

# PLAN DE CENTRO

# 1.- Proyecto Educativo:

## 1.1.-Objetivos para la mejora del rendimiento escolar y la continuidad del alumnado en el sistema educativo.

1. Involucrar a los padres de nuestros alumnos de manera progresiva en la conveniencia de apoyar la labor educativa realizada desde el centro.
2. Hacer partícipes a los padres de nuestros alumnos, en la medida de lo posible, en la resolución de los conflictos que se generen en la comunidad educativa.
3. Establecer mecanismos de enlace y comunicación entre el entorno escolar y familiar como base fundamental y punto de partida para asegurar la continuidad del alumnado en el sistema educativo.
4. Fomentar en las familias a través de diferentes mecanismos, su necesaria y conveniente participación en la vida del Centro, para lograr así una mejora del rendimiento escolar de nuestros alumnos.
5. Promover el desarrollo del Plan de Igualdad estableciéndose los mecanismos necesarios para impulsar la igualdad entre los sexos en la comunidad educativa.

## 1.2.- Líneas generales de actuación pedagógica:

EL I.E.S. Galileo, como centro público que es, es por tanto pluralista y aconfesional. Se intenta dar al alumnado informaciones lo más objetivas posibles para que progresivamente se formen sus propios criterios y, analizando la realidad, puedan tomar decisiones responsables.

De acuerdo con la normativa legal, la lengua oficial es el castellano o español.

Son además notas que definen a este Centro: La multiculturalidad, la Integración Social y la Coeducación, entendiéndose por estos conceptos lo siguiente:

- Multiculturalidad: Reconocimiento, respeto y valoración de las diferentes manifestaciones culturales presentes en el alumnado de nuestro Centro
- Integración social: el reconocimiento de la diversidad para intentar compensar el déficit, especialmente de origen socio-económico y familiar.
- Coeducación: No entendida como igualdad sino como cultivo de los valores de la persona independientemente del sexo.

Pretendemos practicar la coeducación de una manera real y efectiva, tratando de eliminar las actitudes sexistas en la tarea educativa a través de programas que contrarresten las discriminaciones de origen social y familiar. Orientaremos nuestra actividad hacia una educación en la igualdad dentro de la diversidad, sin discriminación por razón de sexo y superadora de mitos.

Nuestro centro es un centro TIC por lo que contamos con los materiales adecuados para la educación integral de nuestros alumnos en el uso de las nuevas Tecnologías. No obstante y a pesar de que la Consejería de Educación no ha dotado a todas las aulas de recursos digitales, la dirección del centro ha tomado como objetivo prioritario el que todas las aulas de la etapa de ESO los tengan.

Como líneas u objetivos generales establecemos los siguientes:

- 1.- Concienciar a toda la comunidad educativa de la necesidad de fomentar un clima de colaboración, convivencia, tolerancia y respeto.
- 2.- Desarrollar en el alumnado la expresión y comprensión oral y escrita, y la capacidad de razonamiento lógico y creativo.
- 3.- Preparar al alumnado para el futuro, fomentando la utilización de un pensamiento reflexivo y crítico dentro del marco de la libertad de expresión, y valorando el entorno con sus bienes culturales y naturales propios.
- 4.- Desarrollar en el alumnado el gusto por la práctica de actividades deportivas y artísticas.
- 5.- Preparar a los alumnos de forma progresiva, en el uso de las nuevas tecnologías como recurso para su formación y fuente de investigación.
- 6- Contribuir a eliminar los prejuicios de índole familiar que puedan influir negativamente en el desarrollo personal, académico y vocacional del alumnado.

#### Propuestas para alcanzar los objetivos propuestos:

- 1.1.- Tratar permanentemente el tema de la convivencia en las tutorías bajo la coordinación del Equipo Educativo y siempre unificando criterios de actuación en Claustro y Consejo Escolar.
- 1.2.- Implicar cada vez en mayor grado a las familias en el fomento de un clima de convivencia óptimo, en especial entre alumnos y entre alumnos y profesores, mediante una constante información y diálogo.
- 1.3.- Llevar a cabo el protocolo de absentismo en aquellos casos en que así sea necesario con el fin disminuir el número de abandonos en edad escolar.
- 1.4.- Puesta en marcha del Aula de Convivencia como lugar de reflexión de los alumnos sobre las conductas llevadas a cabo y así fomentar su reconducción.

1.5.- Promover hábitos de salud e higiene, así como el mantenimiento y limpieza del aula y espacios comunes del centro.

1.6.- Promover actitudes responsables en cuanto a cuidado del material de aula y general del Centro.

2.1.- Uso de la lectura comprensiva como elemento básico para el desarrollo de todas las áreas.

2.2.- Optimización de los recursos del centro en cuanto al profesorado de Pedagogía Terapéutica y los propios como centro de compensatoria para atender las diferencias existentes entre los alumnos, en especial en el primer ciclo.

2.3.- Uso de la expresión escrita como medio para exponer los conceptos desarrollados en las distintas áreas y de expresión de opiniones, sentimientos, etc.

2.4.- Fomentar el uso de la expresión oral como medio de comunicación en clase y entre todos los miembros de la comunidad educativa, siguiendo las normas elementales de orden, claridad y respeto en los mensajes producidos, facilitándoles de esta manera un enriquecimiento de su vocabulario.

2.5.- Desarrollar hábitos de razonamiento lógico a partir del planteamiento de situaciones, en las que un análisis minucioso y comprensivo de las mismas les lleve a su resolución.

2.6.- Realización de reuniones periódicas entre los distintos tutores de nivel y equipos educativos coordinadas por el departamento de orientación del centro, destinadas al análisis de alumnos que necesiten un apoyo especial en las áreas instrumentales y de aquellos que requieran un especial tratamiento.

3.1.- Fomentar en el alumno el conocimiento de su medio natural y cultural como paso previo a su valoración y respeto, así como su concienciación sobre las consecuencias que sus actos pueden ocasionar sobre el mismo.

3.2.- Plantear en el aula situaciones ante las que el alumno deba tomar una posición crítica y personal tras el conocimiento, debate y reflexión de las mismas.

4.1.- Realizar actividades deportivas como medio de alcanzar una vida sana y saludable así como su reconocimiento como un medio de expresión más.

4.2.- Concienciar al alumno que el desarrollo de actividades deportivas y artísticas constituye un medio de ocupación del tiempo libre y de ocio.

5.1.- Fomentar en el alumno el uso de las nuevas tecnologías como un recurso muy útil en su formación personal, concienciando a la vez su buen uso y conservación.

6.1.- Adaptar las programaciones didácticas teniendo en cuenta las características especiales del centro y del alumnado.

6.2.- Fijar unos criterios de agrupamiento al inicio del curso con el fin de equilibrar la composición de los mismos y proporcionar así una mejor atención al alumnado.

6.3.- Potenciar el trabajo en equipo en todos los ámbitos de la vida del centro, así como los cauces de información con el fin de elevar el grado de cumplimiento de los acuerdos adoptados en las distintas reuniones.

6.4.- Fomentar y desarrollar las actividades de formación y perfeccionamiento entre el profesorado como forma de mantener actualizado su potencial como educadores.

6.5.- Fomentar y alcanzar una mayor participación e implicación de las familias en el proceso de aprendizaje de sus hijos/as.

1.3.- Coordinación y concreción de los contenidos curriculares, así como el tratamiento transversal en las materias o módulos de la educación en valores y otras enseñanzas, integrando la igualdad de género como un objetivo primordial.

Los Contenidos, junto con los Objetivos, son otro de los cinco elementos curriculares. Estos nos indican lo que vamos a enseñar y a aprender, es decir, son el objeto del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Los contenidos se utilizan como medios para desarrollar las capacidades contenidas en los objetivos; de ahí que en nuestro Sistema Educativo los contenidos se convierten en medios o instrumentos y no fin en sí mismos.

Otro aspecto a destacar es que en torno a los contenidos se organizan las actividades que realizamos en el aula pues es a través de ellas es cómo se lleva a cabo el aprendizaje de los contenidos.

La selección de contenidos tiene como finalidad delimitar qué contenidos se van a trabajar en cada uno de los cursos que componen cada Etapa. La selección se debe realizar procurando que los contenidos tengan sentido, significado para los alumnos, teniendo en cuenta:

- Las necesidades e intereses de los alumnos, aquello que les puede motivar, lo que tiene un carácter funcional, y especialmente lo que los alumnos pueden aprender, es decir, la distancia óptima entre lo que el alumno ya conoce y lo que puede aprender, considerando simultáneamente los conocimientos previos de que dispone y su desarrollo evolutivo y la ayuda que le proporciona la acción educativa.
- La estructura interna de los contenidos propios de nuestros ámbitos de conocimiento de las materias y en particular las relaciones jerárquicas o de dependencia mutua existentes entre éstos.

Al igual que los Objetivos también los Contenidos se plantean en diferentes niveles de concreción:

- a) En la Orden de 15/01/2021 se desarrolla el currículo en la etapa de secundaria en Andalucía.

- b) Los grupos de contenidos los plantean en el Centro los profesores de cada Departamento Didáctico para cada Materia en las que tienen competencia y para cada uno de los cursos en la que se imparte cada una de esas Materias. Estos grupos de contenidos son comunes para todos los profesores que impartan clase en ese curso.
- c) Posteriormente será cada profesor el que concrete o especifique del todo estos contenidos de curso, llamados contenidos didácticos y que se plantearán en las Unidades Didácticas, es decir, los contenidos que, ya sí en concreto, vamos a trabajar con nuestro grupo-clase.

Los contenidos de cada Materia se estructuran en conceptos, procedimientos y actitudes, pues es la forma de conseguir una educación integral que es lo que se pretende en nuestro Sistema Educativo como uno de los Fines de la Educación, pero esta distinción no es para que los trabajemos por separado. Para dar ese tratamiento integrador a los contenidos, estos deben ser abordados convergentemente.

#### CONTENIDOS COMUNES A TODAS LAS MATERIAS

En el actual sistema educativo, además de los contenidos propios de cada una de las materias, se nos pide que trabajemos otros contenidos en el proceso de enseñanza- aprendizaje, en el desarrollo de la vida de los centros y en el currículo de todas las materias; de ahí que se consideren como contenidos comunes o como elementos transversales. La denominación de contenidos comunes o “transversales” se puede explicar porque:

- a) No se trabajan como contenidos diferenciados, ni aparecen asociados a una de las materias, sino que deben estar presentes en todas las Materias, en mayor o en menor medida, pues sus contenidos afectan a diferentes ámbitos de la vida
- b) Estos contenidos deben vincularse a los objetivos, a los bloques de contenidos y a los criterios de evaluación, a través de la metodología utilizada en el proceso de enseñanza- aprendizaje.

Nuestro sistema educativo diferencia tres tipos de contenidos comunes:

- 1.- Las competencias clave, que permiten al alumnado poder ser competentes en los diversos campos de su quehacer.
- 2.- La educación en valores y actitudes que hacen referencia a unas actitudes, valores, hábitos y normas de comportamiento determinadas.
- 3.- Los contenidos instrumentales, que permiten la utilización de éstos en los diversos campos del aprendizaje.

La enseñanza de los contenidos comunes es responsabilidad de toda la comunidad educativa; de ahí que estén presentes en los diversos documentos de Centro, (Finalidades educativas, Proyecto curricular de Centro y en las programaciones de cada materia) y en toda la vida del Centro y su enseñanza no se ha de plantear separada de los otros cuatro elementos del currículo, sino totalmente integrados en ellos.

Pasamos analizar cada uno de los Contenidos comunes:

## LAS COMPETENCIAS CLAVE

Se consideran clave porque su logro deberá capacitar a los alumnos y alumnas para su realización personal, el ejercicio de la ciudadanía activa, la incorporación satisfactoria a la vida adulta y el desarrollo de un aprendizaje permanente a lo largo de la vida.

La inclusión de las competencias clave en el currículo tiene varias finalidades:

En primer lugar, integrar los diferentes aprendizajes, tanto los formales, incorporados a las diferentes Materias, como los informales y no formales.

En segundo lugar, permitir a todos los estudiantes integrar sus aprendizajes, ponerlos en relación con distintos tipos de contenidos y utilizarlos de manera efectiva cuando les resulten necesarios en diferentes situaciones y contextos.

Y, por último, orientar la enseñanza, al permitir identificar los contenidos y los criterios de evaluación que tienen carácter imprescindible.

Tanto los objetivos como la propia selección de los contenidos buscan asegurar el desarrollo de las competencias clave. Los criterios de evaluación, sirven de referencia para valorar el progresivo grado de adquisición de ellas.

La aplicación o desarrollo de los conocimientos tratados en la materia dentro de ámbitos como Internet, el uso de soportes informáticos o el análisis de la información transmitida por medios audiovisuales, se constituyen como un elemento gratificante y motivador a la vez que en un aprendizaje imprescindible para la adaptación del alumnado a futuras incorporaciones a distintos ámbitos académicos o laborales.

