalía, y que serán los encargados de la relación entre la junta de delegados y la jefatura de estudios. Se procurará que los representantes en la mesa de delegados sean de cada uno de los niveles que se imparten en el centro.
- c) La junta de delegados tendrá como funciones las siguientes:
 - Informar a los representantes del alumnado de la problemática de cada curso o grupo.

- Ser informados por los representantes del alumnado en el Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo, y de las confederaciones, federaciones y organizaciones estudiantiles legalmente establecidas.
 - Elaborar informes y propuestas para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
 - Trasladar ante la jefatura de estudios las decisiones tomadas, así como la convocatoria y orden del día de las reuniones.
 - Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración del Plan de Centro, de las programaciones anuales que lo desarrollan y de la Memoria Final de Curso.
 - Realizar propuestas para el desarrollo de actividades complementarias y extraescolares del Instituto.
 - Elaborar propuestas de modificación del ROF, dentro del ámbito de su competencia.
 - Los miembros de la junta de delegados, en el ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a conocer y consultar las actas de las sesiones del Consejo Escolar y cualquier otra documentación administrativa del centro, salvo aquella cuyo conocimiento pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas.
- d) El jefe de estudios facilitará a la junta y mesa de delegados un espacio adecuado para que se puedan celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.
- e) Para garantizar el derecho a ser informados la jefatura de estudios convocará a la junta de delegados al menos una vez al trimestre.
- f) En el Instituto podrán existir las asociaciones de alumnos y alumnas reguladas por el Decreto 71/2009 de 31 de marzo.

Artículo 17.- Sobre la participación del Personal de Administración y Servicios.

Queda establecida por medio de su representante en el Consejo Escolar.

Artículo 18.- Sobre la participación de los Padres o Tutores Legales del Alumnado.

1.- Para fomentar la participación de los padres y madres del alumnado en el ámbito del aula, en cada grupo de alumnos/as se elegirá un delegado/a de padres y madres. Los padres o madres elegidos mantendrán reuniones periódicas, debidamente convocadas, con los respectivos tutores/as de grupo, con el orientador del centro o con el Equipo directivo.

- a) Los padres y madres del alumnado de cada grupo podrán mantener entrevistas periódicas con la persona que ejerza la tutoría del mismo.
- b) En el horario de cada profesor tutor figurará una hora semanal destinada a la atención de padres de la que estos serán informados al comienzo del curso. Cualquier otra visita fuera del horario asignado deberá hacerse previo conocimiento y aceptación del profesor tutor. En cualquier caso y con el fin de poder disponer de una información actualizada y completa de la marcha académica del alumno/a, se deberá solicitar con antelación suficiente la entrevista con el profesor tutor, aunque esta vaya a tener lugar dentro de las horas y días establecidos al efecto.
- c) En caso de requerir entrevista con algún otro profesor del grupo, esta será concertada a través del profesor tutor.
- d) El orientador del centro contará en su horario con horas de atención a los padres para atender demandas relacionadas con sus competencias.
- e) A comienzos de curso y tras cada evaluación, esto último en caso de que el Equipo educativo lo estime necesario, los padres de alumnos serán convocados por el profesor tutor a reuniones de carácter general que permitan un mejor seguimiento de los problemas relacionados con el grupo.

- f) El delegado de padres y madres será el representante de éstos y, para asuntos generales, será la persona encargada de entrar en contacto con el tutor y con el equipo directivo.
- 2.- La participación de los padres y madres en la vida del centro se ejercerá por medio de sus representantes en el Consejo Escolar y a través de la Asociación de padres y madres de alumnos.
- a) Serán competencias de ésta:
 - Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Plan de Centro.
 - Recabar información del Equipo Directivo de aquellos aspectos de la marcha del Instituto que consideren oportuno.
 - Elevar informes ante el Consejo Escolar.
 - Informar a todos los miembros de la comunidad educativa de su actividad.
 - Recibir información del Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el Orden del Día de dicho Consejo antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas.
 - Formular propuestas de actividades complementarias y extraescolares y colaborar en el desarrollo de las mismas.
 - Conocer los resultados académicos globales y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.
 - Recibir un ejemplar del Plan de Centro y de sus modificaciones, así como de la Programación Anual del Centro y de la Memoria de Final de Curso.
 - Recibir información sobre los libros de texto y los materiales adoptados por el centro.
 - Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa.
 - Utilizar las instalaciones del Instituto en los términos que establezca el Consejo Escolar.
 - b) El Director del Instituto mantendrá durante el periodo lectivo las reuniones que a petición de parte pudieran demandarse.
 - c) Las relaciones entre el Consejo Escolar y la AMPA quedan establecidas a través del representante de la Asociación en el Consejo.

4. DE LA ORGANIZACIÓN PEDAGÓGICA

La organización pedagógica tendrá como finalidad la de hacer operativas en la práctica las competencias del Claustro de Profesores mediante estructuras organizativas de carácter técnico que permitan la mejora del proceso educativo. Supone la puesta en marcha de la autonomía del Centro, cuyos objetivos, prioridades y procedimientos están reflejados en el Plan de Centro. Su desarrollo corresponde al profesorado como elemento técnico implicado en el mismo.

4.1. El claustro de profesores

Artículo 19.- El Claustro de Profesores es el órgano propio de participación de éstos en el Centro. Su composición y competencias están recogidas en el capítulo II del Título II de este documento. En cualquier caso, constituye el órgano máximo de representación del profesorado que entiende sobre los aspectos técnico-pedagógicos del Centro.

4.2. Departamentos didácticos

Son la unidad didáctica fundamental del centro que hace posible el trabajo en equipo del profesorado para la mejora del proceso de enseñanza aprendizaje a nivel de cada materia, conjunto de materias u otras áreas de actividad.

Los Departamentos de coordinación didáctica se regirán en su formación por el principio de especialidad al ser la educación secundaria una etapa educativa que se organiza en materias claramente diferenciadas entre sí. Así, cada una de las especialidades contempladas en la normativa por la que se

establecen las especialidades de los cuerpos docentes de enseñanza secundaria formará un departamento de coordinación didáctica.

Respecto de lo anterior, se establecen situaciones especiales que son:

- 1) Las especialidades de Latín y Griego se adscriben al departamento de Lengua Castellana y Literatura, al sólo haber un miembro de estas especialidades.
- 2) Las especialidades de Dibujo y Música se integrarán en un único departamento.
- 3) Las especialidades de Formación y Orientación Laboral y de Economía, formarán un único departamento denominado de Economía y Formación y Orientación Laboral pues son áreas de conocimiento interrelacionadas.
- 4) Para facilitar los objetivos de desarrollar con el alumnado actividades específicas para el conocimiento de los contenidos transversales del currículo y planificar y aplicar otras actividades extraescolares no contempladas en las programaciones didácticas de los departamentos, se hace necesaria la existencia de un Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.

Artículo 20.- Sobre la organización de los departamentos

- 1) De acuerdo con el número de departamentos que permite la actual normativa y teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, en este Instituto se establecen los siguientes Departamentos de coordinación **didáctica**:

Departamentos de coordinación didáctica de materias: Filosofía, Lengua castellana y Literatura y Latín y Griego, Geografía e Historia, Matemáticas, Física y Química, Biología y Geología, Dibujo y Artes Plásticas y Música, Francés, Inglés, Educación Física y Deportiva, Tecnología, Economía y Formación y Orientación Laboral, Familia Profesional de Informática, Familia Profesional de Comercio, así como todos aquellos que pudieran crearse con motivo de la implantación en el Centro de nuevos estudios.

Otros Departamentos: Actividades Complementarias y Extraescolares, Orientación, Proyectos Educativos Internacionales y Formación de FP y de Secundaria, Evaluación e Innovación Educativa.

Los distintos Departamentos de coordinación didáctica se agruparán en **cuatro áreas de competencia**: Social-lingüística, Científico-tecnológica, Artística y de Formación Profesional.

Cada área de competencia estará compuesta por los siguientes Departamentos de coordinación didáctica:

- a) **Área social-lingüística:** formada por los Departamentos de Filosofía, Lengua castellana y Literatura y Latín y Griego, Geografía e Historia, Francés, Inglés y Economía.
 - b) **Área científico-tecnológica:** formada por los Departamentos de Matemáticas, Física y Química, Biología y Geología y Tecnología.
 - c) **Área artística y deportiva:** formada por el Departamento de Música y Educación Plástica y Visual y Educación Física.
 - d) **Área de formación profesional:** formada por los Departamentos de Comercio, Informática, Formación y Orientación Laboral, así como todos aquellos que pudieran crearse con motivo de la implantación en el Centro de nuevos estudios.
- 2) Cada Departamento será coordinado por el **jefe de departamento** cuyo nombramiento corresponde a la persona titular de la Delegación de la Consejería de Educación a propuesta de

la dirección del Instituto, oído el Claustro. Esta propuesta de nombramiento que será, salvo excepciones razonadas, profesorado funcionario con destino definitivo en el centro y, con carácter preferente, al profesorado funcionario del cuerpo de catedráticos de enseñanza secundaria. Desempeñará su cargo durante dos cursos académicos. Para su designación, cese y competencias se estará a lo dispuesto en la normativa vigente.

Artículo 21.- Sobre las funciones

1. Cada departamento de coordinación didáctica estará integrado por todo el profesorado que imparte las enseñanzas que se encomienden al mismo. El profesorado que imparte enseñanzas asignadas a más de un departamento pertenecerá a aquel en el que tenga mayor carga lectiva, garantizándose, no obstante, la coordinación de este profesorado con los otros departamentos con los que esté relacionado, en razón de las enseñanzas que imparte.
2. Son competencias de los departamentos de coordinación didáctica:
 - a) Colaborar con el equipo directivo en la elaboración de los aspectos educativos del Plan de Centro.
 - b) Elaborar la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las materias, ámbitos o módulos profesionales asignados al departamento, de acuerdo con el proyecto educativo.
 - c) Velar para que las programaciones didácticas de todas las materias en educación secundaria obligatoria incluyan medidas para estimular el interés y el hábito de la lectura y la mejora de la expresión oral y escrita y que las programaciones didácticas de bachillerato faciliten la realización, por parte del alumnado, de trabajos monográficos interdisciplinares u otros de naturaleza análoga que impliquen a varios departamentos de coordinación didáctica.
 - d) Realizar el seguimiento del grado de cumplimiento de la programación didáctica y proponer las medidas de mejora que se deriven del mismo.
 - e) Elaborar, realizar y evaluar las pruebas específicas para la obtención del título de graduado en educación secundaria obligatoria a que se refiere el artículo 60.2 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de las materias, módulos o ámbitos asignados al departamento.
 - f) Organizar e impartir las materias, módulos o ámbitos asignados al departamento en los cursos destinados a la preparación de las pruebas de acceso a la formación profesional inicial de grados medio y superior a que se refiere el artículo 71.3 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre.
 - g) Colaborar en la aplicación de las medidas de atención a la diversidad que se desarrollen para el alumnado y elaborar las programaciones didácticas de los módulos voluntarios de los programas de cualificación profesional inicial que tengan asignados.
 - h) Organizar y realizar las pruebas necesarias para el alumnado de bachillerato o de ciclos formativos de formación profesional inicial con materias o módulos pendientes de evaluación positiva y, en su caso, para el alumnado libre.
 - i) Resolver en primera instancia las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que el alumnado formule al departamento y emitir los informes pertinentes.
 - j) Proponer la distribución entre el profesorado de las materias, módulos o ámbitos que tengan encomendados, de acuerdo con el horario y las directrices establecidas por el equipo directivo, atendiendo a criterios pedagógicos y de acuerdo con lo establecido en el artículo 19.1 de la Orden de 20 de agosto de 2010.

En caso de no existir acuerdo entre los componentes del Departamento en la distribución de cursos, grupos, áreas, materias, módulos profesionales y ámbitos, el Jefe de Departamento hará una propuesta siguiendo criterios pedagógicos a la Dirección del centro que será la que finalmente realice esta distribución.

- k) Evaluar la práctica docente y los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje en las materias o módulos profesionales integrados en el departamento.
 - l) Proponer los libros de texto y materiales didácticos complementarios.
 - m) En los departamentos de familia profesional, coordinar las actividades de enseñanza aprendizaje diseñadas en los distintos módulos profesionales, para asegurar la adquisición por el alumnado de la competencia general del título y para el aprovechamiento óptimo de los recursos humanos y materiales.
 - n) Mantener actualizada la metodología didáctica y adecuarla a los diferentes grupos de un mismo nivel y curso.
 - o) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
- 3) Cada departamento de coordinación didáctica contará con una persona que ejercerá su jefatura cuyas competencias, nombramiento y cese se ajustarán a lo establecido en la normativa vigente.

Serán funciones del Jefe de departamento las siguientes:

- a) Coordinar y dirigir las actividades del departamento, así como velar por su cumplimiento.
 - b) Convocar y presidir las reuniones del departamento y levantar acta de las mismas.
 - c) Coordinar la elaboración y aplicación de las programaciones didácticas de las materias, módulos o, en su caso, ámbitos que se integrarán en el departamento.
 - d) Coordinar la organización de espacios e instalaciones, proponer la adquisición del material y el equipamiento específico asignado al departamento y velar por su mantenimiento.
 - e) Colaborar con la secretaría en la realización del inventario de los recursos materiales del departamento.
 - f) Representar al departamento en las reuniones de las áreas de competencias y ante cualquier otra instancia de la Administración educativa.
 - g) En el caso de las jefaturas de los departamentos de familia profesional, colaborar con la vicedirección en el fomento de las relaciones con las empresas e instituciones públicas y privadas que participen en la formación del alumnado en centros de trabajo.
 - h) 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.
- 4) Las jefaturas de los distintos departamentos de coordinación didáctica tendrán asignada una reducción horaria para llevar a cabo el desempeño de sus funciones. La mencionada reducción no será uniforme para todos los Departamentos, sino que estará en relación con el número de alumnos/as que atiende, el número de profesores/as que lo integra y el número de niveles distintos impartidos teniendo en cuenta que el número máximo de horas a repartir.

En cualquier caso, y para que pueda desempeñarse la labor de la jefatura de departamento atendiendo a todos los requisitos que esta función tiene, no existirá en el centro ningún departamento que tenga menos de dos horas de reducción ni más de cuatro.

Por su parte, los departamentos de Orientación, Actividades Complementarias y Extraescolares y los departamentos de Internacionalización así como las distintas áreas de competencia dispondrán de dos horas de reducción horaria.

Del reparto anterior quedan excluidos los departamentos correspondientes a las distintas familias profesionales y el Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa a los que

actual normativa les asigna su correspondiente reducción al igual que ocurre para las distintas coordinaciones de área.

Artículo 22.- Sobre el desarrollo de las funciones

1. Todos los profesores que pertenezcan a un departamento dispondrán de una hora semanal común, preferentemente los miércoles, para celebrar sus respectivas reuniones, que serán de obligada asistencia.
2. Contenidos mínimos de las reuniones a celebrar serán:
 - a. Reuniones preparatorias de curso para elaborar la programación didáctica del Departamento y la revisión de la misma en todas aquellas asignaturas o módulos pertenecientes al departamento.
 - b. Reuniones para el seguimiento de la programación y de los resultados académicos, la utilización de los medios y recursos didácticos y la adopción de las medidas correctoras que procedan.
 - c. Reuniones al final del periodo lectivo ordinario para analizar el resultado final del mismo y para la elaboración de la Memoria Final de curso.
3. La programación del departamento deberá recoger, al menos, los siguientes aspectos:
 - a. Composición y organización del Departamento.
 - b. Los objetivos, los contenidos y su distribución temporal y los criterios de evaluación, posibilitando la adaptación de la secuenciación de contenidos a las características del centro y su entorno.
 - c. En el caso de la educación secundaria obligatoria, referencia explícita acerca de la contribución de la materia a la adquisición de las competencias básicas.
 - d. En el caso de la formación profesional inicial, deberán incluir las competencias profesionales, personales y sociales que hayan de adquirirse.
 - e. La forma en que se incorporan los contenidos de carácter transversal al currículo.
 - f. La metodología que se va a aplicar.
 - g. Los procedimientos de evaluación del alumnado y los criterios de calificación, en consonancia con las orientaciones metodológicas establecidas.
 - h. Las medidas de atención a la diversidad.
 - i. Los materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar, incluidos los libros para uso del alumnado.
 - j. Las actividades complementarias y extraescolares relacionadas con el currículo que se proponen realizar por los departamentos de coordinación didáctica.
 - k. En educación secundaria obligatoria las programaciones didácticas de todas las materias y, en su caso, ámbitos incluirán actividades en las que el alumnado deberá leer, escribir y expresarse de forma oral.
 - l. 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.
 - m. Las programaciones didácticas facilitarán la realización, por parte del alumnado, de trabajos monográficos interdisciplinares u otros de naturaleza análoga que impliquen a varios departamentos de coordinación didáctica.

4. A principios de curso los jefes/as de departamento entregarán al jefe/a de estudios las programaciones didácticas de las áreas y materias de su competencia, que, como documento público, estarán a disposición de toda la Comunidad Escolar.

4.3. Departamento de actividades complementarias y extraescolares

Artículo 23.- Sobre las actividades complementarias y extraescolares

Son actividades complementarias las organizadas durante el horario escolar del Instituto y que tienen un carácter diferenciado de las propiamente lectivas. Se consideran actividades extraescolares las realizadas fuera del horario lectivo y con participación voluntaria del alumnado.

Artículo 24.- Sobre el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares

1. El departamento de actividades complementarias y extraescolares se encargará de fomentar, organizar y coordinar la realización de actividades complementarias y extraescolares.
2. El departamento de actividades complementarias y extraescolares estará formado por el jefe del mismo, que tendrá dependencia directa de la vicedirección del centro y, con él colaborarán todos aquellos profesores y profesoras implicados en la realización de las distintas actividades.
3. La jefatura del departamento de actividades complementarias y extraescolares será desempeñada por el profesor o profesora con destino definitivo en el Centro propuesto por la dirección del Instituto y oído el Claustro de Profesores. Su mandato tendrá una duración de dos cursos académicos.
4. Serán funciones del jefe de departamento de actividades complementarias y extraescolares:
 - a. Elaborar la programación anual de las actividades complementarias y extraescolares, contando para ello con las propuestas que realicen los departamentos didácticos, la junta de delegados de alumnos, la asociación de padres y madres del alumnado del centro y el alumnado.
 - b. Organizar la realización de las actividades complementarias y extraescolares programadas, velando por su correcto desarrollo.
 - c. Distribuir los recursos económicos asignados por el Consejo Escolar para la realización de actividades.
 - d. Organizar las instalaciones y demás recursos que se vayan a emplear en la realización de las actividades complementarias y extraescolares así como velar por el uso correcto de los mismos.
 - e. Llevar a cabo la evaluación de las actividades realizadas y elaborar las correspondientes propuestas de mejora, como parte integrante de la Memoria Final de Curso, sin perjuicio de las competencias que correspondan al Consejo Escolar en esta materia.
 - f. Coordinar la organización de los viajes de estudios, los intercambios escolares y cualquier tipo de viajes que se organicen por el alumnado y que se encuentren incluidos en el Plan de Centro.
 - g. Representar al departamento en los órganos de coordinación que le correspondan.
 - h. Coordinar la labor de los integrantes del departamento.

4.4. Orientación escolar y profesional

La orientación escolar es, desde el punto de vista del alumnado, un derecho que apunta al objetivo de mejorar el rendimiento de la enseñanza mediante el adecuado asesoramiento acerca de sus expectativas, intereses y necesidades escolares. En este mismo sentido uno de los objetivos fundamentales será la orientación profesional del alumnado que ha de ser informado debidamente acerca de la situación y perspectivas previsibles en las distintas profesiones.