El docente deberá buscar situaciones próximas a los alumnos para que éstos puedan aplicar en diferentes contextos los contenidos de los cuatro saberes que conformen cada una de las competencias (saber, saber hacer, saber ser y saber estar)

Para trabajar las competencias clave relacionadas con el dominio emocional y las habilidades sociales tendrán un especial protagonismo las actividades de planificación y ejecución de tareas en grupo que favorezcan el diálogo, la escucha, la cooperación y la confrontación de opiniones.

Cada una de las materias contribuye al desarrollo de diferentes competencias y, a su vez, cada una de las competencias básicas se alcanzará como consecuencia del trabajo en varias materias. Ello exige la coordinación entre departamentos.

La organización y funcionamiento de los centros, la acción tutorial, las actividades docentes, las formas de relación que se establezcan entre los integrantes de la comunidad educativa y las actividades complementarias y extraescolares pueden facilitar o dificultar también el logro de las competencias clave. En el marco de la propuesta realizada por la Unión Europea, y de acuerdo con las consideraciones que se acaban de exponer, se han identificado siete competencias clave:

1. Competencia en comunicación lingüística.
2. Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología.
3. Competencia digital.
4. Competencia para aprender a aprender
5. Competencia social y cívica.
6. Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.
7. Conciencia y expresiones culturales.

#### LA EDUCACIÓN EN VALORES Y EN ACTITUDES

La educación en valores y actitudes como tarea educativa queda establecida en la LOE, art. 2, los fines de nuestro sistema educativo, en prácticamente todos sus puntos, en la LEA, arts. 39 y 40 y en los Objetivos de Etapa de la ESO, así como en las disposiciones curriculares. La educación, además, ha de asegurar el desarrollo integral de los alumnos, su integración en la sociedad y en el mundo del trabajo; para ello es necesario incluir en el currículo contenidos que posibiliten el desarrollo también del ámbito socio-afectivo de la personalidad.

En la enseñanza de este tipo de contenidos es fundamental procurar que sean los alumnos quienes asuman libremente los valores que se presentan y siempre dentro de los valores democráticos recogidos en nuestra Constitución. La adquisición de estos valores ha de ser progresiva y viene marcada por los siguientes pasos:

En primer lugar, que el alumno conozca estos contenidos como un valor y así llegue a apreciarlos.

En segundo lugar, que el alumno diferencie, en situaciones reales, las conductas más acordes con los valores de los comportamientos contrarios a ellos.

Finalmente, que el alumno incorpore el valor a su conducta hasta actuar habitualmente con él.

Partiendo de las situaciones que surgen de la convivencia en el aula, y de situaciones familiares y del ambiente de cada uno de los alumnos y de las alumnas, pretendemos que éstos adquieran, de igual manera, los valores y el desarrollo de actitudes que les permitan desenvolverse, con autonomía, en el ámbito familiar y doméstico, así como en los grupos con los que se relacionan, siendo igualmente responsables de aquellas funciones y tareas que surjan de estas convivencias.

Los principales contenidos referidos a valores y a actitudes:



1.-EDUCACIÓN MORAL Y CÍVICA. Está dirigida a facilitar la convivencia en sociedades abiertas y plurales como las actuales, en las que coexisten diferentes modelos de vida y no es admisible imponer determinados modelos como únicos. Entre estos valores señalamos:

► En cuanto a las actividades en grupo:

-Respeto a la opinión y al comportamiento de los demás.

-Ayuda, colaboración y cooperación.

► En cuanto al entorno social

-Respetar las normas de convivencia y modos de comportamiento social de los grupos de los que forma parte.

-Rechazo de las injusticias de su realidad cotidiana: pobreza, desigualdad, violencia.

► En cuanto a uno mismo

-Responsabilidad frente al trabajo y los compromisos adquiridos.

-Autoestima y confianza en uno mismo.

2.- EDUCACIÓN PARA LA PAZ. Supone dar un carácter dinámico a la paz, esto es, la paz entendida como una manera de abordar las realidades conflictivas de la existencia de modo que se impulsen nuevas construcciones sociales más justas y menos violentas.

Este valor implica:

-Tolerancia y respeto a los demás.

-Tomar conciencia de que un conflicto no tiene por qué ser negativo, sino que dialogando, se puede llegar a conclusiones justas para todos.

-Valorar positivamente la amistad y la ayuda a los demás.

3.- LA IGUALDAD DE SEXOS.

Nos basamos en el Acuerdo de 26 de junio de 2019, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba la formulación del Plan Estratégico para la Igualdad de Mujeres y Hombres en Andalucía 2020-2026.

Este Plan ofrece pautas para la promoción de la igualdad de género, la coeducación y la prevención de la violencia de género en los centros educativos, incorporándolas de manera integral y transversal en todas las actuaciones del centro.

La normativa por la que se va a regir es la siguiente:

- Ley 7/2018, de 30 de julio, por la que se modifica la Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género.
- Acuerdo de 16 de febrero de 2016, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el II Plan Estratégico de Igualdad de Género en Educación 2016/2021.
- Orden de 15 de mayo de 2006, que recoge el nombramiento y las funciones de las personas responsables de coeducación (BOJA nº 99, de 25 de mayo de 2006).
- Decreto 327/2010 de 13 de julio por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria (BOJA nº 169, de 30 de agosto de 2010).
- Orden de 20 de junio de 2011, que incluye el protocolo de actuación ante casos de violencia de género en el ámbito escolar (BOJA nº 132, de 7 de julio de 2011 OJA nº 96, de 21 de mayo de 2015).

Se trata de preparar a los alumnos para que tengan unas actitudes positivas ante las distintas diferencias que pueden tener las personas, y en concreto las diferencias que vienen determinadas por el sexo, considerando el principio básico de la igualdad como personas. Si se quiere lograr esta igualdad hay que asumir unos determinados comportamientos:

- Consolidar hábitos no discriminatorios, considerando a todos con los mismos derechos y obligaciones.

Evitar en el lenguaje el uso frecuente del género masculino y el olvido sistemático del femenino.

- Elegir el material didáctico (libros y materiales diversos) que no reproduzca estereotipos sexistas.
- Dar un tratamiento positivo similar a determinados valores que frecuentemente tienen un acento más masculino o femenino como por ejemplo a la ternura, a la responsabilidad, al coraje, a la solidaridad, y que tendrían sencillamente que convertirse en humanos.

Igualmente establecemos una serie de propuestas susceptibles de incluir en las distintas programaciones didácticas:

- Incluir objetivos que desarrollen en el alumnado su realización personal, el ejercer la ciudadanía activa a través de la crítica, la convivencia, el compromiso, la creatividad y la justicia persiguiendo como meta el coeducar para la vida.
- Valorar la contribución de las mujeres en las distintas materias y en la vida social y cultural, a través de los contenidos.

- Usar la lengua para nombrar una realidad que no excluya a las mujeres con un lenguaje no sexista, tanto oral como escrito.
- Adoptar una metodología que incluya la educación de los sentimientos, incitando a los alumnos a la expresión de los sentimientos y el afecto, evitando estereotipos de chicos rebeldes y agresivos y chicas dóciles y obedientes.
- Programar actividades coeducativas.
- Incorporar a las familias ofreciendo espacios que promuevan la participación, la formación e incluso los encuentros informales.
- Realización de agrupamientos en los que el sexo no sea el factor determinante.
- Poner especial atención en las relaciones en el aula, fomentando el respeto y la convivencia; a la vez que se ponen en práctica medidas coeducativas de corrección.

#### 4.- RESPETO A LA INTERCULTURALIDAD. Con este valor pretendemos fomentar:

- Aceptación y tolerancia en la convivencia con personas de diferentes culturas y razas.
- Respeto a las diferencias existentes entre las personas y grupos humanos.
- Necesidad de la integración de las minorías étnicas y sociales.
- Curiosidad y valoración positiva hacia las demás culturas

5.- RESPETO AL MEDIO AMBIENTE. Es el proceso a través del cual se facilita la comprensión y valoración del impacto de las relaciones entre el hombre y los procesos naturales, tratando de alentar un cambio de valores, actitudes y hábitos que permitan una conducta de respeto y colaboración a la conservación del medio. Lo planteamos como tal por la necesidad de:

- Adquisición de hábitos en favor de la prevención del deterioro de la naturaleza.
- Valorar la importancia que el medio tiene para la vida de las personas.
- Participación activa en su conservación y mejora, a través de actividades de cuidado, campañas de colaboración social para salvar el entorno.

#### CONTENIDOS INSTRUMENTALES

En la nueva normativa se plantea que además de los elementos comunes o transversales a todas las Materias se tratarán sin perjuicio de su tratamiento específico en algunas de las Materias de la etapa, la comprensión lectora,

la expresión oral y escrita, la comunicación audiovisual, las tecnologías de la información y la comunicación se trabajarán en todas ellas.

De esos elementos vamos a plantear para este curso el Fomento del hábito de la lectura y las Tecnologías de la información y la comunicación.

### 1.- FOMENTO DEL HÁBITO DE LA LECTURA.

En la Orden de 14/07/2016 en su artículo 4, apartado e se indica que en todas las programaciones didácticas se estimulará el interés y el hábito de la lectura, la práctica de la expresión escrita y la capacidad de expresarse correctamente en público. Según dispone el Decreto 327/2010 por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria en su artículo 29.3 establece que, 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. Podemos decir que leer es participar en un proceso activo de recepción comprensiva e interpretativa; de modo que puede afirmarse que saber leer es saber avanzar a la par que el texto. Las bibliotecas son recursos imprescindibles para la formación del alumnado en una sociedad que demanda ciudadanos con destrezas para la consulta eficaz de las distintas fuentes informativas, la selección crítica de las informaciones y la construcción autónoma del conocimiento.

Con el fomento del hábito lector pretendemos:

- Convertir la lectura en una estrategia metodológica para la mejora del aprendizaje.
- Seleccionar las lecturas en función de los problemas e intereses personales de los alumnos.
- Programar actividades que requieran el uso de libros y manuales, y la búsqueda de información a través de distintas vías.

### 2.- TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN.

Las TIC se están convirtiendo poco a poco en un instrumento cada vez más indispensable en los centros educativos.

En la Orden de 29 de marzo de 2021, por la que se establecen los marcos de la Competencia Digital en el Sistema Educativo no universitario de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Acuerdo de 19 de junio de 2018, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba la formulación de la Estrategia Digital de Educación de Andalucía.

Decreto 1/2011, de 11 de enero, por el que se establece la política de seguridad de las tecnologías de la información y comunicaciones en la Administración de la Junta de Andalucía (BOJA de 18/01/2011).

Decreto 25/2007, de 6 de febrero, por el que se establecen medidas para el fomento, la prevención de riesgos y la seguridad en el uso de Internet y las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) por parte de las personas menores de edad (BOJA 22/02/2007).

#### LA REALIDAD CULTURAL ANDALUZA:

En la Orden de 14/07/2016, en su artículo 2, apartado 4, hace referencia a los anexos I, II y III donde se incorporan los contenidos propios de nuestra comunidad autónoma en sus aspectos culturales, sociales, lingüísticos, económicos, geográficos e históricos, así como las contribuciones de los elementos específicos de ésta en los ámbitos humanístico, artístico y científico.

### 1.4.- Criterios pedagógicos para la determinación de los órganos de coordinación docente del centro y del horario de dedicación de las personas responsables de los mismos para la realización de sus funciones.

#### **Criterios pedagógicos:**

- Se promueve el trabajo en equipo entre profesores que imparten enseñanzas afines por lo que se potencia la interdisciplinariedad y la realización de actividades comunes.
- Se permite la coordinación en la elaboración de las programaciones didácticas de distintas enseñanzas, dotándolas de mayor cohesión.
- Supone una garantía de objetividad para la puesta en práctica de dos de las competencias que el artículo 92 del Decreto 327/2010 atribuye a los departamentos de coordinación didáctica: Resolver en primera instancia las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que el alumnado formule al departamento y emitir los informes pertinentes.

#### **Horario de dedicación de las personas responsables de los mismos:**

- Departamentos con 2 miembros: 2 horas
- Departamentos de 3 a 5 miembros: 3 horas
- Departamentos con 6 miembros o más: 4 horas

Los departamentos pertenecientes a familias profesionales de formación profesional, tendrán su propia reducción horaria en función del número de ciclos. El departamento de orientación también viene su reducción horaria pre-establecida.

#### **1.4.1.- Equipos Docentes:**

Los distintos equipos docentes estarán constituidos por todos los profesores/as que impartan clase a un mismo grupo de alumnos. Su constitución será a partir del reparto de grupos y niveles que se realiza a nivel de Departamento a principio de cada curso escolar y teniendo en cuenta la adjudicación que el Jefe de Estudios realiza en ese momento y que se le comunica a cada uno de los Departamentos.