Artículo 25.- Sobre el Orientador

Son competencias del orientador las siguientes:

- a) Proporcionar asesoramiento y apoyo a los tutores.
- b) Contribuir a la elaboración del Plan de Centro en sus diferentes aspectos: proyecto curricular, programa de integración, de formación del profesorado, innovaciones educativas, etc.
- c) Promover la cooperación entre la familia y el centro. En este sentido atenderá las consultas que se requieran dentro del ámbito de sus competencias.
- d) Contribuir al desarrollo de los elementos personalizadores de la educación: adaptaciones curriculares, programas de desarrollo individual, etc.
- e) Ayudar al alumnado a conseguir una buena integración en el centro educativo.
- f) Informar, asesorar y orientar al alumnado de modo personalizado ante cualquier opción que deban tomar frente a distintas posibilidades educativas o profesionales.
- g) Detectar a tiempo los posibles problemas de aprendizaje del alumnado, ayudándolo a superarlos mediante los oportunos modos de intervención.
- h) Redactar junto con los tutores el Plan de Acción Tutorial del Centro.
- i) Coordinar la acción tutorial y el desarrollo del Plan de Acción Tutorial.
- j) Prestar especial atención al seguimiento de los grupos de diversificación curricular y a aquellos otros que pudieran implantarse en el centro.
- k) Asistir a las sesiones de evaluación de los grupos de ESO y a aquellas otras que desde la jefatura de estudios se determinen.

Artículo 26.- Sobre el Departamento de Orientación

1. El Departamento de Orientación está formado por:
 - a. El profesorado perteneciente a la especialidad de orientación educativa.
 - b. En su caso, los maestros y maestras especialistas en educación especial y en audición y lenguaje.
 - c. El profesorado responsable de los programas de atención a la diversidad, incluido el que imparte los programas de diversificación curricular en la forma que se establezca en el plan de orientación y acción tutorial contemplado en el proyecto educativo.
 - d. En su caso, los educadores y educadoras sociales y otros profesionales no docentes con competencias en la materia con que cuente el centro.
2. Son funciones del Departamento de Orientación, las siguientes:
 - a. Colaborar con el equipo directivo en la elaboración del plan de orientación y acción tutorial y en la del plan de convivencia para su inclusión en el proyecto educativo y contribuir al desarrollo y a la aplicación de los mismos, planificando y proponiendo actuaciones dirigidas a hacer efectiva la prevención de la violencia, la mejora de la convivencia escolar, la mediación y la resolución pacífica de los conflictos.
 - b. Colaborar y asesorar a los departamentos de coordinación didáctica y al profesorado, bajo la coordinación de la jefatura de estudios, en el desarrollo de las medidas y

- programas de atención a la diversidad del alumnado y en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje.
- c. Elaborar la programación didáctica de los programas de diversificación curricular, en sus aspectos generales, y coordinar la elaboración de la programación de los ámbitos, en cuya concreción deberán participar los departamentos de coordinación didáctica de las materias que los integran.
 - d. Asesorar al alumnado sobre las opciones que le ofrece el sistema educativo, con la finalidad de inculcarle la importancia de proseguir estudios para su proyección personal y profesional. Cuando optara por finalizar sus estudios, se garantizará la orientación profesional sobre el tránsito al mundo laboral.
 - e. Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
3. Las funciones del Jefe del Departamento de Orientación son las siguientes:
- a. Coordinar la elaboración, planificación y ejecución 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.
 - b. Dirigir y coordinar las actividades del departamento, bajo la coordinación del jefe de estudios.
 - c. Convocar y presidir las reuniones del departamento y levantar acta de las mismas.
 - d. Promover la evaluación de los distintos proyectos y actividades del departamento.
 - e. Coordinar la organización de espacios e instalaciones, proponer la adquisición de material y el equipamiento específico asignado al departamento y velar por su mantenimiento.
 - f. Colaborar en las evaluaciones que, sobre el funcionamiento y actividades del Instituto, promuevan los órganos de gobierno del mismo o la Administración Educativa.
 - g. Representar al departamento en el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.
 - h. Velar por el cumplimiento del plan de actividades del departamento.
 - i. Mantener el inventario del departamento.
 - j. Realizar la evaluación psicopedagógica del alumnado, de acuerdo con lo previsto en la normativa vigente.
 - k. Asistir a aquellas sesiones de evaluación que se establezcan de acuerdo con el equipo directivo del instituto.
 - l. Asesorar al profesorado en el desarrollo del currículo sobre el ajuste del proceso de enseñanza y aprendizaje a las necesidades del alumnado.
 - m. Asesorar a la comunidad educativa en la aplicación de medidas relacionadas con la mediación, resolución y regulación de conflictos en el ámbito escolar.
 - n. 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.
 - o. Asesorar a las familias o a los representantes legales del alumnado en los aspectos que afecten a la orientación psicopedagógica del mismo.
 - p. 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.
 - q. 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.

4.5. Departamento de formación, evaluación e innovación educativa

Artículo 27.- Composición y funciones del Departamento

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

4.6. Equipo técnico de coordinación pedagógica

Artículo 28.- Sobre el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica

1. Es la unidad intermedia de organización pedagógica del Centro, comprendida entre el Claustro de Profesores y los departamentos de coordinación didáctica.

El equipo técnico de coordinación pedagógica estará integrado por el director/a, que ostentará la presidencia, el jefe/a de estudios, el jefe/a de estudios del régimen de personas adultas, las personas titulares de las jefaturas de los departamentos encargados de la coordinación de las áreas de competencias, las personas titulares de las jefaturas de los departamentos de orientación, y de formación, evaluación e innovación educativa y, el vicedirector/a. Ejercerá las funciones de secretaría la jefatura de departamento que designe la presidencia del órgano colegiado.

2. Competencias del equipo técnico de coordinación pedagógica.

El equipo técnico de coordinación pedagógica tendrá las siguientes competencias:

- a) Establecer las directrices generales para la elaboración de los aspectos educativos del Plan de Centro y sus modificaciones.
- b) Fijar las líneas generales de actuación pedagógica del proyecto educativo.
- c) Asesorar al equipo directivo en la elaboración del Plan de Centro.
- d) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas de las enseñanzas encomendadas a los departamentos de coordinación didáctica.
- e) Asesorar a los departamentos de coordinación didáctica y al Claustro de Profesorado sobre el aprendizaje y la evaluación en competencias y velar porque las programaciones de los departamentos de coordinación didáctica, en las materias que les están asignadas, contribuyan al desarrollo de las competencias básicas, a cuyos efectos se establecerán estrategias de coordinación.
- f) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las medidas y programas de atención a la diversidad del alumnado, incluidos los programas de diversificación curricular y los programas de cualificación profesional inicial.
- g) Establecer criterios y procedimientos de funcionamiento del aula de convivencia.
- h) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los aspectos educativos del Plan de Centro.
- i) Elevar propuestas de distribución de los fondos asignados a gastos docentes.
- j) Marcar las directrices básicas y coordinar los contenidos de la página WEB del Centro.
- k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

3. El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica se reunirá, como mínimo, una vez al mes, en el horario establecido para ello por Jefatura de Estudios.

Además de las reuniones anteriormente citadas, el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica realizará una reunión al comienzo del curso y otra al final del mismo.

4.7. Los equipos docentes

Artículo 29.- Sobre los Equipos Educativos

1. Están formados por todo el profesorado que imparte clase al mismo grupo de alumnos, presididos y coordinados por el tutor del mismo y tienen como función básica dotar de unidad y coherencia la labor educativa desarrollada en su seno.

2. Las funciones del Equipo Docente son:
 - a. Llevar a cabo el seguimiento global del alumnado del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, de acuerdo con el proyecto educativo del centro.
 - b. Realizar de manera colegiada la evaluación del alumnado, de acuerdo con la normativa vigente y con el proyecto educativo del centro y adoptar las decisiones que correspondan en materia de promoción y titulación.
 - c. Garantizar que cada profesor o profesora proporcione al alumnado información relativa a la programación de la materia que imparte, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.
 - d. Establecer actuaciones para mejorar el clima de convivencia del grupo.
 - e. Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo medidas para resolverlos y sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros órganos en materia de prevención y resolución de conflictos.
 - f. Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres, madres o representantes legales de cada uno de los alumnos o alumnas del grupo.
 - g. Proponer y elaborar las adaptaciones curriculares no significativas, bajo la coordinación del profesor o profesora tutor y con el asesoramiento del departamento de orientación.
 - h. Atender a los padres, madres o representantes legales del alumnado del grupo de acuerdo con lo que se establezca en el plan de orientación y acción tutorial del instituto y en la normativa vigente.
 - i. Cuantas otras se determinen en el plan de orientación y acción tutorial del instituto.
 - j. Vigilar la realización de las pruebas de diagnóstico cuando estas coincidan con una hora de clase del horario del profesor.
3. Los equipos docentes trabajarán para prevenir los problemas de aprendizaje o de convivencia que pudieran presentarse y compartirán toda la información que sea necesaria para trabajar de manera coordinada en el cumplimiento de sus funciones.
4. Los equipos docentes, en la etapa de educación secundaria obligatoria, trabajarán de forma coordinada con el fin de que el alumnado adquiera las competencias básicas y objetivos previstos para la etapa.
5. La jefatura de estudios incluirá en el horario general del centro la planificación de las reuniones de los equipos docentes.

4.8. Tutores

Artículo 30.- De los tutores de grupo

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 imparte docencia en el mismo. La tutoría del alumnado con necesidades educativas especiales será ejercida en las aulas específicas de educación especial por el profesorado especializado para la atención de este alumnado. En el caso del alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en un grupo ordinario, la tutoría será ejercida de manera compartida entre el profesor o profesora que ejerza la tutoría del grupo donde esté integrado y el profesorado especialista.

2. Los tutores y tutoras ejercerán la dirección y la orientación del aprendizaje del alumnado y el apoyo en su proceso educativo en colaboración con las familias.
3. El nombramiento del profesorado que ejerza la tutoría se efectuará para un curso académico.
4. Los profesores tutores ejercerán las siguientes funciones:
 - a. Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación y acción tutorial.
 - b. Conocer las aptitudes e intereses de cada alumno o alumna, con objeto de orientarlo 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 fin de facilitar el ejercicio de los derechos reconocidos en el artículo 18. 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 gestión del programa de gratuidad de libros de texto, para lo cual deberá coordinarse con la jefatura de estudios al comienzo de cada curso escolar para llevar a cabo el reparto de los libros de texto entre el alumnado perteneciente al grupo. A lo largo del curso académico velará, junto con el equipo docente del grupo, para que el alumnado realice un buen uso de los libros asignados y, al final del curso académico, en colaboración con la Jefatura de Estudios procederá a la recogida de los libros de texto consignando en estado de los mismos.
 - o. Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el plan de orientación y acción tutorial del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Artículo 31.- De los tutores especiales:

Son profesores, nombrados por el director/a, a propuesta de la jefatura de estudios, encargados de áreas de acción específicas que se estiman necesarias para la organización y funcionamiento del Centro.

4.9. Profesorado de guardia**Artículo 32.- Sobre el servicio de Guardia**

1. El servicio de guardia del profesorado se establece para colaborar con el Equipo Directivo en todas aquellas actividades que permitan un desarrollo armónico de la convivencia y un adecuado ambiente de trabajo en el centro.
2. El número de profesores asignados al servicio no será inferior en cada hora lectiva a un profesor de guardia por cada ocho grupos distintos de alumnos en clase.

Durante el periodo del recreo de alumnos existirá un servicio de guardia del profesorado encargado de vigilar las dependencias del Centro para hacer cumplir las normas de convivencia.

3. Son sus funciones:

- a. Velar por el cumplimiento del normal desarrollo de las actividades docentes y no docentes. Para ello deberá:
 - Comprobar al principio de la hora de clase que todo el profesorado y el alumnado esté en sus correspondientes aulas, anotando las incidencias que se produzcan.
 - Cumplimentar el parte de guardia y anotar las ausencias del profesorado.
 - Cuando se produzca la ausencia de algún profesor correspondiente a grupos de alumnos de ESO lo sustituirá vigilando el orden del aula y controlando la presencia de los alumnos mediante el parte de clase, en el que se anotarán las posibles ausencias. Si la ausencia estuviera prevista, los departamentos prepararán tareas de refuerzo o ampliación para que puedan ser trabajadas en estas horas por el alumnado bajo la vigilancia del profesorado de guardia. Para el resto de los grupos podrá permanecer con ellos en el aula o permitir su estancia en la biblioteca, siempre que en la misma exista algún profesor o profesora.
 - De lo anterior queda exceptuada la última hora de clase, durante la cual, los alumnos afectados por la ausencia de algún profesor, podrán abandonar el centro si pertenecen a Bachillerato o Ciclos Formativos, salvo manifestación fehaciente en contra por parte de los padres o tutores legales del alumnado.
 - Controlar la presencia de alumnos durante el periodo lectivo, en dependencias distintas a las aulas, actuando en todos los casos en que ésta no esté debidamente justificada (alumnos de enseñanzas post-obligatorias con materias reglamentariamente convalidadas).
 - Para estos casos, evitar que los alumnos en tiempo lectivo, permanezcan o circulen por pasillos, escaleras... etc., así como que ocupen los espacios destinados a la educación física.
- b. Resolver los problemas imprevistos o situaciones excepcionales y urgentes surgidas durante la guardia, debiendo, posteriormente dar cuenta al jefe de estudios o al cargo directivo de guardia.
- c. Auxiliar oportunamente a aquellos alumnos que sufran algún tipo de accidente, gestionando, en colaboración con el Equipo Directivo, el correspondiente traslado a un centro sanitario en caso de necesidad.

- d. Atender, de acuerdo con lo descrito en el Plan de convivencia, el aula de convivencia del instituto, para lo cual en cada una de las horas en las que el aula de convivencia se encuentre abierta, existirá un profesor de guardia en dicha aula designado por la jefatura de estudios.
 - e. En el caso de que el número de grupos sin profesor/a sea superior al de profesorado de guardia en esa hora, la Jefatura de Estudios determinará la posibilidad de unir a varios grupos en los espacios adecuados para acoger a estos alumnos.
 - f. En todo momento deberá permanecer localizado al menos un miembro del Equipo directivo.
4. Siempre que sea posible uno de los profesores de guardia realizará su tarea en la biblioteca y el profesor específico de guardia realizará su función en el aula de convivencia. Por otra parte y dentro de la disponibilidad de profesorado de guardia al menos un profesor permanecerá en la Sala de Profesores.
5. El profesorado de guardia estará asistido, en los tiempos dedicados al recreo del alumnado, por el personal de conserjería que será el encargado de que el alumnado no se encuentre ocupando las aulas y los pasillos de las plantas superiores del Instituto.

5. DE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

5.1. La evaluación

Artículo 33.- Sobre la evaluación.

Con objeto de conocer la evolución del proceso de aprendizaje del alumnado del centro, y de acuerdo con la normativa vigente, a lo largo del curso académico se llevarán a cabo, al menos, tres sesiones de evaluación distribuidas de manera que vengan a dividir el periodo lectivo en tramos de similar duración.

A las sesiones de evaluación ordinarias citadas anteriormente, se le añadirán las sesiones extraordinarias que vengan indicadas en la normativa vigente.

El alumnado tiene derecho a ser oído en el proceso de evaluación de su aprendizaje, para lo cual, previamente a la sesión de evaluación, los tutores o las tutoras de los distintos grupos mantendrán una sesión de tutoría en la que el alumnado pueda expresar, con respeto hacia las personas, sus opiniones sobre la marcha del curso y la valoración que hacen del profesorado asignado respecto del proceso de enseñanza-aprendizaje. Estas opiniones serán puestas de manifiesto por el tutor o tutora así como por el o la representante del alumnado al comienzo de la sesión de evaluación.

Artículo 34.- Sobre asignaturas pendientes de evaluación positiva

1.- BACHILLERATO Y CICLOS FORMATIVOS

La jefatura de estudios elaborará, de acuerdo con los distintos departamentos de coordinación didácticos un calendario de pruebas, dos o tres, a realizar a lo largo del curso académico, de manera que el alumnado tendrá calificaciones definitivas de las materias pendientes antes del 31 de marzo para los Ciclos Formativos de Formación Profesional y del 30 de abril para el resto de los niveles.

Los departamentos, en sus programaciones de principio de curso, fijarán los criterios, pautas y profesores del departamento que se harán cargo de los alumnos con materias pendientes. De estas cuestiones se dará la máxima publicidad al comienzo de curso.

Los alumnos con asignaturas pendientes no estarán obligados a asistir a dichas clases si les coinciden con el horario lectivo del curso en el que estén matriculados.

2.- ENSEÑANZA SECUNDARIA OBLIGATORIA

Los departamentos, en sus programaciones de principio de curso, fijarán los criterios, pautas y profesores del departamento que se harán cargo de los alumnos con materias pendientes. De estas cuestiones se dará la máxima publicidad al comienzo de curso.

Artículo 35.- Sobre asignación de grupos y optativas

1. La asignación de alumnos/as a los distintos grupos de un mismo nivel corresponde a la jefatura de estudios.
2. Los alumnos y las alumnas no podrán cambiarse de grupo sin la autorización expresa de la jefatura de estudios.
3. Todo alumno/a tiene derecho, en el momento de la matrícula, a optar entre la oferta de materias que a tal fin establezca el centro.
4. Aquellos alumnos que no completen total o correctamente las opciones, se entenderá que las dejan a criterio de la jefatura de estudios.
5. Si por causas excepcionales de organización del centro hubiese cambio en las opciones ofertadas, los cambios afectarán a los alumnos en orden inverso al de matriculación.
6. No podrá impartirse una materia optativa si es elegida por un número de alumnos inferior a quince, salvo en aquellos casos que por necesidades de organización del centro y sin que este hecho implique un aumento del cupo de profesorado asignado al mismo, se estime necesario.
7. Los alumnos y las alumnas no podrán cambiar de asignaturas optativas en el mismo curso sin la autorización de la jefatura de estudios. Para ello se establecerá un plazo de solicitud de cambios en la matrícula en el mes de septiembre.

Artículo 36.- Sobre los boletines de notas

Los boletines periódicos de calificaciones o similares constituyen un documento cuya finalidad es poner en conocimiento de padres y alumnos la evolución académica y se enviará o será accesible para las familias al finalizar las evaluaciones a través de la aplicación IPASEN. Si alguna familia desea la notificación en papel deberá solicitarlo a través del tutor o tutora del grupo. por tanto:

5.2. Mediación y aula de convivencia

La convivencia en el instituto debe ser una labor importante incluida en el proceso educativo. Para intentar llevar a cabo esta función la dirección se encargará de llevar a cabo los procesos de mediación a través de personas debidamente formadas para este fin y se encargará del funcionamiento del aula de convivencia, estableciendo y dando a conocer a la comunidad escolar las reglas de uso de la misma.

5.3. De las instalaciones, el mobiliario y el material escolar

Las instalaciones, mobiliario y material didáctico y fungible constituyen elementos imprescindibles para el normal desarrollo de la actividad escolar. Recibidos de la sociedad de la que formamos parte, de su buen uso derivará una educación de calidad y una continuidad en la función

social para la que han sido dispuestos. Todos tenemos el derecho a su uso y disfrute y la obligación de mantenerlo y conservarlo adecuadamente.

Artículo 37.- Del Centro y sus instalaciones

1. El recinto escolar está constituido por el total de espacios físicos que componen el centro, a partir del acceso exterior (entrada, jardines, aparcamientos, zona administrativa, Biblioteca, Aulas, Departamentos, Laboratorios, Salón de Actos, Cafetería, Gimnasio, patios y demás dependencias).
2. Incumbe a todos los miembros de la comunidad educativa hacer un uso correcto de las instalaciones, evitando el deterioro intencionado de sus elementos.
3. Todos los miembros de la comunidad educativa del centro tienen derecho a usar sus dependencias, previa petición a la dirección con al menos dos días de antelación, ateniéndose siempre a la programación general del centro.
4. El deterioro intencionado de cualquiera de los elementos del recinto escolar conllevará su reposición, reparación o limpieza por parte o a cargo del causante o causantes, sin perjuicio de otro tipo de sanciones a que pudiere haber lugar.
5. Es responsabilidad de todos colaborar con el mantenimiento de la limpieza del centro, absteniéndose de arrojar objetos al suelo y ensuciar paredes u otros elementos.