Sus funciones serán las recogidas en el Artículo 83 del Decreto 327/2010.

El coordinador de cada equipo docente es el tutor/a de dicho grupo que recaerá sobre el profesor que reúna uno de los siguientes requisitos:

- Mayor carga horaria tenga sobre dicho grupo.
- Profesor/a que a juicio de la dirección del centro tenga mayor conocimiento del tipo de alumnos de dicha etapa por su trayectoria, su mayor número de años en esa etapa y en el caso del primer ciclo de la ESO por ser maestro.

Dicho tutor podrá convocar una reunión para tratar aquellos temas de carácter importante del grupo o a nivel personal del alumnado. Igualmente podrá ser convocado por el tutor/a a petición de cualquiera de los miembros de dicho equipo docente.

Para tal fin, la Jefatura de Estudios dispondrá en el horario general del centro una hora para la celebración de sus reuniones.

Las reuniones de este órgano se llevarán a cabo al menos una vez al trimestre y tantas veces como así lo demanden las situaciones que se generen.

#### **1.4.2.- Áreas de Competencia:**

Las cuatro Áreas de Competencia fijadas en el Decreto 327/2010 tendrán cada una un coordinador de área que será elegido de entre los Jefes de Departamento que la constituyan y propuesto a la dirección del centro para su nombramiento.

La dedicación horaria de dichos coordinadores será de dos horas dentro de su horario lectivo para la realización de sus funciones. La duración de su mandato será de un curso académico.

Sus funciones serán las recogidas en el Artículo 84, apartado 2 del Decreto 327/2010. Igualmente, los coordinadores de Área de Competencia serán componentes del Departamento de Formación, innovación y evaluación.

En nuestro centro y pudiendo variar en función de las unidades, grupos y profesores para cada curso escolar, las Áreas de Competencia se establecen de la siguiente forma con el consiguiente reparto en las horas destinadas a las distintas coordinaciones. Los criterios que han regido dicho reparto son:

- Materias propias impartidas por cada departamento.
- Número de horas asignadas a cada departamento.
- Número de profesores que constituyen cada departamento.

Área de Competencia	Número	Departamento
Social-lingüística	1	Dpto. Lingüístico
	2	Dpto. Francés
	3	Dpto. Inglés
	4	Dpto. Humanidades
Científico-tecnológica	5	Dpto. Matemáticas
	6	Dpto. Física y Química
	7	Dpto. Biología y Geología
	8	Dpto. Tecnología
Artística	9	Dpto. Artístico
	10	Dpto. Educación Física
Formación Profesional	11	Dpto. Formación y Orientación Laboral (FOL) y Economía
	12	Dpto. Informática
	13	Dpto. Marítimo-pesquero
	14	Dpto. Servicios socioculturales y a la Comunidad
	15	Depto. Edificación y obra civil
	16	Dpto. Actividades Extraescolares
	17	Dpto. Orientación
	18	Dpto. Formación, evaluación e innovación educativa
	19	Dpto. Convivencia

#### 1.4.3.- Departamento de Orientación:

Estará compuesto por los/as orientadores del centro, el profesorado de pedagogía terapéutica, el profesorado de compensatoria, el/la profesor/a de ATAL, especialista de audición-lenguaje y monitor.

El Jefe de Departamento será uno de los/as orientadores del centro elegido por la dirección del centro a propuesta de sus miembros disponiendo de tres horas de su horario lectivo para realizar sus funciones como. La duración de su mandato será de dos cursos académicos.

Sus funciones son las recogidas en el Artículo 85, apartado 2 y 86 del Decreto 327/2010.

#### **1.4.4.- Departamento de Formación, evaluación e innovación educativa:**

Estará compuesto por un profesor de cada una de las Áreas de Competencia, que en nuestro centro será el coordinador del Área en cuestión, y el Jefe del Departamento de Orientación o la persona designada por éste.

El Jefe de Departamento será elegido por la dirección del centro y dispondrá de tres horas de su horario lectivo para la realización de sus funciones. La duración de su mandato será de dos cursos académicos.

Sus funciones son las recogidas en el Artículo 87, apartado 2 del Decreto 327/2010.

#### **1.4.5.- Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica:**

Estará compuesto por el Director, que ejercerá su presidencia, el Vicedirector, el Jefe de Estudios, los cuatro coordinadores de las distintas Áreas de Competencia, el Jefe del Departamento de Orientación y el del Departamento de Formación, evaluación e innovación educativa.

Ejercerá como secretario/a del mismo quien designe la dirección del centro de entre sus miembros.

Sus funciones serán las recogidas en el Artículo 89 del Decreto 327/2010.

#### **1.4.6.- Tutores:**

Las funciones y responsabilidades de los tutores y tutoras están determinadas por la legislación vigente.

Los tutores tendrán reservada una hora para las reuniones con los padres, madres y representantes legales del alumnado los lunes por la tarde. No obstante, para facilitar a los padres y madres las entrevistas, los tutores podrán, de acuerdo con ellos, concertar en horario de mañana durante su horario no lectivo.

Las entrevistas podrán programarse a demanda del tutor o tutora del grupo o a demanda de las familias.

Para poder organizar y atender a todo el alumnado, es imprescindible que las tutorías sean solicitadas previamente por las familias a través de las comunicaciones Pasen-Séneca.

La atención tutorial presencial tendrá una duración máxima de 30 minutos, ya que los tutores cuentan solo con una hora semanal para atender presencialmente a las familias y así poder hacerlo con la menor demora posible.



Por dicho motivo, será necesario personarse en el centro con antelación a la cita para evitar retrasos o un menor tiempo de atención.

Para agilizar la atención tutorial, las tutorías también podrán ser realizadas por vías telemáticas (comunicaciones Pasen-Séneca, teléfono)

Se cumplimentará un acta de las tutorías con las familias, según modelos del centro, que serán custodiados por el tutor/a (original).

#### **1.4.7.- Departamentos de coordinación docente:**

Estarán constituidos por los profesores/as de las materias de las asignaturas afines a cada uno de ellos.

De entre sus miembros se elegirá un Jefe de Departamento que dispondrá en su horario lectivo de hasta 3 horas para la realización de sus funciones. Su nombramiento recaerá en primer lugar en un profesor/a funcionario del cuerpo de catedráticos y si no lo hubiera en un profesor funcionario y con destino definitivo en el centro.

En el caso de que no hubiera ni profesores funcionarios del cuerpo de catedráticos ni funcionarios con destino definitivo en el centro, sería cualquier profesor del departamento que voluntariamente lo manifestara conforme a los criterios que internamente se fijen por cada departamento. El Director siempre podrá en este último caso y atendiendo a criterios de idoneidad, competencia y funcionamiento nombrar a la persona que así lo estime oportuno.

El cargo se desempeñará por dos cursos académicos. Solo en el caso de cese del director/a del centro o de finalización de su mandato, sus mandatos cesarán igualmente contabilizándose a partir del nuevo nombramiento el inicio de su mandato independientemente del tiempo que llevarán en el cargo.

Igualmente, desde Jefatura de Estudios se fijará, al inicio de cada curso y en el horario general del centro una hora que posibilite la reunión de todos sus miembros.

Las funciones del Jefe de Departamento son las recogidas en el Decreto 327/2010 en su Artículo 94.

Las competencias de los Departamentos son las recogidas en el Decreto 327/2010 en su artículo 92, apartado 2.

En cuanto a la distribución de materias y grupos se hará según los siguientes criterios:

1. Primero profesores funcionarios del cuerpo de catedráticos; segundo profesores/as definitivos en el centro; en tercer lugar, funcionarios y por último, el resto del profesorado. En caso de empate en alguno de los casos anteriores primará la antigüedad en el centro y en segundo lugar la antigüedad en el cuerpo.

2. Se pedirá un curso y un grupo siguiendo el orden fijado anteriormente. Para que el profesorado de secundaria pueda optar a un curso/grupo de 1º y/o 2º de la ESO deberá garantizarse que la totalidad del horario correspondiente a los restantes cursos y enseñanzas asignados al departamento esté cubierta.

#### **1.4.8.- Criterios pedagógicos para la distribución de materias:**

Antes del comienzo del periodo lectivo, el equipo directivo establecerá las enseñanzas y las pautas para su distribución, que serán comunicadas al Departamento didáctico.

El Departamento didáctico en reunión, propondrá la distribución entre sus miembros de las materias, áreas o, en su caso, los módulos que tengan encomendados.

Según el artículo 92.2.j del Decreto 327/2010 los Departamentos de coordinación didáctica deben “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”.

El Departamento procurará que haya acuerdo en la distribución, en caso contrario, corresponderá a la Dirección la asignación de las enseñanzas, oída la persona titular de la jefatura del departamento.

**La dirección del centro concreta a continuación dichos criterios pedagógicos y su prioridad, una vez escuchado al Claustro y aprobado el documento a través del ETCP (19/06/2023):**

Los criterios pedagógicos dependen de la etapa educativa:

- CRITERIOS ESO y FP BÁSICA (Módulos Comunes)

- 1.- Haber sido tutor/a del grupo al que se opta
- 2.- Continuidad con el grupo
- 3.- Utilización del cuaderno de Séneca con anterioridad en la etapa
- 4.- N.º de horas certificadas de formación de profesorado del curso anterior

El profesor/a no tendrá preferencia en la elección de la materia al curso escolar siguiente en el caso de reclamación oficial favorable al alumnado.

- CRITERIOS BACHILLERATO

- 1.- Continuidad con el grupo en la misma etapa
2. Tener creada un Aula virtual con contenidos del módulo
3. Uso de cuaderno de Séneca.
- 4.- Nº de horas certificadas de formación del profesor/a el curso anterior

El profesor/a no tendrá preferencia en la elección de la materia al curso escolar siguiente en el caso de reclamación oficial favorable al alumnado.

- CRITERIOS FP BÁSICA (Módulos Profesionales)

- 1.- Número de años de experiencia en el mismo módulo (no desdobles)
- 2.- Tener creada un Aula virtual con contenidos de la materia
- 3.- Haber impartido desdobles del módulo en otros cursos
- 4.- N.º de horas certificadas de formación de profesorado del curso anterior

El profesor/a no tendrá preferencia en la elección del módulo al curso escolar siguiente en el caso de reclamación oficial favorable al alumnado.

- **CRITERIOS FORMACIÓN PROFESIONAL**

En caso de no estar nombrado el total del profesorado, siempre que sea posible se asignarán prioritariamente los módulos de los segundos cursos entre el personal ya nombrado.

- 1.- Número de años en los que se ha impartido el módulo (no desdobles)
2. A igualdad de n.º de años, haberla impartido el curso inmediatamente anterior o más reciente.
- 3.- Tener creada un Aula virtual con contenidos del módulo
- 4.- Haber impartido desdobles del módulo en otros cursos
- 5.- N.º de horas certificadas de formación de profesorado del curso anterior

El profesor/a no tendrá preferencia en la elección del módulo al curso escolar siguiente en el caso de reclamación oficial favorable al alumnado.

### **Normas generales de distribución para todos los Departamentos**

- El procedimiento de distribución debe realizarse por área, materia o módulo de cada curso, no por ronda del profesorado, dando la oportunidad a todos los miembros de acceder a materias y evitando que se hagan distribuciones en bloques de 18 horas.
- Se evitará que un profesor/a imparta dos ámbitos de 1º ESO y 2º ESO, a excepción del profesorado específico de Apoyo al Área.
- Se evitará que un solo profesor imparta todas sus materias en un único grupo, con el fin de prevenir que un grupo se vea perjudicado en caso de ausencia del profesor/a y para favorecer la diversidad metodológica.
- El profesor/a coordinador de un proyecto (proyectos interdisciplinares; materias de diseño propio; aprendizaje-servicio; DUAL, etc.) tiene preferencia para escoger el grupo que desarrolle dicho proyecto.

“Plan de reuniones de los Órganos de Coordinación Docente:

De conformidad con lo establecido en el DECRETO 327/2010 de 13 de julio, por el que se aprueba el reglamento orgánico de los Institutos de educación secundaria, los órganos de coordinación docente son:

- Equipos docentes.

- Áreas de competencias.
- Departamento de Orientación.
- Departamento de formación, evaluación e innovación educativa.
- Equipo técnico de coordinación pedagógica.
- Tutoría.
- Departamentos de coordinación didáctica.

El mencionado decreto dispone en su artículo 76, apartado g), que “la Jefatura de Estudios elaborará un Plan de reuniones de los órganos de coordinación docente”. Dicho Plan, según se desarrolla en la ORDEN de 20 de agosto de 2010, capítulo III, artículo 8.2, se realizará “atendiendo a los criterios pedagógicos establecidos en el proyecto educativo y a las características del órgano de coordinación de que se trate”; a lo que añade que “sin perjuicio del plan de reuniones establecido, los órganos de coordinación docente realizarán aquellas reuniones extraordinarias que sean precisas para el ejercicio de las funciones y competencias asignadas a los mismos”.

Según se expone en las Instrucciones de 4 de octubre de 2022, de la Viceconsejería de Desarrollo educativo y Formación profesional relativas a la modalidad de trabajo no presencial en la parte del horario no lectivo del profesorado dependiente de la administración educativa andaluza, durante el presente curso las reuniones de trabajo en horario no lectivo se llevarán a cabo a través de videoconferencia, a excepción de las sesiones de evaluación, sin perjuicio de que algunas puedan realizarse de forma presencial.

A continuación, se establece una propuesta de plan de reuniones para el curso 2023/2024 que pretende ser orientativa y podrá verse modificada a lo largo del curso, según las circunstancias.

OCTUBRE	
Día	Reunión
9 y 10	Sesiones de Evaluación Inicial ESO, Bach, FPB y FPI
10-13	Áreas de competencias. Apertura curso escolar. Consideraciones generales
	Departamentos de coordinación didáctica
16	Recepción de padres por los tutores.
19	Consejo Escolar. Aprobación de ejercicio económico.
23	ETCP. Consideraciones inicio de curso. Presentación plan de reuniones. Programaciones didácticas. Propuesta calendario 1a evaluación.
24-31	Áreas de competencias. Análisis de la evaluación inicial. Calendario 1a evaluación. Informa-

	ción ETCP.
	Departamentos de coordinación didáctica. Análisis de la evaluación inicial. Calendario 1a evaluación. Información ETCP.

### NOVIEMBRE

Día	Reunión
6	Fecha límite para entregar las propuestas de mejora y modificaciones del Plan de centro al equipo directivo. Fecha límite para entregar las programaciones a los Jefes de Departamento
13	ETCP. Aprobación Calendario 1.a Evaluación. Modificaciones Plan de Centro.
	CLAUSTRO. Modificaciones Plan de Centro.
	Consejo escolar
	Fecha límite para entregar las programaciones a Dirección.
	Fecha límite para la entrega de los planes y programas.

### DICIEMBRE

Día	Reunión
11-14	Área de competencias. Información ETCP.
	Departamentos de coordinación didáctica. Información ETCP.
18-19	Sesiones 1a evaluación (ESO, BACH, FPB, FPI) y Final Excepcional 1a (alumnado de 2o Ciclos formativos con FCT pendiente y, en su caso, proyecto)
21	Publicación de notas en iPasen (Punto de Recogida)

### ENERO

Día	Reunión
8-11	Áreas de competencias. Análisis de resultados de la 1a evaluación.
	Departamentos de coordinación didáctica. Análisis de resultados de la 1a evaluación. Propuestas de mejora.
22	CLAUSTRO. Análisis de resultados de la 1a evaluación.
	Consejo Escolar.
29	ETCP. Análisis de resultados de la 1a evaluación. Propuesta calendario 2º evaluación.

### FEBRERO

Día	Reunión
-----	---------

5-8	Áreas de competencias. Información ETCP. Calendario 2a evaluación.
	Departamentos de coordinación didáctica. Información ETCP. Calendario 2a evaluación.

### MARZO

Día	Reunión
4	ETCP. Aprobación del calendario de la 2a evaluación. Áreas de competencias. Información ETCP.
11	<b>Sesiones de evaluación 2º Bachillerato</b>
18	Equipos docentes de FPI de 2º curso. SESIONES 2a EVALUACIÓN (110 (contadas 112) jornadas lectivas . desde el 15 de septiembre. FINAL EXCEPCIONAL 2o (alumnado de ciclos formativos con FCT pendiente y en su caso proyecto).
18-20	Sesiones 2a Evaluación (ESO, BACH, 1º FPI, 1º FPB).

### ABRIL

Día	Reunión
15-18	Áreas de competencias. Análisis de resultados de la 2a evaluación.
	Departamentos de coordinación didáctica. Análisis de resultados de la 2a evaluación. Propuestas de mejora.
15	Equipos docentes de 2o FPB. 2.a EV. Y FINAL 1a CONVOCATORIA (120-130 jornadas lectivas desde el 15 de septiembre). <b>127 JORNADAS LECTIVAS.</b>
22	ETCP. Análisis de resultados de la 2a evaluación. Propuesta de calendario 3a evaluación, fin de curso y septiembre.
29	CLAUSTRO Análisis de resultados de la 2a evaluación
	Consejo escolar

### MAYO

Día	Reunión
6-9	Áreas de competencias. Información ETCP. Calendario fin de curso y septiembre.
	Departamentos de coordinación didáctica. Información ETCP. Valoración de la propuesta de calendario fin de curso y septiembre.
20	ETCP. Aprobación del calendario de 3ª evaluación, fin de curso y septiembre.
27	Equipos docentes. SESIONES 3a EVALUACIÓN 2o BACHILLERATO, 1º FPI, 1º FPB (3a ev. y "FINAL 1a) - 3a evaluación y final 1a de 1o FPB 155-160 (contadas, 156) jornadas lectivas desde el 15 de septiembre"

28	Publicación de notas en IPasen (Punto de Recogida)
28-29	Periodo de reclamaciones (2º Bach, 1º FPI y 1º FPB)

JUNIO	
Día	Reunión
17	Equipos docentes FPB. EVALUACION FINAL 2a CONVOCATORIA. 170-175 (contadas, 171) jornadas lectivas desde el día 15 de septiembre
21	Último día lectivo
25	Equipos docentes. SESIONES DE 3a EVALUACIÓN ORDINARIA/FINAL
26	Fecha límite de entrega de memorias de departamentos y de tutoría y para completar en Séneca los informes aprobado en la convocatoria de junio
	Publicación de notas en iPasen
26-27	Periodo de reclamaciones
	Reuniones fin de curso de los órganos de coordinación docente.
28	Publicación Definitiva Calificaciones.
	Claustro final
	Consejo escolar.

### REUNIONES DE EQUIPOS DOCENTES

A las reuniones de equipos docentes recogidas en el plan, se añadirán todas aquellas que los tutores decidan convocar siempre que las circunstancias lo requieran.

### REUNIONES DE LOS TUTORES CON LOS ORIENTADORES

Hay establecidas una reunión semanal por niveles (1º, 2º, 3º y 4º ESO) de coordinación de 1 hora de duración, con el orientador de referencia del nivel correspondiente, a la que acude jefatura de estudios.

### REUNIONES DEL DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN, EVALUACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA

Las reuniones del Dpto. de FEIE estarán integradas en las reuniones del ETCP.

### REUNIONES DEL EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

Las fechas en que se celebrarán las reuniones quedan recogidas en el Plan y a continuación se detallan, organizados de forma trimestral, los contenidos de dichas reuniones, a los que se podrán añadir otros a lo largo del curso.

REUNIONES INICIALES	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organización del curso: asignaturas, desdobles, horarios, criterios pedagógicos para creación de grupos y dedicación de las horas de libre disposición, calendario de evaluaciones, criterios para elaboración o revisión de las programaciones didácticas, información al alumnado sobre criterios de calificación...</li> <li>• Información sobre plantilla de profesorado (ausencias, sustituciones previstas etc.)</li> <li>• Información y solicitud de Planes y Proyectos Educativos.</li> </ul>	
Primer trimestre	Responsable
Calendario y preparación de la evaluación inicial.	Dirección
Plan de Formación del Profesorado.	Dpto FEIE
Información sobre atención a la diversidad. Propuesta POAT.	Dpto. de Orientación
Propuesta de Plan de Reuniones de Órganos de Coordinación Docente.	Jefatura de Estudios
Propuestas para modificaciones del Plan de Centro que se presentarán en claustro	Dirección
Entrega de Programaciones didácticas	Jefatura de Estudios
Celebraciones preceptivas (Día contra la violencia hacia las mujeres, Constitución)	Dpto. extraescolares
Constitución de la Junta de Delegados.	Dpto. de orientación y Jefatura de Estudios
Organización del calendario de tránsito.	Jefatura de Estudios
Calendario de la 1ª Evaluación	Jefatura de Estudios
Organización y fechas del Viaje de estudios	Dpto. extraescolares
Información sobre Planes y Proyectos Educativos .	Dirección
<b>Otros temas que puedan surgir en el primer trimestre</b>	
Segundo trimestre	Responsable
Informe de dirección y novedades para el segundo trimestre.	Dirección
Modificaciones al Plan de Centro	Dirección
Informe sobre resultados de la 1ª evaluación. Propuestas de	Jefatura de Estudios



mejora.	
Informe sobre el estado de la convivencia. Propuestas de mejora.	Jefatura de Estudios
Propuesta de calendario de la 2ª evaluación.	Jefatura de Estudios.
Calendario de exámenes extraordinarios de pendientes	Jefatura de Estudios
Recogida de los informes de seguimiento de las programaciones elaborados por los departamentos didácticos.	Jefatura de Estudios
Celebraciones preceptivas para el segundo trimestre	Dpto extraescolares
Seguimiento del Programa de Tránsito	Jefatura de Estudios
<b>Otros temas que puedan surgir en el segundo trimestre</b>	
<b>Tercer trimestre</b>	<b>Responsables</b>
Informe de Dirección y novedades para el tercer trimestre.	Dirección
Informe de análisis de la 2ª evaluación. Propuestas de mejora.	Jefatura de Estudios
Informe sobre el estado de la convivencia. Propuestas de mejora.	Jefatura de Estudios
Recogida de los informes de seguimiento de las programaciones por los departamentos didácticos. Redacción de conclusiones.	Jefatura de Estudios
Calendario fin de curso para 2º de Bachillerato	Jefatura de Estudios
Seguimiento del programa de tránsito	Jefatura de Estudios
Propuesta de alumnado para DIVERSIFICACIÓN y FPB	Dpto. de Orientación
Calendario para reuniones de Equipos Educativos en relación con las propuestas para DIVERSIFICACIÓN y FPB	Jefatura de Estudios
Calendario de pruebas de recuperación para 2º Bachillerato	Jefatura de estudios
Información al alumnado sobre PEVAU y acceso a CFGM y CFGS	Dpto. de orientación
Informe de Dirección sobre final de curso. Propuesta académica para el siguiente curso.	Dirección
Informe de Dirección sobre instrucciones de Inspección educativa (si procede)	Dirección
Propuesta de calendario de la convocatoria extraordinaria: pruebas extraordinarias, juntas de evaluación, periodo de	Jefatura de Estudios

reclamaciones, matrícula	
<b>Otros temas que puedan surgir en el tercer trimestre</b>	

### 1.5.- Procedimientos y criterios de evaluación, promoción del alumnado y titulación del alumnado.

Distinguiremos dos niveles, E.S.O. y Bachillerato. En reunión del ETCP y con el fin de unificar estos criterios se llegó al acuerdo para su inclusión en el Plan de Centro.

#### **1.5.1.- CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DEL ÁREA DE COMPETENCIA SOCIO- LINGÜÍSTICA.**

El área de competencia socio/lingüística ha consensuado los siguientes porcentajes en los diferentes instrumentos evaluativos del proceso de aprendizaje del alumnado.

Aprendizajes relativos a:	ESO %	Bachillerato %
Controles, trabajos, pruebas (sean de carácter teórico práctico, escrito, oral...)	50%-60%	70%-80%
La implicación del alumnado en su propio proceso de aprendizaje, expuesto a través de la observación directa, del trabajo diario, de los registros continuados	40%-50%	20%-30%

#### **1.5.2.- CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DEL ÁREA DE COMPETENCIA CIENTÍFICO- TECNOLÓGICA.**

Aprendizajes relativos a:	ESO %	Bachillerato %
Controles, trabajos, pruebas (sean de carácter teórico, práctico, escrito, oral...)	30%-70%	80%-90%
La implicación del alumnado en su propio proceso de aprendizaje expuesto a través de la observación directa, del trabajo diario, de los registros continuados.	30%-70%	10%-20%

### 1.5.3.-CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DEL ÁREA DE COMPETENCIA CULTURAL Y ARTÍSTICA.

Los departamentos de Música y Educación Plástica y Visual acuerdan proponer los siguientes rangos de ponderación:

Aprendizajes relativos a:	ESO %
Controles, trabajos, pruebas (sean de carácter teórico, práctico, escrito, oral...)	40%-60%
La implicación del alumnado en su propio proceso de aprendizaje, expuesto a través de la observación directa, del trabajo diario, de los registros continuados	40%-60%

El departamento de Educación Física propone el siguiente rango de ponderación

Aprendizajes relativos a:	ESO %	Bachillerato %
Controles, trabajos, pruebas (sean de carácter teórico, práctico, escrito, oral...)		30%
La implicación del alumnado en su propio proceso de aprendizaje, expuesto a través de la observación directa, del trabajo diario, de los registros continuados	100%	70%

La suma de los porcentajes asignados a dichos procedimientos permite alcanzar el 100% de las calificaciones establecidas en los distintos periodos evaluables y en la evaluación ordinaria. La evaluación extraordinaria debe contemplar unos criterios de calificación que se incluirán en los informes individualizados de fin de curso y que se corresponderán con los especificados en las programaciones didácticas.