Artículo 38.- Del mobiliario

1. El mobiliario es un bien común al servicio de todos. El respeto a su limpieza e integridad obliga a todos.
2. El deterioro intencionado del mobiliario conllevará su reposición, reparación o limpieza por parte o a cargo del causante o causantes del mismo, sin perjuicio de cualquier otro tipo de sanciones a que pudiere haber lugar.
3. La provocación voluntaria de falta de limpieza en el mobiliario supondrá la obligación de restituirlo, con el propio trabajo, a la situación de higiene que le corresponde.
4. El inventario del material mobiliario estará a cargo de la secretaría del centro, habiéndose de actualizar anualmente.

Artículo 39.- Del material didáctico

1. Está constituido por el conjunto de instrumentos y objetos susceptibles de uso didáctico por profesores y alumnos, distribuidos por las distintas Aulas, Laboratorios, Gimnasio y otras dependencias, adscrito oportunamente a los distintos departamentos didácticos.
2. El inventario del material didáctico estará a cargo de los jefes de departamento, los cuales anualmente procederán a su actualización para su inclusión en el inventario general del centro.
3. El material didáctico puede ser utilizado por cualquier departamento del centro, previa petición al jefe del departamento en el que se encuentre inventariado y al jefe de estudios, siempre que

el departamento al que se halle adscrito no precise de su uso inmediato.

5.4. De la comunicación y la información

El marco normativo vigente tiene en cuenta la participación de padres y madres, profesorado, alumnado y personal de administración y servicios en la gestión de los centros sostenidos con fondos públicos. Una comunicación e información adecuadas contribuirán a hacer efectivo ese derecho y más formativo a la actividad escolar. La información constituye así un derecho básico de los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 40.- De los medios de información en el Centro

Los medios de información en el centro están constituidos por: tablones de anuncios de profesores, alumnos, personal de administración y servicios y padres de alumnos; buzón de sugerencias de alumnos; plataforma PASEN; medios de comunicación; archivo documental e informativo del centro.

1.- De los Tablones de Anuncios

- a. Los tablones de anuncios contarán con el soporte adecuado en la sala de profesores, pasillos y recinto de entrada al centro, sin menoscabo de los tablones virtuales en la aplicación Séneca e IPASEN.
- b. Los anuncios, notas y carteles habrán de colocarse en estos tablones debidamente identificados (depósito legal o firma de cualquier miembro de la comunidad educativa). En caso contrario serán retirados.
- c. Los tablones de anuncios serán revisados y actualizados con una periodicidad quincenal.
- d. En los diferentes tablones de anuncios se expondrá la legislación que afecte a cada colectivo, sin perjuicio de su consulta por internet.
- e. Los diferentes sectores de la comunidad educativa podrán participar de la información que emane del centro utilizando los procedimientos que habilitan la inclusión de las tecnologías de la información y comunicación.

2.- De los Medios de Comunicación

Los diarios a los que esté suscrito el centro se colocarán en la Sala de Profesores y en la Biblioteca, para el uso del profesorado y del alumnado.

Asimismo serán considerados medios de comunicación las Plataformas Educativas y la página WEB del Centro.

3.- Del archivo Documental e Informativo

- a. En él estarán depositadas las disposiciones legales, programaciones oficiales, memorias del centro, Plan de Centro, Reglamento de Organización y Funcionamiento, Memoria Informativa...
- b. Estará ubicado en la secretaría del instituto y archivos del centro.

Artículo 41.- Coordinación de la información

Por delegación de la dirección del instituto, el secretario del centro es el responsable de la coordinación de la información (Comunicaciones de Órganos Colegiados, Tablones de Anuncios, Buzón de Sugerencias, Archivo Documental e Informativo, Plataformas Educativas,.....).

Asimismo, y por delegación de la dirección, será responsable de la página WEB del centro, el jefe del departamento de Informática que podrá delegar en el coordinador de calidad y el o los tutores WEB.

La comunicación en los niveles didácticos será coordinada por los jefes de estudios del centro.

La comunicación con la junta y la mesa de delegados de grupo será coordinada, asimismo, por los jefes de estudios.

Los departamentos de coordinación didáctica (por medio de su jefatura) y la/s Asociación/es de Padres y Madres de Alumnos y de Alumnas, recibirán puntualmente la oportuna información dentro del ámbito de sus competencias.

5.5. Equipo de evaluación

Artículo 42.- De acuerdo con la normativa vigente, para la elaboración de la memoria de autoevaluación, se creará un equipo de evaluación que estará integrado por el equipo directivo, por la persona que ejerza la jefatura del departamento de formación, evaluación e innovación educativa y, por un representante de cada uno de los sectores de la comunidad educativa elegidos por el Consejo Escolar de entre sus miembros por votación entre los mismos en la primera sesión ordinaria de este órgano colegiado.

5.6. Plan de autoprotección

Artículo 43.- El plan de autoprotección del instituto, elaborado por la persona responsable de esta área, se incluirá en la aplicación Séneca y se dará conocimiento a la Comunidad Educativa mediante la página web del centro.

I. PROYECTO DE GESTIÓN

1. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL DEL CENTRO Y PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS INGRESOS ENTRE LAS DISTINTAS PARTIDAS DE GASTOS.

Orden de 10 de mayo de 2006, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se dictan instrucciones para la gestión económica de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación y se delegan competencias en los Directores y Directoras de los mismos. (BOJA nº 99 del 25 de mayo de 2006).

- Art. 1 Estructura del presupuesto.
- Art. 2 Estado de ingresos.
- Art. 3 Estado de gastos.
- Art. 4 Elaboración y aprobación del presupuesto.
- Art. 5 Vinculación.

Orden de 11 de mayo de 2006, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se regula la gestión económica de los fondos con destino a inversiones que perciban con cargo al presupuesto de la Consejería de Educación los centros docentes públicos de educación secundaria, de enseñanzas de régimen especial a excepción de los Conservatorios Elementales de Música, y las Residencias Escolares, dependientes de la Consejería de Educación. (BOJA nº 99 del 25 de mayo de 2006).

- Art. 2 de la *Aplicación de los fondos*.

Forman parte del proyecto de gestión los presupuestos anuales y las cuentas de gestión.

Artículo 1.- El presupuesto anual

El presupuesto de este centro es la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que como máximo puede reconocer el mismo para su normal funcionamiento, así como la estimación de los ingresos y los gastos que prevé obtener y efectuar durante el correspondiente ejercicio.

Por tanto, el presupuesto es un instrumento de planificación económica del Centro, en orden a la prestación del servicio público en el que se prevé, junto con sus ingresos, los gastos necesarios para alcanzar los objetivos recogidos en el Proyecto educativo del Centro (PEC) bajo los principios de equilibrio entre ingresos y gastos, así como los principios de eficacia y eficiencia en la utilización de recursos.

Artículo 2.- Elementos del presupuesto

El presupuesto anual contempla las diferentes partidas de ingresos y gastos:

1. INGRESOS:
 - a. Propios:
 - i. Seguro Escolar
 - ii. Indemnizaciones por rotura
 - b. Procedentes de la Consejería de Educación:
 - i. Gastos de funcionamiento.
 - ii. Inversiones.

- c. Ingresos procedentes de otras entidades.
2. GASTOS:
- a. Bienes corrientes y servicios:
 - i. Arrendamientos.
 - ii. Reparación y conservación.
 - iii. Material no inventariable.
 - iv. Suministros.
 - v. Comunicaciones.
 - vi. Transportes.
 - vii. Gastos diversos.
 - viii. Trabajos realizados por otras empresas.
 - b. Adquisiciones de material inventariable:
 - i. Uso general del Centro.
 - ii. Departamentos u otras unidades.
 - c. Inversiones:
 - i. Obras de reparación, mejora o adecuación de espacios e instalaciones.
 - ii. Equipamiento

Artículo 3.- Criterios para la elaboración del presupuesto

1. Se establecerá la distribución de los ingresos entre las distintas partidas de gasto a partir del análisis de ingresos y gastos del último curso, teniendo en cuenta, en cualquier caso, la dotación de gastos de funcionamiento que la Consejería de Educación asigne al Instituto en los casos que llega la comunicación antes del 30 de septiembre o según los ingresos del año anterior que hemos tomado como referencia. Igualmente, el presupuesto se va actualizando y adaptando constantemente, a medida que el curso va avanzando, ya que se van incorporando otras partidas de justificaciones específicas cuando se nos concede el proyecto o programa que se trate.
2. Las operaciones realizadas por el Centro en ejecución de su presupuesto, tanto de ingresos como de gastos, contarán siempre con el oportuno soporte documental que acredite la legalidad de los ingresos y la justificación de los gastos.
 - a. Las cuentas y los documentos justificativos recogerán la totalidad de los gastos e ingresos habidos, con los asientos contables correspondientes y reunirán los requisitos legales.
 - b. Las operaciones y anotaciones contables realizadas en medios informáticos ('Séneca: Módulo de Gestión Económica') serán, asimismo, archivadas correlativa y cronológicamente para formar los archivos contables. El Centro mantendrá en custodia esta documentación durante un período de cinco años, a contar desde la aprobación anual de la cuenta de gestión.
3. Estado de Ingresos:

Constituirá el estado de ingresos:

 - a. El saldo final o remanente de la cuenta de gestión del ejercicio anterior. En cualquier caso, los remanentes que estén asociados a ingresos predefinidos sólo se podrán invertir en el programa de gasto para los que fueron concedidos.
 - b. Cualesquiera que le sean asignados por la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento del Centro incluyendo la dotación para gastos de ciclos formativos.
 - c. Otras asignaciones de justificación específica de la Consejería de Educación, como las

asignaciones del Programa de Gratuidad de Libros de Texto, Acredita, inversiones, equipamientos y aquellos otros que la Consejería determine, adjudicados a los Planes y Proyectos que este Centro tiene concedidos.

- d. Las cantidades que se reciben para los gastos de funcionamiento generales se reparten entre los departamentos didácticos y el centro. Estas cantidades generalmente se reciben en cuatro libramientos que suelen recibirse en octubre, diciembre, febrero y junio aproximadamente.

4. Estado de Gastos

El presupuesto anual de gastos comprenderá la totalidad de los créditos necesarios para atender las obligaciones de conformidad con las siguientes prescripciones:

- a. La confección del estado de gastos con cargo a recursos propios, procedentes de otras entidades o procedentes de libramientos de la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento, se efectuará sin más limitaciones que su ajuste a los créditos disponibles, a su distribución entre las cuentas de gasto que sean necesarias para el normal funcionamiento y a la consecución de los objetivos o finalidades para los que han sido librados tales fondos.
- b. El Centro podrá efectuar adquisiciones de equipos y material inventariable, con cargo a los fondos recibidos de la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento, siempre que concurran las circunstancias siguientes:
 - i. Que queden cubiertas las necesidades prioritarias del normal funcionamiento del Centro.
 - ii. Que dichas adquisiciones tengan un límite máximo que quedará cuantificado en el 10% del crédito anual librado al Centro por la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento ordinarios, como se indica en la normativa vigente.

Artículo 4.- Gestión económica de los departamentos didácticos.

Las dotaciones económicas de los Departamentos, incluyendo los departamentos de las familias profesionales de los Ciclos Formativos, se considerarán cerradas en la última semana de septiembre y el posible remanente pasará a la cuenta de gastos generales del Centro. Si algún departamento hubiera gastado más dinero del adjudicado, le será detraído con cargo al presupuesto del siguiente curso académico.

1. Reparto económico.

- a. Reparto económico entre los departamentos didácticos.

Los criterios para la distribución del presupuesto entre los departamentos establecerán un reparto equitativo teniendo en cuenta:

- iii. El número de alumnos que tiene cada departamento.
 - iv. La carga horaria lectiva semanal de los mismos.
 - v. El tipo de material que precisa el departamento, entendiendo que los departamentos a los que se considera con un componente práctico o disponen de aulas específicas con mayores necesidades son: Biología-Geología, Educación Física, Educación Plástica y Visual, Física y Química, Lengua Castellana y Literatura, Geografía e Historia, Música y Tecnología.
- b. Reparto económico entre los ciclos formativos, de acuerdo a lo establecido en el reparto que establezca la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional. para cada curso.

- c. Puesto que los ciclos formativos reciben una partida de gastos de funcionamiento establecida y especificada por la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional, se destinará al menos un 10% de los ingresos recibidos por cada ciclo formativo a sufragar los gastos generales del centro, entendiendo que los mismos hacen uso de las instalaciones del mismo y deben contribuir a los gastos que esto genera.

Si al término del periodo de gestión del presupuesto, 20 de septiembre, los departamentos de las familias profesionales no hubieran agotado el presupuesto concedido, la cantidad sobrante revertirá íntegramente en la cuenta de gastos de funcionamiento ordinarios del instituto, salvo en aquellos casos que por algún tipo de medida de sostenibilidad no se haya realizado el libramiento de alguna de las cantidades asignadas, en cuyo caso se podrá justificar en un periodo de tiempo de no más de 10 días desde el momento en que el jefe o jefa del departamento de la correspondiente familia profesional es informado de la disponibilidad de las cantidades ingresadas.

2. Gestión de gastos.

Las compras efectuadas por los departamentos se atendrán a las normas siguientes:

- a. El Jefe del Departamento es el responsable de la gestión económica de su departamento.
- b. Serán los Jefes de Departamento los responsables de las compras y de su control contable. Para solicitar la correspondiente compra o adquisición deberá entregar al Secretario/a una copia del presupuesto de la compra junto con el documento de calidad correspondiente (MD840201) para compras superiores a 100 €). Cada departamento debe administrar sus asignaciones y llevar un control de sus ingresos y gastos.
- c. Si se tratase de material inventariable, cualquier adquisición que deseen realizar los departamentos debe ser solicitada al Secretario del Centro y deberá ser autorizada por éste con objeto de poder controlar el gasto de material inventariable y, salvo aquellas partidas económicas no sujetas a este aspecto.
- d. Cualquier factura, albarán, petición de compra deberá ser entregada en mano o por correo electrónico al Secretario/a por el Jefe del Departamento, evitando intermediarios.
- e. Es obligatorio que cuando se esté esperando un pedido: contra reembolso, a pagar posterior o anteriormente a su recibo, una factura, etc. se comunique con la prudente antelación.
- f. Todos los gastos realizados deben justificarse siempre y se deben cumplir los siguientes requisitos:
 - i. Si la compra se hace a crédito, se solicitará al proveedor, en el momento de la adquisición, un albarán para ser entregado al Secretario.
 - ii. Si la compra se hace al contado (sólo cantidades no superiores a 50€), se solicitará al proveedor, en el momento de la adquisición una factura simplificada.

Artículo 5.- Elaboración de Presupuesto

1. El proyecto de presupuesto será elaborado por el Secretario/a del Centro, basándose, principalmente, en el estado de cuentas rendido por el Centro el curso anterior, en el que se incluirá necesariamente el posible remanente.
2. De forma general se añadirá el IPC a lo presupuestado o gastado realmente el año anterior.
3. La elaboración del presupuesto deberá realizarse atendiendo a las siguientes prioridades:
 - a. Gastos generados por el uso normal de las instalaciones del Centro (calefacción, agua,

- etc.).
- b. Gastos en material fungible o no fungible, necesarios para el desarrollo de la actividad docente.
 - c. Reparación, conservación y mantenimiento de edificios, instalaciones y equipos y sistemas de información .
 - d. Trabajos realizados por otras empresas.
 - e. Reposición de bienes inventariables.
 - f. Inversiones y mejoras.
4. El proyecto de presupuesto será elaborado atendiendo a los conceptos establecidos en el 'Módulo de Gestión Económica de Séneca'. Todas las partidas en que sea previsible gasto deberán contar con la correspondiente dotación presupuestaria.

Artículo 6.- Aprobación del proyecto de presupuesto.

- 1. Para la aprobación del proyecto de presupuesto es condición necesaria que esté de acuerdo con lo establecido en el Proyecto de Gestión del Centro docente.
- 2. La Comisión Permanente podrá emitir, preferentemente por escrito, un informe previo a la aprobación por parte del Consejo Escolar del presupuesto.
- 3. El proyecto de presupuesto del Centro será aprobado por el Consejo Escolar. Una vez aprobado el proyecto de presupuesto, éste pasará a ser el Presupuesto Oficial del Centro para el ejercicio correspondiente. Cada vez que se actualice por las partidas específicas presupuestarias que vayan llegando se llevará para su aprobación al Consejo Escolar.

Artículo 7.- Ejecución del Presupuesto.

La gestión del Presupuesto de Gastos se realizará en las fases siguientes:

- a. Autorización del gasto.
- b. Disposición del gasto: Compras.
- c. Liquidación del gasto: Pagos.

Artículo 8.- Sobre el cumplimiento del presupuesto.

- a. Control del cumplimiento y modificaciones del presupuesto aprobado
- b. Liquidación del presupuesto.
- c. Incorporación de remanentes.

Artículo 9.- Órganos competentes en la gestión económica.

La autonomía de gestión económica nos permite desarrollar los objetivos establecidos en la PEC (Proyecto Educativo del Centro) en orden a la mejor prestación del servicio educativo, mediante la administración de los recursos disponibles. Esta autonomía comporta una atribución de responsabilidad y su ejercicio está sometido a las disposiciones y normativas vigentes.

Son órganos competentes en materia de gestión económica el Consejo Escolar, el Equipo Directivo y el Director del Centro. Las funciones de cada competencia son las siguientes:

1. El Consejo Escolar
 - a. Aprobar el proyecto de gestión y sus modificaciones.
 - b. Establecer las directrices de funcionamiento del centro.
 - c. Efectuar el seguimiento del funcionamiento del centro.

- d. Aprobar las cuentas de gestión y el presupuesto.
2. El Equipo Directivo
 - a. Elaborar el proyecto de gestión y el presupuesto a propuesta del Secretario.
 - b. Realizar, en su caso, las modificaciones señaladas por la Delegación Provincial.
3. El Director es el máximo responsable de la gestión
 - a. Dirigirá al Equipo Directivo en la elaboración del proyecto de presupuesto y en todos los demás procesos de gestión económica.
 - b. Presentará el proyecto de presupuesto al Consejo Escolar y, en su caso, autorizará los gastos siempre que no excedan de los ingresos previamente obtenidos.

Artículo 10.- Cuenta de gestión.

El Director del Instituto presentará al Consejo Escolar para su aprobación, antes del 31 de octubre de cada año, una única cuenta de gestión cerrada a 30 de septiembre (borrador del Anexo XI).

- Si el Consejo Escolar no aprueba la cuenta de gestión, se comunicará a la Delegación Provincial, junto con el punto del orden del día del acta de la sesión, donde consten los motivos que sustentan la no aprobación.
- Una vez aprobada por el Consejo Escolar, se remitirá el Anexo XI correspondiente por vía telemática al Servicio Económico de la Delegación Provincial.
- La cuenta de gestión no podrá rendirse con saldos negativos salvo demora en los ingresos procedentes de la Consejería de Educación.

En el supuesto de que se produzca el cese del Director del Centro antes de la fecha de cierre, éste deberá elaborar en el plazo de veinte días una justificación de los ingresos y gastos habidos hasta la fecha del cese y presentarlo al Consejo Escolar para su aprobación. Constará de los mismos anexos que los que se incluyen en el cierre económico en las fechas habituales.