### 1.5.4.- Nivel de E.S.O.-

## A.- NORMATIVA DE APLICACIÓN DE EVALUACIÓN

- El artículo 14.1 del Decreto 111/2016, de 14 de junio, dispone que por Orden de la Consejería competente en materia de educación se establecerá la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado ,que será continua, formativa, integradora y diferenciada según las distintas materias y el Decreto 182/2020, de 10 de noviembre, por el que se modifica el Decreto 111/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 16/11/2020).
- Orden de 15 enero de 2021, 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, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre distintas etapas educativas. (Anexo I Horarios, Anexo II Materias Troncales, Anexo III Materias Específicas, Anexo IV Materias de Libre Configuración, Anexos V y VI Documentos de Evaluación).
- Real Decreto 984 de 2021 de 16 de noviembre.
- Instrucciones de 16 de diciembre de 2021.

## B.- NORMAS GENERALES DE ORDENACIÓN DE LA EVALUACIÓN

El grado de adquisición de las competencias clave y el logro de los objetivos de la etapa en las evaluaciones continua y final de las distintas materias, son los criterios de evaluación y su concreción en los estándares de aprendizaje evaluables.

Los contenidos, criterios de evaluación, y estándares de aprendizaje evaluables de las materias del bloque de asignaturas troncales en la ESO están fijados en el Real Decreto 1105/2014 de 26 de diciembre.

En su Anexo I figuran los criterios de evaluación de las mismas.

En su Anexo II se fijan los criterios de evaluación de las materias específicas establecidas en el Real Decreto 1105/2014.

En su Anexo III se fijan los criterios de evaluación de las materias del bloque de asignaturas de libre configuración autonómica.

El profesorado la llevará a cabo de modo que los criterios de evaluación de las diferentes materias serán referente fundamental para valorar tanto el grado de consecución de los objetivos del curso o de la etapa como el de adquisición de las competencias.

Se entiende por competencias clave aquellas que todas las personas precisan para su realización y desarrollo personal, así como para la ciudadanía activa, la inclusión social y el empleo.

El currículo de la educación secundaria obligatoria deberá incluir al menos las siguientes competencias clave:

- Competencia en comunicación lingüística.
- Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología.
- Competencia digital.
- Aprender a aprender.
- Competencias sociales y cívicas.
- Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.
- Conciencia y expresiones culturales.

#### B.1.- Criterios comunes para la adquisición de competencias clave:

##### B.1.1.- Competencia en comunicación lingüística

El alumno/a:

- Es capaz de: comprender y expresar correctamente mensajes orales, escritos y gráficos tanto en lengua española como en lengua extranjera (dictados, apuntes, textos, etc.).
- Es creativo en el uso del lenguaje (capaz de evitar muletillas).
- Expresa las ideas con orden (estructura lógica).
- Usa adecuadamente las técnicas de organización de pensamiento (resúmenes, esquemas, cuadros, etc.).

##### B.1.2.- Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología.

El alumno/a:

- Es capaz de utilizar números y operaciones básicas.
- Identifica el significado de la información numérica y simbólica y comprende la información presentada en formato gráfico.
- Ordena la información utilizando procedimientos matemáticos.
- Utiliza razonamientos matemáticos para el planteamiento y resolución de problemas relacionados con la vida diaria y el mundo laboral, siendo capaz de reflexionar sobre el proceso seguido para solucionar el problema y justificando el resultado.

##### B.1.3.- Competencia digital.

El alumno/a:

- Es capaz de buscar y seleccionar información, incluyendo la utilización de las tecnologías de la información, utilizando las fuentes en función de la finalidad pretendida.

- Usa adecuadamente dichas fuentes de información (observación directa, documentos gráficos y escritos, etc.), las organiza y las da a conocer de forma clara (estructura lógica), adoptando una actitud crítica en el uso de ellas.
- Es capaz de usar las nuevas tecnologías para resolver problemas y situaciones de la vida cotidiana.

#### B.1.4.- Competencia Aprender a aprender.

El alumno/a:

- Ha adquirido capacidades para conocer las características y posibilidades propias.
- Es consciente de su capacidad para seguir aprendiendo de forma autónoma a lo largo de la vida.
- Está motivado para aprender nuevos aprendizajes.

#### B.1.5.- Competencia Competencias sociales y cívicas.

El alumno/a:

- Se relaciona con otras personas y participa en actividades de grupo con actitudes solidarias y tolerantes.
- Reconoce y valora críticamente las diferencias de tipo social y rechaza cualquier discriminación basada en diferencias de raza, sexo, clase social, creencias y otras características individuales y sociales.
- Tiene un comportamiento respetuoso con todos los miembros de la Comunidad Educativa, respetando las normas de convivencia, las instalaciones y materiales del Centro, así como el material educativo propio.
- Valora los principios y las instituciones básicas de los sistemas democráticos y reconocerlos en la vigente Constitución española.

#### B.1.6.- Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.

El alumno/a:

- Tiene autonomía personal (iniciativa, decisión, confianza), constancia en el trabajo y se esfuerza para superar las dificultades.
- Tiene iniciativa para ser responsable de las opciones elegidas con criterio propio y espíritu crítico.
- Ha adquirido conocimientos básicos que le posibilitan adoptar con autonomía unos hábitos higiénicos saludables.

#### B.1.7.- Conciencia y expresiones culturales.

El alumno/a:

- Cuenta con el conocimiento básico de las principales técnicas y recursos de los diferentes lenguajes artísticos, así como de las obras y manifestaciones más destacadas del patrimonio cultural y artístico como parte del patrimonio de los pueblos.
- Reconoce y valora la creatividad implícita en la expresión de ideas, experiencias o sentimientos a través de diferentes medios artísticos, como la música, la literatura, las artes visuales o escénicas.
- Valora la libertad de expresión, el derecho a la diversidad cultural, la importancia del diálogo intercultural y la realización de experiencias artísticas compartidas.
- Muestra interés por participar en la vida cultural y por contribuir a la conservación del patrimonio cultural y artístico, tanto de la propia comunidad, como de otras comunidades.

### B.1.-Objetivos generales de la ESO

En el artículo 3 del Decreto 111/2016 se fijan los objetivos de la ESO.

- a) Asumir responsablemente sus deberes, conocer y ejercer sus derechos en el respeto a los demás, practicar la tolerancia, la cooperación y la solidaridad entre las personas y grupos, ejercitarse en el diálogo afianzando los derechos humanos como valores comunes de una sociedad plural y prepararse para el ejercicio de la ciudadanía democrática.
- b) Desarrollar y consolidar hábitos de disciplina, estudio y trabajo individual y en equipo como condición necesaria para una realización eficaz de las tareas del aprendizaje y como medio de desarrollo personal.
- c) Valorar y respetar la diferencia de sexos y la igualdad de derechos y oportunidades entre ellos. Rechazar los estereotipos que supongan discriminación entre hombres y mujeres.
- d) Fortalecer sus capacidades afectivas en todos los ámbitos de la personalidad y en sus relaciones con los demás, así como rechazar la violencia, los prejuicios de cualquier tipo, los comportamientos sexistas y resolver pacíficamente los conflictos.
- e) Desarrollar destrezas básicas en la utilización de las fuentes de información para, con sentido crítico, adquirir nuevos conocimientos. Adquirir una preparación básica en el campo de las tecnologías, especialmente las de la información y la comunicación.
- f) Concebir el conocimiento científico como un saber integrado, que se estructura en distintas disciplinas, así como conocer y aplicar los métodos para identificar los problemas en los diversos campos del conocimiento y de la experiencia.
- g) Desarrollar el espíritu emprendedor y la confianza en sí mismo, la participación, el sentido crítico, la iniciativa personal y la capacidad para aprender a aprender, planificar, tomar decisiones y asumir responsabilidades.

Criterios de Evaluación	Procedimientos(actitudes susceptibles de ser evaluadas)
a) El cumplimiento a diario de las normas de funcionamiento del Centro.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asiste a clase de forma continuada y con puntualidad - Trata con respeto al profesorado, alumnado y personal no docente</li> <li>- Cumple las normas de comportamiento establecidas en clase.</li> </ul>
a) El trabajo diario y la participación en trabajos en equipo mediante la observación y seguimiento diario de clase.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participa activamente en clase con su trabajo diario: intervenciones orales, trabajo individual o en grupo...) - Muestra interés por aquellas actividades que se desarrollan en el aula.</li> <li>- Muestra atención, interés y está motivado.</li> </ul>
c) El respeto y el modo de resolver conflictos en las diferentes relaciones.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Su relación con el profesorado y los compañeros/as es correcta, es decir, respetuosa, tolerante y educada.</li> </ul>
d) El avance que se produzca en el uso de las diferentes fuentes de información.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utiliza las fuentes indicadas por el profesor tanto para realización trabajos individuales o en grupo</li> </ul>
e) El grado de adquisición de competencias y aplicación de métodos de diferentes campos de conocimiento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Resultados en pruebas orales y/o escritas</li> <li>- Preguntas de clase</li> <li>- Intervenciones en clase</li> </ul>
f) La capacidad para aprender a planificarse y ser creativo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realiza las tareas propuestas y entrega los trabajos en los plazos establecidos</li> <li>- Limpieza y orden en el cuaderno en la presentación de trabajos en los exámenes</li> <li>- Da respuestas</li> </ul>
g) La capacidad de expresarse correctamente tanto oralmente como por escrito así como el ingenio y la originalidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se expresa correctamente oral y por escrito</li> <li>- Organiza las ideas y conceptos,</li> <li>- Presenta claridad en la exposición</li> <li>- Tiene capacidad de síntesis manifestada en la realización de resúmenes, esquemas, etc.</li> </ul>
h) La capacidad para expresarse en una o más lenguas extranjeras y respetar la cultura propia y la de los demás.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Muestra interés y curiosidad por otras lenguas y otras culturas</li> </ul>
i) La práctica de hábitos relacionados con la salud y la conservación del medio ambiente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Demuestra orden y limpieza, tanto en su trabajo como respecto al entorno.</li> </ul>



- a) Comprender y expresar con corrección, oralmente y por escrito, en la lengua castellana y, si la hubiere, en la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma, textos y mensajes complejos, e iniciarse en el conocimiento, la lectura y el estudio de la literatura.
- b) Comprender y expresarse en una o más lenguas extranjeras de manera apropiada.
- c) Conocer, valorar y respetar los aspectos básicos de la cultura y la historia propias y de los demás, así como el patrimonio artístico y cultural.
- d) Conocer y aceptar el funcionamiento del propio cuerpo y el de los otros, respetar las diferencias, afianzar los hábitos de cuidado y salud corporales e incorporar la educación física y la práctica del deporte para favorecer el desarrollo personal y social. Conocer y valorar la dimensión humana de la sexualidad en toda su diversidad. Valorar críticamente los hábitos sociales relacionados con la salud, el consumo, el cuidado de los seres vivos y el medio ambiente, contribuyendo a su conservación y mejora.
- e) Apreciar la creación artística y comprender el lenguaje de las distintas manifestaciones artísticas, utilizando diversos medios de expresión y representación.

Además de los anteriormente citados, en Andalucía se contribuirá a desarrollar en el alumnado las capacidades que le permitan:

- a) a.- Conocer y apreciar las peculiaridades de la modalidad lingüística andaluza en todas sus variedades.
- b) b.- Conocer y apreciar los elementos específicos de la historia y cultura andaluza, así como su medio físico y natural y otros hechos diferenciadores de nuestra comunidad, para que sea valorada y respetada como patrimonio propio en el marco de la cultura española y universal.

#### B.1. Criterios comunes de evaluación de la ESO

Estos criterios de evaluación comunes y los propios de cada materia que se aplicarán para la evaluación de los aprendizajes, la promoción del alumnado y la obtención de la titulación serán públicos. Estarán a disposición de alumnos, padres y madres.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12.1 del Decreto 231/2007, de 31 de julio, el alumnado de primero y segundo de la educación secundaria obligatoria que curse los programas de refuerzo de materias instrumentales básicas podrá quedar exento de cursar la materia optativa correspondiente al curso en el que esté matriculado, en los términos recogidos en el artículo 8.6 de la Orden de 10 de agosto de 2007, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a esta etapa educativa.

#### C. EVALUACIÓN INICIAL

Con objeto de garantizar una adecuada transición del alumnado entre la Educación Primaria y la Educación Secundaria, durante el último trimestre del curso escolar, la jefatura de estudios conjuntamente con el Dpto. de

Orientación establecerá una reunión Se con los tutores de los centros de educación primaria adscritos dentro del Programa de Tránsito, solicitándoles el “Historial Académico” y el “Informe Final de Etapa”.

Durante el primer mes de cada curso escolar (antes del 15 de octubre) todo el profesorado realizará una evaluación inicial del alumnado. Cada tutor o tutora analizará el nivel de desarrollo de las competencias clave y al dominio de los contenidos de las distintas materias. En los cursos 2º, 3º y 4º se tendrá en cuenta el consejo orientador emitido el curso anterior.

Las conclusiones de esta Evaluación Inicial constituirán el punto de partida para la elaboración de las programaciones y el desarrollo del currículo

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

En la sesión de evaluación inicial se determinarán:

- a) Las medidas de atención a la diversidad.
- b) Las modificaciones curriculares.
- c) La atención individualizada que se consideren necesarias para la buena marcha escolar del alumnado.
- d) Los alumnos que necesitan apoyos educativos.

#### D. EVALUACIÓN CONTINUA

La evaluación continua será realizada por el equipo docente, que actuará de manera colegiada en la adopción de las decisiones resultantes del mismo, coordinado por quien ejerza la tutoría. Podrá recabar el asesoramiento del departamento de orientación. El profesor o la profesora de cada materia decidirán la calificación de la misma.

La evaluación se realizará a partir de instrumentos variados como:

- a) Trabajos individuales y colectivos, intervenciones en clase, ejercicios en casa y en el aula.
- b) Corrección de cuadernos,
- c) Realización de actividades y exámenes orales y escritos
- d) Otros medios incluidos en las programaciones didácticas de los Departamentos.

Durante el proceso de evaluación continua el tutor efectuará un seguimiento individualizado del alumnado.

Los procedimientos formales de evaluación y criterios de corrección deberán ser conocidos por el alumnado. Las programaciones de cada uno de los Departamentos didácticos deberán recoger los criterios de calificación de los diversos instrumentos de evaluación empleados. La ponderación de los exámenes oscilará entre un 25% y un 50%.

Cuando el progreso de un alumno o alumna no sea el adecuado, se adoptarán las medidas de atención a la diversidad que procedan, de acuerdo con lo previsto en la Orden de 15 de enero de 2021. Estas medidas se adoptarán en cualquier momento del curso, tan pronto como se detecten las dificultades.

El tutor podrá convocar al Equipo Docente cuando sea necesario para tratar cuestiones relativas al proceso de evaluación continua del alumnado, en coordinación con la Jefatura de Estudios. Estas reuniones se convocarán mediante aviso del tutor al resto del Equipo Docente utilizando los instrumentos de uso cotidiano.

De las reuniones del Equipo Docente se levantará acta que recoja los temas tratados y los acuerdos adoptados, según documento normalizado que suministrará la Jefatura de Estudios. A esas reuniones, que serán presididas por el tutor, asistirá un miembro del Equipo Directivo. Los acuerdos adoptados en relación con el alumnado serán comunicados a éste y a sus padres o tutores legales. La celebración de las reuniones del Equipo Docente tendrá lugar en un horario que permita la asistencia de todos sus miembros.

La pérdida de la evaluación continua para los alumnos de los Ciclos Formativos Marítimo-Pesqueros, debido a sus características especiales, se basará en los siguientes parámetros de carácter inclusivo:

- \* En los criterios de calificación se dará un mayor porcentaje a la parte práctica en los Módulos prácticos; mientras que en los Módulos teóricos será a las actividades en clase.
- \* Se valorará la implicación del alumnado afectado.
- \* Se valorará la realización de todas las actividades propuestas en clase y su entrega en fecha.
- \* Se valorará el cumplimiento del Calendario de prácticas.
- \* Se valorará el seguimiento individualizado del alumnado.
- \* Supondrá la pérdida de la evaluación continua la no asistencia del 25% en cada uno de los trimestres.

## E. SESIONES DE EVALUACIÓN

Las fechas de las sesiones de evaluación se recogen en la Guía que se hace llegar por parte del Equipo Directivo a todo el profesorado y en la evaluación final.

De las sesiones de evaluación se levantará Acta, que recogerá los temas tratados, los acuerdos adoptados, las propuestas de mejora, así como aquellas cuestiones de interés que deban trasladarse al alumnado y a sus familias.

Salvo en la sesión inicial, al comienzo de cada sesión de evaluación se llevará a cabo la lectura del acta anterior correspondiente y el tutor informará sobre la aplicación de los acuerdos adoptados.

En las sesiones de evaluación se acordará también la información que, sobre el proceso enseñanza, se transmita a los alumnos y padres en los boletines de notas y en las tutorías.

Los resultados de la evaluación de cada materia se expresarán: Insuficiente (IN), Suficiente (SU), Bien (BI), Notable (NT) y Sobresaliente (SB), considerándose calificación negativa el Insuficiente y positivas todas las demás. Estas calificaciones irán acompañadas de una calificación numérica, sin emplear decimales, en una escala de uno a diez, aplicándose en este caso las siguientes correspondencias: Insuficiente = 1, 2, 3 ó 4; Suficiente = 5; Bien = 6; Notable = 7 u 8; Sobresaliente = 9 ó 10

Todo el procedimiento de gestión de las evaluaciones se realizará por medio de la aplicación informática Séneca.

#### F. EVALUACIÓN A LA FINALIZACIÓN DE CURSO

Según el Art. 10.5 del RD 984/2021 e Instrucción Cuarta. 7 de las Instrucciones de 16 de diciembre y con independencia del seguimiento realizado a lo largo del curso y de las sesiones de evaluación realizadas, el alumno de ESO tendrá una única sesión de evaluación que tendrá lugar al finalizar el curso escolar en la que será evaluado de forma colegiada en la que se decidirá tanto la promoción como la titulación si procede. Las Juntas de Evaluación de ésta serán a partir del 22 de junio (fecha de finalización del curso escolar).

Al término de cada curso se valorará el progreso de cada alumno y alumna en las diferentes materias.

La valoración del progreso del alumnado, se trasladará al acta de evaluación, al expediente académico del alumno o alumna y, en caso de que promocione, al historial académico de educación secundaria obligatoria.

El profesorado entregará al tutor dicho Informe de evaluación con el fin de que aquél pueda hacerlo llegar al alumnado, o a sus padres, junto con el boletín de calificaciones.

Las calificaciones de las materias pendientes de cursos anteriores se consignarán, igualmente, en el acta de evaluación, en el expediente académico del alumno o alumna y, en caso de que sean positivas, en el historial académico de educación secundaria obligatoria.

El alumnado y sus familias podrán formular reclamaciones sobre los resultados de la evaluación final de acuerdo con las fechas y horas que desde la jefatura de estudios se dispongan.

Al finalizar 2º de ESO se entregará a los tutores legales del alumnado un Consejo Orientador, con un informe sobre el grado de logro de objetivos y competencias y una propuesta, en su caso, de incorporación a un PDC o a un ciclo de FPB.

Igualmente se entregará al alumnado de forma individual un Consejo Orientador al finalizar la etapa o al concluir su escolarización con una propuesta sobre las opciones académicas, formativas o profesionales más convenientes.

## G. EVALUACIÓN DEL ALUMNADO CON NECESIDAD ESPECÍFICA DE APOYO EDUCATIVO

Los alumnos con adaptaciones significativas se evalúan y promocionan según los criterios de evaluación fijados en dichas adaptaciones y bajo el principio de inclusión, tomando las medidas de atención a la diversidad contempladas en la normativa vigente.

La calificación correspondiente al alumnado de NEE será emitida por el profesor de la materia, con el asesoramiento del profesorado especialista de Educación Especial. La escolarización de estos alumnos puede ser, si fuese necesario, de un año más.

La evaluación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo integrado en un grupo ordinario será competencia del equipo docente, asesorado por el Dpto. de Orientación y teniendo en cuenta la tutoría compartida.

## H. PROMOCIÓN DEL ALUMNADO

1. Las decisiones sobre la promoción del alumnado de un curso a otro dentro de la etapa serán adoptadas de forma colegiada por el equipo docente del alumno o la alumna, con el asesoramiento del departamento de Orientación, atendiendo al grado de consecución de los objetivos de la etapa, al grado de adquisición de las competencias establecidas y a la valoración de las medidas que favorezcan el progreso del alumnado. En caso de que no exista consenso, las decisiones se tomarán por mayoría cualificada de dos tercios de los integrantes del equipo docente.

2. De conformidad con lo establecido en el artículo 16.2 del Real Decreto 217/2022 de 29 de marzo y el artículo 11 del Real Decreto 984/2022, de 16 de noviembre, los alumnos y alumnas promocionarán de curso cuando el equipo docente considere que las materias o ámbitos que, en su caso, pudieran no haber superado, no les impidan seguir con éxito el curso siguiente, se estime que tienen expectativas favorables de recuperación y que dicha promoción beneficiará su evolución académica. En todo caso, promocionarán quienes hayan superado las materias o ámbitos cursados o tengan evaluación negativa en una o dos materias.

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

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

b) Que, tras la aplicación de medidas de refuerzo educativo y apoyos necesarios durante el curso dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias imprescindibles, el alumnado haya participado activamente con implicación, atención y esfuerzo en las materias no superadas.

4. En relación con los cursos primero y tercero, si al finalizar el correspondiente curso escolar, el alumno o alumna tuviera alguna materia o ámbito pendiente, el profesor responsable de la misma elaborará un informe en el que se detallarán, al menos, las competencias específicas y los criterios de evaluación no superados.

En los cursos segundo y cuarto, el informe del profesorado responsable recogerá los objetivos y criterios de evaluación no superados. Este informe será entregado a los padres, madres o tutores, tutoras legales al finalizar el curso o al alumnado si este es mayor de edad, sirviendo de referente para el programa de refuerzo del curso posterior o del mismo, en caso de repetición.

5. Quienes promocionen sin haber superado todas las materias o ámbitos seguirán un programa de refuerzo, que se podrá elaborar de manera individual para cada una de las materias o ámbitos no superados, o se podrá integrar en un único programa, si el equipo docente lo considera necesario, y así se recoge en el proyecto educativo. El equipo docente revisará periódicamente la aplicación personalizada de las medidas propuestas en los mismos, al menos al finalizar cada trimestre escolar y, en todo caso, al finalizar el curso.

Para ajustar nuestro Plan de centro a la normativa que prevee en el art. 16.5 del Real Decreto 984/2021, que el alumnado, una vez finalizado el proceso de evaluación de 4º de ESO, no hayan obtenido el título y hayan superado los límites de edad establecidos en el art. 4.2 de la LOE, teniendo en cuenta asimismo la prolongación excepcional de la permanencia en la etapa que prevé la propia ley en el art. 28.5, podrán hacerlo en los dos cursos siguientes a través de pruebas o actividades personalizadas extraordinarias de las materias que no hayan superado .

Eso es lo que dice la ley y en nuestro proyecto educativo se recogerá el procedimiento que es el siguiente:

Procedimiento para realizar las pruebas de obtención del título de graduado en educación secundaria obligatoria de forma extraordinaria (Real Decreto 984/2021).

1º Información por parte del tutor al alumnado que cumpla los requisitos para realizar las pruebas (últimos diez días de junio).

2º Las pruebas estarán basadas en planes de recuperación que elaborarán los correspondientes departamentos didácticos. Estos planes contemplarán los elementos curriculares de cada materia, así como las actividades y las pruebas objetivas propuestas para la superación de la materia. En el mismo, se determinará el calendario de actuaciones a tener en cuenta por el alumnado.

3º Las pruebas se realizarán los 5 primeros días de septiembre.

4º Una vez resueltas las solicitudes, las personas admitidas podrán retirar de la secretaría del centro el programa de recuperación.

5º Toda la información relativa a este procedimiento se expondrá en los tablones de anuncios del centro y en su página web.

6º A la sesión de evaluación acudirá el profesorado responsable de la evaluación de las materias pendientes y jefatura de estudios. Jefatura de estudios levantará acta de la sesión de evaluación

El resultado de las pruebas será conocido por los interesados durante la primera quincena de septiembre.

La secretaría del centro registrara las calificaciones obtenidas que serán visadas por la directora

## I.- TITULACIÓN DEL ALUMNADO

### I.1.- En ESO:

Orden de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado. (BOJA de 18/01/2021). Anexo I Horarios. Anexo II Materias Troncales. Anexo III Materias específicas. Anexo IV Materias de Libre Configuración. Anexo V y VI Documentos de evaluación. Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y el Artículo 16 del RD 984/2021, de 16 de noviembre.

Para la determinación de la consecución de los objetivos y competencias de la etapa a la hora de tomar la decisión de la Titulación se tendrán en cuenta:

- 1.- Que el alumno ha superado todas las materias o ámbitos.
- 2.- Que el alumno haya superado al menos el 60% de las materias troncales y el 65% de la carga horaria de las materias en que está matriculado.

A estos efectos:

1. En el título deberá constar la calificación final de Educación Secundaria Obligatoria. La calificación final de la etapa será la media de las calificaciones numéricas obtenidas en cada una de las materias cursadas en Educación Secundaria Obligatoria, expresada en una escala de 1 a 10 con dos decimales, redondeada a la centésima.