En el caso de que el Consejo Escolar no aprueba dicha cuenta de gestión, el Director saliente la enviará a la Delegación Provincial junto con el acta de la sesión, donde constarán los motivos que han dado lugar a la no aprobación.

Artículo 11.- Indemnización por razón de servicio.

El Director del Centro podrá autorizar gastos de desplazamiento de los profesores tutores de alumnos que desarrollen la Fase de formación en Empresa u Organismos Equiparados (FFEOE) o la Formación en Centros de Trabajo cuando éstas se realicen en una localidad distinta a la de este Centro que deberán solicitar a través del modelo MD850107 SGC (Calidad).

Cada curso, los profesores deben remitir al Secretario/a del centro un resumen de sus salidas para el seguimiento del alumnado que estén en FFEOE o FCT, aportando copia de la autorización por el Sr Director y/o Vicedirector, antes del 05 de julio, con objeto de trasladar estos datos a la Delegación Territorial para que autorice la partida específica de cada una de ellas.

Para fijar estas indemnizaciones se estará a lo dispuesto en la *Orden de 11 de julio de 2006, por la que se actualizan las cantías de determinadas indemnizaciones por razón del servicio*. (BOJA nº 143 de 26 de julio de 2006), en la *Orden de 11 de marzo de 2024, por la que se actualiza el importe de la indemnización por utilización de vehículo particular establecida en el Decreto 54/1989, de 21 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio de la Junta de Andalucía* (BOJA nº 53 de 15 de marzo de 2024) y en la normativa que pudiera dictarse a estos efectos.

2. MEDIDAS PARA LA CONSERVACIÓN Y RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DEL EQUIPAMIENTO ESCOLAR.

Artículo 14.- Medidas para la conservación y mantenimiento del material.

La utilización inadecuada, el abuso y el deterioro anormal de las instalaciones, el mobiliario, los ordenadores, las impresoras, los libros y enseres del Centro en general, disminuyen la capacidad educativa del Instituto y dificultan la tarea formativa.

Por ello, el deterioro del material e instalaciones del Centro que se produzcan por mal uso o abuso de los mismos, correrá siempre a cargo de quien o quienes lo cometan, sin perjuicio de las acciones disciplinarias pertinentes. En el supuesto de que no se conozca el causante o causantes del deterioro o mal uso, los gastos de reparaciones correrán a cargo del grupo que utilizara el material o las instalaciones en ese momento.

La higiene, el aseo y la limpieza personal son exigibles. Del mismo modo, mantener la limpieza en todos y cada uno de los espacios del Centro, techados y sin techar, debe ser una obligación para todos los miembros de esta Comunidad Educativa.

Es aconsejable racionalizar y controlar al máximo la utilización de las instalaciones del Centro, dentro y fuera del horario lectivo, ya que la falta de control contribuye a un rápido deterioro.

Artículo 15.- Medidas para la conservación y renovación de las instalaciones y el equipamiento escolar.

- a. Organización de los espacios: Cuando se precise la utilización de un espacio o de un aula diferente del asignado habitualmente, el interesado habrá de solicitarlo en la jefatura de estudios. Si se precisaran llaves para los espacios utilizados, éstas serán retiradas de y devueltas a Conserjería, donde se anotará el hecho en un registro destinado a tal fin. El profesor que utilice un espacio o aula será el responsable de velar por el buen uso del mismo durante el tramo horario en el que lo utilice.
- b. El mantenimiento se realizará con medios propios o mediante contratación. Se contratarán los medios especializados que se consideren convenientes y aquellos que fuesen necesarios para reforzar los propios.

Cada profesor usará una hoja de solicitud de reparación, que se encontrará a disposición de cualquier miembro del Instituto en Conserjería (dicha solicitud, una vez rellena, se entregará también en Conserjería).

Cualquier persona que trabaje en el Centro puede solicitar la reparación de los desperfectos o averías que haya detectado, pero es aconsejable que el registro lo realice la persona responsable de la dependencia donde se haya detectado.

El Secretario o persona responsable del mantenimiento podrá acceder a un listado de todas las reparaciones solicitadas y registradas, en el que se reflejará la persona que lo solicita y el día y la hora en la que ha realizado dicha petición.

Se realizará un plan de mantenimiento preventivo, con frecuencia mensual, trimestral o anual, para aquellas instalaciones, equipos o servicios que por su especial importancia requieran de una revisión periódica.

Se dispondrá de los repuestos mínimos para asegurar la reparación lo antes posible.

Se dispondrá de una “Ficha de control de mantenimiento preventivo” para recabar información sobre los posibles deterioros detectados al finalizar el curso y proceder a su reparación una vez comenzadas las vacaciones de verano. En su caso, se procederá de igual manera en los otros períodos vacacionales.

| DESIGNACIÓN DE LA INSTALACIÓN, MÁQUINA, EQUIPO O SERVICIO | UBICACIÓN | RESPONSABLE | FRECUENCIA DEL CONTROL |
|--|--|---|------------------------|
| Instalaciones, mobiliario y equipos | Aula del grupo | Tutor/a | Anual |
| Instalaciones, mobiliario y equipos | Dependencias del Dpto. y aulas específicas | Jefe/a del Dpto. | Anual |
| Instalaciones, mobiliario y equipos informáticos de despachos | | Miembros del Equipo Directivo | Anual |
| Instalaciones, mobiliario y equipos informáticos de Biblioteca | | Coordinador/a de Biblioteca | Anual |
| Instalaciones, mobiliario y máquinas de reprografía | | Ordenanzas | Anual |
| Red Corporativa | | Responsable específico de mantenimiento | |
| Líneas Centro Digital | | Responsable específico de mantenimiento | |
| Equipos informáticos del aula | | Profesor/a de Departamento | |
| Equipos informáticos | | Responsable específico de mantenimiento | Mensual |
| Sistema de Gestión Docente (PDA, portátil) | | Responsable específico de mantenimiento | |
| Equipos de prevención, protección y evacuación | | Responsable General de Mantenimiento | Trimestral |
| Repuestos mínimos | | Vicedirector/a | Mensual |
| Alumbrado exterior | | Responsable Específico de Mantenimiento | |
| Señal acústica cambio de clase | | Responsable Específico de Mantenimiento | |
| Centralita telefónica | | Responsable Específico de Mantenimiento | |
| Mantenimiento general del Centro | | Responsable Específico de Mantenimiento | |

Los jefes de departamentos son responsables de los equipos de utilización específica para la impartición de las materias propias de estos.

Artículo 16.- Mantenimiento de redes informáticas.

El Centro contará con personal de mantenimiento de redes y sus funciones serán:

1. Nombrar una persona como administrador de la red para llevar el control de los usuarios que acceden a los equipos y dar los correspondientes permisos y contraseñas, previo conocimiento del Director.
2. Hacer un control y seguimiento de los posibles desperfectos causados en los equipos y en la red de administración del Centro.
3. Mantener los ordenadores libres de virus informáticos, gestionando el programa antivirus y controlando el acceso a Internet.
4. Asegurar la correcta configuración software de todos los equipos informáticos ubicados en las distintas dependencias del Centro.

A partir de las tareas de mantenimiento se realizará trimestralmente un informe que se tomará como referencia para la toma de decisiones relacionadas con la renovación de las instalaciones o de los equipamientos.

3. CRITERIOS PARA LA LA OBTENCIÓN DE INGRESOS DERIVADOS DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DISTINTOS DE LOS GRAVADOS POR TASAS, ASÍ COMO OTROS FONDOS PROCEDENTES DE ENTES PÚBLICOS, PRIVADOS O PARTICULARES.

- *Orden de 10 de mayo de 2006, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se dictan instrucciones para la gestión económica de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación y se delegan competencias en los Directores y Directoras de los mismos.*
- *Orden de 3 de agosto de 2010, por la que se regulan los servicios complementarios de la enseñanza de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares en los centros docentes públicos, así como la ampliación de horario.*
- *Decreto 155/1997, de 10 de junio, por el que se regula la cooperación de las entidades locales con la administración de la Junta de Andalucía en materia educativa.*

Artículo 16.- Criterios para obtener ingresos de prestación de servicios.

Otros recursos obtenidos en virtud de la autonomía de gestión del Centro son los ingresos procedentes de la prestación de servicios distintos de los gravados por tasas, así como otros fondos procedentes de entes públicos, privados o particulares. El Centro podrá obtener otros ingresos provenientes de:

- Aportaciones procedentes del Estado, Comunidad Autónoma, Diputación, Ayuntamiento o cualquier otro ente público o privado y por cualesquiera otros que le pudiera corresponder.
- Los ingresos procedentes de disposiciones testamentarias y donaciones efectuados al Centro para finalidades docentes, previa aceptación de la Consejería.
- Ingresos procedentes de convenios formalizados con asociaciones culturales o entidades sin ánimo de lucro para el desarrollo de actividades extraescolares y complementarias.

- Ingresos procedentes de convenios de colaboración con organismos y entidades en materia de formación de alumnos en centros de trabajo.
- Los que procedan de la prestación de servicios y de la venta de bienes muebles, ambos producto de sus actividades educativas y formativas y distintos de los remunerados por la normativa específica de Tasas y Precios Públicos.
- El importe de las ayudas o premios otorgados por instituciones, organismos y empresas privadas como consecuencia del desarrollo de proyectos y experiencias de innovación e investigación educativas o como resultado de la participación de profesores y alumnos en actividades didácticas, culturales o deportivas realizadas en el marco de la programación anual del Centro.
- Los que se obtengan de la venta de material y de mobiliario obsoleto o deteriorado que deberá ser aprobada por el Consejo Escolar y con sujeción a lo estipulado por ley.
- Ingresos derivados de la utilización ocasional de las instalaciones del Centro para fines educativos y no educativos.
- Los fondos procedentes de fundaciones.
- Los derivados de la venta de fotocopias, uso de teléfono, etc.
- Ingresos derivados de la utilización de las instalaciones para la cafetería, según acuerdo de concesión.
- Cualquier otro ingreso para el que deberá contar con la autorización de la Delegación Provincial de Educación.