2. En el caso del alumnado que, bien por haberse incorporado de forma tardía, bien por haber realizado parte de sus estudios en algún sistema educativo extranjero, no haya cursado en el sistema educativo español la Educación Secundaria Obligatoria en su totalidad, el cálculo de la calificación final de la etapa se hará teniendo en cuenta únicamente las calificaciones obtenidas en el sistema educativo español, sin perjuicio de lo establecido al respecto en acuerdos o convenios internacionales.

3. En el caso del alumnado que finalice la etapa después de haber cursado un programa de mejora del aprendizaje y el rendimiento, el cálculo de la calificación final se hará sin tener en cuenta las calificaciones obtenidas en materias que no hubiera superado antes de la fecha de su incorporación al programa.
4. En caso de que se obtenga el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria por la superación de la prueba para personas mayores de dieciocho años, la calificación final de Educación Secundaria Obligatoria será la obtenida en dicha prueba.
5. Los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria expedidos conforme a lo dispuesto en el presente artículo permitirán acceder indistintamente a cualquiera de las enseñanzas post-obligatorias recogidas

#### 1.2.- En Formación Profesional Básica:

Decreto 135/2016, de 26 de julio, y de conformidad con lo recogido en el artículo 17 del Real Decreto 984/2021, de 16 de noviembre.

Asimismo, los alumnos y alumnas que obtengan un título de Formación Profesional Básica podrán obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, siempre que, en la evaluación final del ciclo formativo, el equipo docente considere que han alcanzado los objetivos de la Educación Secundaria Obligatoria y adquirido las competencias correspondientes.

En estos casos, la calificación final de Educación Secundaria Obligatoria será la calificación media obtenida en los módulos asociados a los bloques comunes previstos en el artículo 42.4 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

#### **1.5.5.- Nivel de Bachillerato. -**

##### A. NORMATIVA DE APLICACIÓN DE EVALUACIÓN

Capítulo V del Real Decreto 984 de 16 de noviembre de 2021, Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, Decreto 110/2016, de 14 de junio y en las secciones primera, segunda y tercera del capítulo IV de la Orden de 15 de enero de 2021

##### B.- NORMAS GENERALES DE ORDENACIÓN DE LA EVALUACIÓN

La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado en esta etapa educativa será continua, formativa y diferenciada según las distintas materias, se llevará a cabo por el profesorado de cada materia, teniendo en cuenta los diferentes elementos del currículo, la evolución del proceso de aprendizaje de cada alumno o alumna en el conjunto de las materias y su madurez y rendimiento académico a lo largo del curso, en relación con los objetivos del Bachillerato y las competencias correspondientes, así como, al final de la etapa, sus posibilidades de progreso en estudios superiores.



La evaluación será diferenciada según las distintas materias del currículo, por lo que observará los progresos del alumnado en cada una de ellas y tendrá como referente los criterios de evaluación de las materias para valorar el grado de consecución de los objetivos previstos para cada una de ellas.

El profesorado llevará a cabo la evaluación de modo que los criterios de evaluación de las diferentes materias serán referente fundamental para valorar el grado de consecución de los objetivos previstos para cada una de ellas.

### C.- Objetivos generales del Bachillerato

Los objetivos enumerados en el Decreto 110/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo del Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía (Texto Consolidado, 17/11/2020) y en el Decreto 183/2020, de 10 de noviembre, por el que se modifica el Decreto anterior y el Decreto 301/2009, de 14 de julio, por el que se regula el calendario y la jornada escolar en los centros docentes, a excepción de los universitarios (boja 16/11/2020) son:

- a) Ejercer la ciudadanía democrática, desde una perspectiva global, y adquirir una conciencia cívica responsable, inspirada por los valores de la Constitución Española, así como por los derechos humanos, que fomente la corresponsabilidad en la construcción de una sociedad justa y equitativa.
- b) Consolidar una madurez personal y social que les permita actuar de forma responsable y autónoma y desarrollar su espíritu crítico. Prever y resolver pacíficamente los conflictos personales, familiares y sociales.
- c) Fomentar la igualdad efectiva de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres, analizar y valorar críticamente las desigualdades existentes e impulsar la igualdad real y la no discriminación de las personas con discapacidad.
- d) Afianzar los hábitos de lectura, estudio y disciplina, como condiciones necesarias para el eficaz aprovechamiento del aprendizaje, y como medio de desarrollo personal.
- e) Dominar, tanto en su expresión oral como escrita, la lengua castellana y, en su caso, la lengua cooficial de su Comunidad Autónoma.
- f) Expresarse con fluidez y corrección en una o más lenguas extranjeras.
- g) Utilizar con solvencia y responsabilidad las tecnologías de la información y la comunicación.
- h) Conocer y valorar críticamente las realidades del mundo contemporáneo, sus antecedentes históricos y los principales factores de su evolución. Participar de forma solidaria en el desarrollo y mejora de su entorno social.
- i) Acceder a los conocimientos científicos y tecnológicos fundamentales y dominar las habilidades básicas propias de la modalidad elegida.

- j) Comprender los elementos y procedimientos fundamentales de la investigación y de los métodos científicos. Conocer y valorar de forma crítica la contribución de la ciencia y la tecnología en el cambio de las condiciones de vida, así como afianzar la sensibilidad y el respeto hacia el medio ambiente.
- k) Afianzar el espíritu emprendedor con actitudes de creatividad, flexibilidad, iniciativa, trabajo en equipo, confianza en uno mismo y sentido crítico.
- l) Desarrollar la sensibilidad artística y literaria, así como el criterio estético, como fuentes de formación y enriquecimiento cultural.
- m) Utilizar la educación física y el deporte para favorecer el desarrollo personal y social.
- n) Afianzar actitudes de respeto y prevención en el ámbito de la seguridad vial.

Además de los objetivos enumerados anteriormente, el Bachillerato en Andalucía contribuirá a desarrollar en el alumnado las capacidades que le permitan:

- a) Profundizar en el conocimiento y aprecio por las peculiaridades de la modalidad lingüística andaluza en todas sus variedades.
- b) Profundizar en el conocimiento, y el aprecio de los elementos específicos de la historia y la cultura andaluza, así como su medio físico y natural y otros hechos diferenciadores de nuestra Comunidad para que sea valorada y respetada como patrimonio propio y en el marco de la cultura española y universal.

#### D.- Criterios comunes de evaluación de Bachillerato

Entendemos por Criterios de Evaluación el referente específico para evaluar el aprendizaje del alumnado. Describen aquello que se quiere valorar y que el alumnado quiere lograr, tanto en conocimientos como en competencias; responden a lo que se pretende conseguir en cada asignatura.

Criterios de evaluación	Procedimientos (actitudes susceptibles de ser evaluadas)
a) El cumplimiento a diario de las normas de funcionamiento del Centro.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asiste a clase de forma continuada y con puntualidad - Trata con respeto al profesorado, alumnado y personal no docente</li> <li>- Cumple las normas de comportamiento establecidas en clase.</li> </ul>
b) El trabajo diario y la participación en trabajos en equipo mediante la observación y seguimiento diario de clase.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participa activamente en clase con su trabajo diario: Intervenciones orales, trabajo individual o en grupo... - Muestra interés por aquellas actividades que se desarrollan en el aula.</li> <li>- Muestra atención, interés y está motivado.</li> </ul>

c) El respeto y el modo de resolver conflictos en las diferentes relaciones.	- Su relación con el profesorado y los compañeros/as es correcta, es decir, respetuosa, tolerante y educada.
d) El avance que se produzca en el uso de las diferentes tecnologías de la información y la comunicación.	l - Utiliza las tecnologías tanto para la realización de trabajos individuales como en grupo
e) El grado de adquisición de competencias y aplicación de métodos de diferentes campos de conocimiento.	- Resultados en pruebas orales y/o escritas - Preguntas de clase - Intervenciones en clase
f) La capacidad para aprender a planificarse y ser creativo.	- Realiza las tareas propuestas y entrega los trabajos en los plazos establecidos - Limpieza y orden en la presentación de trabajos y en los exámenes - Da respuestas
f) La capacidad de expresarse correctamente tanto oralmente como por escrito así como el ingenio y la originalidad.	- Se expresa correctamente oral y por escrito - Organiza las ideas y conceptos, - Presenta claridad en la exposición - Tiene capacidad de síntesis manifestada en la realización de resúmenes, esquemas, etc.
g) La capacidad para expresarse en una o más lenguas extranjeras y respetar la cultura propia y la de los demás.	- Muestra interés y curiosidad por otras lenguas y otras culturas
h) La práctica de hábitos relacionados con la salud y la conservación de medio ambiente.	l- Demuestra orden y limpieza, tanto en su trabajo como respecto al entorno.

Estos criterios de evaluación comunes y los propios de cada materia que se aplicarán para la evaluación de los aprendizajes serán públicos. Estarán a disposición de alumnos, padres y madres.

En el caso de que un alumno decida cambiar de modalidad o de itinerario en el bachillerato podrá hacerlo si cumple las siguientes condiciones reflejadas en la Orden de 14 de julio de 2016 establece en su artículo 13:E.-

- a) Estar en condiciones de promocionar a segundo curso.
- b) Cursar las materias de segundo curso que correspondan a la nueva modalidad y/o itinerario, así como las materias generales y de opción del bloque de asignaturas troncales de primer curso correspondientes a la nueva modalidad y/o itinerario elegido, que tendrán la consideración de materias pendientes, aunque no computarán a efectos de promoción.

No tendrá que recuperar las materias no superadas de la modalidad y/o itinerario que abandona, que se eliminarán de su expediente e historial académico y no computarán a efectos de nota media.

Podrán computarse como materias del bloque de asignaturas específicas de primer curso las materias generales o de opción del bloque de asignaturas troncales superadas de primer curso de la modalidad y/o itinerario que abandona, que no sean coincidentes con las materias propias de la nueva modalidad y/o itinerario elegido.

En todo caso, el cambio de modalidad y/o itinerario de Bachillerato garantizará que al finalizar la etapa se hayan cursado todas las materias que corresponden para la modalidad por la que el alumnado finaliza las enseñanzas.

Este cambio será autorizado por la dirección del centro docente cuando proceda, siempre y cuando en ese centro se imparta la nueva modalidad solicitada y exista disponibilidad de plazas escolares, a comienzos de curso. Si ya está iniciado el curso, sólo hasta el 31 de octubre, fecha en la que termina el plazo extraordinario de matriculación en Bachillerato.

#### E.- EVALUACIÓN INICIAL

Con objeto de garantizar una adecuada transición del alumnado entre la etapa de Educación Secundaria Obligatoria y la etapa de Bachillerato, se adoptará una metodología activa y participativa. Además, durante el último trimestre del curso escolar, la jefatura de estudios mantendrá reuniones con los jefes de estudios de los centros de procedencia donde han cursado la educación secundaria obligatoria, para tener un mayor conocimiento del nivel de aprendizaje logrado y las necesidades educativas más relevantes.

Durante el primer mes de cada curso escolar todo el profesorado realizará una evaluación inicial del alumnado. Cada tutor o tutora del primer curso de esta etapa analizará los Consejos Orientadores del último curso de educación secundaria obligatoria correspondientes al alumnado de su grupo. En el caso de segundo de bachillerato se analizarán los resultados obtenidos por el alumnado en el curso anterior.

Al término de este período se convocará una sesión de evaluación con el fin de conocer y valorar la situación inicial del alumnado en cuanto al dominio de los contenidos de las distintas materias.

La evaluación inicial será el punto de referencia para la toma de decisiones relativas al desarrollo del currículo y su adecuación a las características y conocimientos del alumnado. En la sesión de evaluación inicial el equipo docente adoptará las medidas pertinentes de adaptación curricular para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

Los resultados obtenidos por el alumnado en esta evaluación inicial no figurarán como calificación en los documentos oficiales de evaluación, no obstante, las decisiones y acuerdos adoptados se reflejarán en el acta de la sesión de evaluación inicial.

#### F.- EVALUACIÓN CONTINUA

La evaluación continua será realizada por el equipo docente, que actuará de manera colegiada en la adopción de las decisiones resultantes del mismo, coordinado por quien ejerza la tutoría. Podrá recabar el asesoramiento del departamento de orientación. El profesor o la profesora de cada materia decidirá la calificación de la misma.

La aplicación del proceso de evaluación continua del alumnado requiere su asistencia regular a clase y su participación en las actividades de las diferentes materias.

La evaluación se realizará a partir de instrumentos variados como:

- a) Trabajos individuales y colectivos, intervenciones en clase, ejercicios en casa y en el aula
- b) Realización de actividades y exámenes orales y escritos
- c) Otros medios incluidos en las programaciones didácticas de los Departamentos.

Durante el proceso de evaluación continua el tutor efectuará un seguimiento individualizado del alumnado, utilizando para ello, entre otras posibilidades, las horas de tutoría.