Cuando el Consejo Escolar del Centro lo determine y, siempre de forma argumentada, a determinadas personas o instituciones podrá eximirseles del pago de una contraprestación por el uso de las instalaciones del Centro.

Artículo 17.- Fijación de precios

La fijación de precios podrá establecerse en los siguientes supuestos:

Prestación de servicios:

La fijación de precios por la prestación de servicios ofrecidos por el Centro y la venta de bienes muebles derivados de sus actividades educativas, no recogidos en la normativa específica sobre tasas y precios públicos será establecida por el Consejo Escolar.

Los servicios ofrecidos por el centro podrán ser: realización de fotocopias, plastificaciones, encuadernaciones, teléfono, etc.

La utilización ocasional de las instalaciones del Centro:

Por la utilización ocasional de las instalaciones del Centro para fines educativos, de extensión cultural y otros relacionados directamente con el servicio público de la educación, el Centro podrá establecer unos precios que serán aprobados por el Consejo Escolar.

- Fotocopias, Encuadernaciones, Plastificaciones

Se podrá cobrar, la cantidad estipulada por el Consejo Escolar, por la realización de fotocopias u tareas de oficina a personas ajenas al centro, siempre que éstas se realicen para alguna gestión relacionada con el Centro.

4. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL INVENTARIO ANUAL GENERAL DEL CENTRO.

- *Art. 12 de la Orden de 10 de mayo de 2006, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se dictan instrucciones para la gestión económica de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación y se delegan competencias en los Directores y Directoras de los mismos.*
- *Instrucción 1/2021, de 26 de octubre, de la Secretaría General técnica de la Consejería de Educación y Deporte sobre diversas cuestiones relacionadas con los bienes inventariables por los centros docentes de titularidad de la comunidad autónoma de Andalucía.*

Registro de inventario.

1. *El Registro de inventario recogerá los movimientos de material inventariable del centro incluyendo tanto las incorporaciones como las bajas que se produzcan. Tendrá carácter de material inventariable, entre otros, el siguiente: Mobiliario, equipo de oficina, equipo informático, equipo audiovisual no fungible, copiadoras, material docente no fungible, máquinas y herramientas, material deportivo y, en general, todo aquel que no sea fungible.*
2. *El Registro de inventario se confeccionará conforme a los modelos que figuran como Anexos VIII y VIII (bis) de esta Orden para las altas y bajas, respectivamente, que se produzcan durante el curso escolar, teniendo en cuenta lo siguiente:*
 - a. *Número de registro: Numeración correlativa de las adquisiciones de material inventariable.*
 - b. *Fecha de alta: Fecha en la que el material es puesto a disposición del centro.*
 - c. *Fecha de baja: Fecha en la que el material deja de formar parte del inventario del centro.*
 - d. *Número de unidades: Número de unidades que causan alta o baja.*
 - e. *Descripción del material: Se indicará el tipo de material adquirido, así como sus características técnicas.*
 - f. *Dependencia de adscripción: Departamentos o unidades organizativas a las que se adscribe el material de que se trate.*
 - g. *Localización: Lugar o dependencia física donde se encuentra ubicado el material de que se trate.*
 - h. *Procedencia de la entrada: Actuación económica o administrativa, origen de la incorporación al centro del material de que se trate.*
 - i. *Motivo de la baja: Causa que provoca la baja del material afectado.*
3. *Independientemente del Registro de inventario, podrán existir inventarios auxiliares por servicios, departamentos, talleres y otras unidades, cuando el volumen y diversidad de materiales existentes en dicha unidad así lo aconsejen. Por sus especiales características, existirá también un libro Registro de inventario de biblioteca, conforme al modelo que figura como Anexo IX de esta Orden, que recoja los libros que pasen a formar parte de la biblioteca del centro, cualquiera que sea su procedencia.*

Conforme dispone el artículo 12 de la Orden de 10 de mayo de 2006, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se dictan instrucciones para la gestión económica de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación, el Registro de inventario recogerá los movimientos de material inventariable del centro incluyendo tanto las incorporaciones como las bajas que se produzcan. Será obligatoria la inscripción del material que conforme al mismo precepto tiene carácter de inventariable siempre que su valor

unitario no sea inferior a 300,50 euros (IVA incluido). En los demás casos, dicha inscripción será potestativa. Para determinar la cuantía máxima del 10% en la adquisición de bienes inventariables sobre el crédito anual librado a los centros docentes para gastos de funcionamiento prevista en el artículo 3.2 párrafo b), se tendrán en cuenta todos los bienes que el artículo 12 considera inventariables, independientemente de cuál sea su valor unitario, y en consecuencia, con inde

El Secretario será el encargado de coordinar la realización del inventario general del Instituto y mantenerlo actualizado cada curso una vez llenado y entregado el anexo correspondiente por los Jefes de Departamentos y personas a cargo de la Biblioteca.

Artículo 18.- Mobiliario.

Cada Jefe de Departamento entregará al Secretario/a el inventario del mobiliario al finalizar el curso académico y comunicará a éste cualquier variación anualmente. En el caso de que un departamento decida localizar en otro espacio o aula cualquier tipo de mobiliario, deberá proceder de la misma manera.

Artículo 19.- Material fungible.

Es inventariado desde los departamentos si estos adquieren cualquier tipo de material tras haber consultado antes al Secretario/a del Centro.

Artículo 20.- Adquisición de material inventariable.

Para la adquisición de material inventariable por parte de los departamentos los pasos específicos a seguir serán los siguientes:

1. Los jefes de departamento, siguiendo los patrones establecidos en el programa de calidad ISO 9001, solicitarán tres presupuestos diferentes en los que se especifiquen los artículos a adquirir y sus características técnicas, el importe de cada uno (cantidad total con IVA, IVA aplicable y base imponible). Estos presupuestos llevarán también el nombre de la empresa suministradora y su CIF o NIF, fecha, firma y sello de la misma, figurando en ellos el nombre del Instituto “Virgen del Carmen”, su domicilio y NIF (S4111001F). Estos presupuestos se acompañarán de una breve memoria justificativa de la necesidad de la adquisición.
2. Toda esta documentación será presentada al Secretario.
3. Una vez revisada y comprobada la existencia de saldo en el presupuesto de ingresos para material inventariable o inversiones en el caso de producirse cualquier instalación, se autorizará la adquisición, comunicándose al Jefe de Departamento, quien podrá proceder.
4. En el caso de reparaciones del material inventariable del departamento, se comunicará al Secretario y se presentarán los presupuestos de las reparaciones para su autorización.
5. Por sus especiales características, existirá también un registro de inventario de Biblioteca, conforme al modelo que figura como Anexo IX de la Orden.

Es responsabilidad de cada jefe de departamento mantener al día el inventario de su departamento.

En el caso de la Biblioteca, es la persona responsable de la misma.

A final del mes de octubre, cada jefe de departamento deberá entregar al Secretario los anexos indicados con las altas y bajas correspondientes al curso anterior, incluso si no hay novedades, poniéndolo entonces en conocimiento del Secretario.

El Secretario los recopilará y archivará junto con el resto de altas y bajas del inventario general de este Instituto.

5. CRITERIOS PARA LA GESTIÓN SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS DEL CENTRO Y DE LOS RESIDUOS QUE GENERE QUE, EN TODO CASO, SERÁ EFICIENTE Y COMPATIBLE CON LA CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE.

OBJETIVOS:

1. Realizar una gestión sostenible y eficiente de todos los recursos del Centro y de sus residuos, compatible con el medio ambiente.
2. Hacer partícipe a toda la Comunidad Educativa de la aplicación de medidas concretas para conseguir el objetivo fundamental anterior.
3. Evitar y reducir los residuos y aumentar el reciclaje y la reutilización.
4. Gestionar y tratar los residuos de acuerdo a los estándares de buenas prácticas.
5. Eliminar el consumo innecesario de energía y mejorar la eficiencia en el destino final de la misma.
6. Promover activamente el consumo y la producción sostenible, especialmente los productos con etiqueta ecológica, orgánicos y de comercio ético y justo.

Artículo 21.- Medidas para conseguir dichos objetivos:

- Regular en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro el uso de los medios materiales del Centro, el consumo en general de cualquier bien, con especial atención al uso de las instalaciones energéticas.
- Continuar con las medidas ya establecidas en lo referente al ahorro y contención del gasto.
 - a) Petición de al menos tres presupuestos para todas las compras y obras del Centro de cierta cuantía.
- Posibilitar una recogida selectiva de todos los residuos del Centro. Para ello se dotará al Centro de la infraestructura necesaria y se regularán en el ROF sus normas de uso.
- El uso de la calefacción del Centro está restringido a los días en los que la temperatura es excesivamente baja y siempre limitándola a temperaturas recomendadas.
- Nuestro Centro también cuenta con un contenedor para reciclar pilas, cartuchos y tóner y recogida de tapones destinados a una fundación.

Artículo 22.- Otros aspectos de la gestión del instituto.

a) Exposición de publicidad.

Sólo se podrá exponer la siguiente publicidad en el Centro:

1. De clases particulares, academias y demás servicios relacionados con la educación previa autorización del Equipo Directivo.
2. De eventos culturales o lúdicos previa autorización del Equipo Directivo.
3. De pisos para alquilar al profesorado (en la Sala de Profesores).

b) Uso del servicio de reprografía.

1. El horario para encargar fotocopias por parte de los profesores es de 8:00 a 14:15, y de 17:30 a 20:00, excepto en el recreo.
2. Las encuadernaciones se podrán encargar siempre que su cantidad sea inferior a 5.
3. No se hacen fotocopias de libros, excepto de alguna página suelta o capítulo (dentro de lo estrictamente aceptable). No se usará ninguna fotocopiadora, actual o futura, para esos menesteres.
4. Al comienzo de cada curso, el Consejo Escolar, fijará los precios públicos de los servicios ofrecidos por el Centro (fotocopias, plastificaciones, etc.).
5. Los encargos de reprografía no se realizarán el mismo día que sean necesarios. Existirá una hoja de registro en la Conserjería para anotar los encargos.