Los procedimientos formales de evaluación y criterios de corrección deberán ser conocidos por el alumnado. Las programaciones de cada uno de los Departamentos didácticos deberán recoger los criterios de calificación de los diversos instrumentos de evaluación empleados. La ponderación de los exámenes oscilará entre un 80% y un 90%.

Cuando el progreso de un alumno o alumna no sea el adecuado, se adoptarán las medidas de atención a la diversidad que procedan. Estas medidas se adoptarán en cualquier momento del curso, tan pronto como se detecten las dificultades.

El tutor podrá convocar al Equipo Docente cuando sea necesario para tratar cuestiones relativas al proceso de evaluación continua del alumnado, en coordinación con la Jefatura de Estudios. Estas reuniones se convocarán mediante aviso del tutor al resto del Equipo Docente utilizando los instrumentos de uso cotidiano.

De las reuniones del Equipo Docente se levantará acta que recoja los temas tratados y los acuerdos adoptados, según documento normalizado que suministrará la Jefatura de Estudios. A esas reuniones,

que serán presididas por el tutor, asistirá la Jefatura de Estudios. Los acuerdos adoptados en relación con el alumnado serán comunicados a éste y a sus padres o tutores legales. La celebración de las reuniones del Equipo Docente tendrá lugar en un horario que permita la asistencia de todos sus miembros.

#### G.- SESIONES DE EVALUACIÓN

Las fechas de las sesiones de evaluación se recogen en la Guía que se hace llegar por parte del Equipo Directivo a todo el profesorado a principio de curso y en la evaluación final.

De las sesiones de evaluación se levantará Acta, que recogerá los temas tratados, los acuerdos adoptados, las propuestas de mejora, así como aquellas cuestiones de interés que deban trasladarse al alumnado y a sus familias.

Salvo en la sesión inicial, al comienzo de cada sesión de evaluación el tutor informará sobre la aplicación de los acuerdos adoptados.

En las sesiones de evaluación se acordará también la información que, sobre el proceso enseñanza, se transmita a los alumnos y padres en los boletines de notas y en las tutorías.

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.

Todo el procedimiento de gestión de las evaluaciones se realizará por medio de la aplicación informática Séneca.

#### H.- EVALUACIÓN A LA TERMINACIÓN DE CURSO

Al final de cada curso de esta etapa (para 1º de Bachillerato el 22 de junio y para 2º de bachillerato a la finalización del mes de mayo), en el proceso de evaluación continua llevado a cabo, se valorará el progreso de cada alumno/a en las distintas materias, así como el nivel competencial adquirido.

En la sesión ordinaria de evaluación de 2º de bachillerato que se celebrará a partir del 31 de mayo, se formulará la calificación final de las distintas materias teniéndose en cuenta lo expresado en el artículo 21 de la Orden de 14 de julio de 2016 y quedarán reflejadas en el Acta de Evaluación, expediente académico y en el historial académico del alumno.

En lo referente al segundo curso de bachillerato se considerará junto a la calificación final la valoración competencial y la madurez académica alcanzada en relación con los objetivos de bachillerato. Igualmente, el Equipo Docente deberá considerar las posibilidades de los alumnos para proseguir estudios superiores.

Para los alumnos de 2º de Bachillerato se celebrará una sesión de evaluación extraordinaria a partir del 22 de junio.

Para el alumnado con evaluación negativa de 1º de 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 la prueba extraordinaria que se llevará a cabo en los primeros cinco días hábiles de septiembre. Dicha prueba será elaborada por el Departamento de Coordinación Didáctica correspondiente.

El profesorado entregará al tutor dicho Informe de evaluación con el fin de que aquél pueda hacerlo llegar al alumnado, o a sus padres, junto con el boletín de calificaciones.

Las calificaciones de las materias pendientes de cursos anteriores se consignarán, igualmente, en el acta de evaluación, en el expediente académico del alumno o alumna y en el historial académico.

Sólo en el caso de que un alumno no se presentara a esta prueba la calificación será de “No Presentado” (NP).

El alumnado y sus familias podrán formular reclamaciones sobre los resultados de la evaluación final y de la prueba extraordinaria de acuerdo con las fechas y horas que desde jefatura de estudios se dispongan.

Se podrá otorgar Mención Honorífica en una determinada materia a aquellos alumnos que obteniendo una calificación media de 9 o superior en dicha materia en el conjunto de cursos de la etapa hayan demostrado un interés destacable por la misma.

#### I.- EVALUACIÓN DEL ALUMNADO CON NECESIDAD ESPECÍFICA DE APOYO EDUCATIVO

La evaluación del alumnado con necesidades educativas especiales o con altas capacidades intelectuales se regirá, con carácter general, por lo dispuesto en el RD 984 de 2021 y tendrán como referentes de la evaluación los incluidos en las correspondientes adaptaciones del currículo, sin que este hecho pueda impedirles la promoción o la obtención del título ESO.

Con carácter general y teniendo en cuenta lo dispuesto en el Artículo 16.4 del Decreto 110/2016 se establecerán las medidas más adecuadas tanto de acceso como de adaptación de las condiciones de la realización de las evaluaciones, para que las mismas, incluida la evaluación final de etapa, se adapten a estos alumnos, conforme a lo recogido en su correspondiente informe de evaluación psicopedagógica. En este caso, la evaluación se realizará tomando como referencia los objetivos y criterios de evaluación establecidos en las adaptaciones curriculares que, para ellos, se hubieran realizado.

En la celebración de las pruebas que se convoquen para el alumnado con necesidades educativas especiales, la duración y condiciones de realización se adaptarán a las características de este alumnado

#### J.- PROMOCIÓN DEL ALUMNADO

Se promocionará al segundo curso cuando se haya superado todas las materias cursadas o se tenga evaluación negativa en dos materias como máximo, debiendo matricularse en segundo curso de las materias pendientes de primer curso.

El alumnado podrá matricularse de la materia de 2º sin haber superado la de 1º cuando el profesorado que la imparta considere que el alumno/a puede seguir con aprovechamiento la materia de 2º.

El alumnado que promocione con materias pendientes seguirá actividades de recuperación, elaborados por los Departamentos correspondientes, con expresión de los contenidos mínimos exigibles y de las actividades recomendadas. De su contenido se informará al alumnado y, en su caso, a sus padres, madres o tutores al comienzo del curso escolar. En cualquier caso el dictamen de promoción o no promoción será comunicado por el tutor/a a los padres de los alumnos/as en las distintas reuniones que están fijadas en el horario del mismo.

El seguimiento de las pendientes corresponde al profesor de la materia, en el caso de continuidad, y al Jefe del Departamento, en el caso de las materias que no tienen continuidad.

Análisis de la casuística particular de los alumnos de primero de bachillerato:

1. El alumnado de primero de bachillerato que presente evaluación negativa en dos asignaturas promocionará a segundo de bachillerato con esas asignaturas pendientes.
2. El alumnado de primero de bachillerato que presente evaluación negativa en más de dos asignaturas debería cursar primero de bachillerato en su totalidad.

Análisis de la casuística particular de los alumnos de segundo de bachillerato:

El alumno de segundo de bachillerato que al finalizar obtenga evaluación negativa en alguna de las materias cursadas optará por una de las siguientes opciones que deberá manifestar al centro adjuntando el Anexo II de la matrícula:

1. Matricularse solo de las asignaturas en las que haya obtenido evaluación negativa.
2. Matricularse solo de las asignaturas en las que haya obtenido evaluación negativa y en función de la organización del centro de aquellas otras que voluntariamente desee cursar teniendo en cuenta que en el caso de obtener una calificación inferior en éstas se mantendrá la obtenida en el curso anterior.
3. Repetir el curso completo.

En este caso el alumno está obligado a asistir a todas las asignaturas por las que ha optado de forma voluntaria y a ser evaluado de forma continua en ellas.

En todo caso el alumnado de bachillerato podrá repetir cada uno de los cursos de esta etapa una sola vez como máximo, si bien excepcionalmente podrán repetir uno de los cursos una segunda vez, previo informe favorable del Equipo Docente.

En el caso de alumnos de segundo de bachillerato, según el artículo 33 del Real Decreto 1105/2014., la superación de materias que se indican a continuación estarán condicionadas a la superación de las correspondientes materias de primer curso por implicar continuidad:

- Lengua Castellana y Literatura I Lengua Castellana y Literatura II



- Matemáticas I Matemáticas II
- Primera Lengua Extranjera I Primera Lengua Extranjera II
- Dibujo Técnico I Dibujo Técnico II
- Latín I Latín II
- Griego I Griego II
- Matemáticas aplicadas a las Ciencias Sociales I Matemáticas aplicadas a las Ciencias Sociales II
- Fundamentos del Arte I Fundamentos del Arte II
- Cultura Audiovisual I Cultura Audiovisual II
- Análisis Musical I Análisis Musical II
- Dibujo Artístico I Dibujo Artístico II
- Segunda Lengua Extranjera I Segunda Lengua Extranjera II
- Tecnología Industrial I Tecnología Industrial II
- Tecnologías de la Información y la Comunicación I Tecnologías de la Información y la Comunicación II
- Física y Química Física/Química
- Biología y Geología Biología/Geología

#### K.- TITULACION DEL ALUMNADO

1. 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 la etapa será la media aritmética de las calificaciones numéricas obtenidas en cada una de las materias cursadas en el Bachillerato, expresada en una escala de 0 a 10 con dos decimales, redondeada a la centésima.

Excepcionalmente, 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:

- a) Que el equipo docente considere que el alumno o la alumna ha alcanzado los objetivos y competencias vinculados a ese título.
- b) Que no se haya producido una inasistencia continuada y no justificada.
- c) Que el alumno o la alumna se haya presentado a las pruebas y realizado las actividades, la convocatoria extraordinaria.
- d) Que la media aritmética en todas las materias de la etapa sea igual o superior a cinco.

A efectos del cálculo de la calificación final de la etapa, se considerará la nota numérica obtenida en la materia no superada (Art. 21.3 del RD 984/2021).

En el caso de que a la hora de tomar la decisión de titulación de un alumno/a con 1 materia sin superar, no se alcance la mayoría necesaria de 2/3, y, por lo tanto, el alumno/a, NO titule, esto debe quedar adecuadamente motivado en las actas de evaluación de la sesión correspondiente.

Solo se puede decidir positivamente sobre la titulación de un alumno/a con una materia sin superar en la evaluación extraordinaria, no en la evaluación ordinaria.

2. Según lo previsto en el artículo 22 del RD 984/2021, de 16 de noviembre. El alumnado que se encuentre en posesión de un título de Técnico de Formación Profesional, o en Artes Plásticas y Diseño podrá obtener el Título de bachiller superando las siguientes materias:

- Filosofía.
- Hª de España.
- Lengua Castellana y Literatura I y II.
- Primera Lengua Extranjera I y II.

Además de las anteriores y en función de la modalidad del título de bachiller que desee obtener deberá superar las siguientes materias:

- Para la modalidad de Ciencias deberá superar Matemáticas I y II.
- Para la modalidad de Humanidades y Ciencias Sociales deberá superar:
  - ✓ Para el itinerario de Humanidades: Latín I y II.
  - ✓ Para el itinerario de Ciencias Sociales: Matemáticas aplicadas a las Ciencias Sociales I y II.
- Para la modalidad de Artes deberá superar Fundamentos del Arte I y II.
- La nota que figurará en el título de Bachiller del alumno se deducirá de esta manera:
  - El 60% de la media de las calificaciones obtenidas en las materias cursadas en Bachillerato.
  - El 40% de la nota media obtenida en las enseñanzas por las que se accede a la obtención del título, calculada según los respectivos Reales Decretos de ordenación de las mismas.

Excepcionalmente el Equipo Docente podrá decidir la obtención del título de Bachiller a un alumno que tenga evaluación negativa en una materia cumpliéndose las siguientes condiciones:

- a) Que el equipo docente considere que el alumno o la alumna ha alcanzado los objetivos y competencias vinculados a ese título.
- b) Que no se haya producido una inasistencia continuada y no justificada por parte del alumno o la alumna en la materia.

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

En este caso, a efectos del cálculo de la calificación final de la etapa, se considerará la nota numérica obtenida en la materia no superada.

3. En el título deberá constar la modalidad por la que el alumno o alumna hubiera cursado el Bachillerato, así como la nota media obtenida, que se hallará con la media aritmética de las calificaciones de todas las materias, redondeada a la centésima.

4. Los títulos de Bachiller expedidos conforme a lo dispuesto en este artículo permitirán acceder a las distintas enseñanzas que constituyen la educación superior establecidas en el artículo 3.5 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

#### **1.5.6.- Nivel de Formación Profesional.**

##### **A.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

Es importante destacar que la evaluación continua o formativa, requiere la asistencia regular del alumnado a las clases y actividades programadas, de tal forma que las faltas de asistencia, ya sean justificadas o injustificadas, no podrán superar el 25% de las horas lectivas de cada módulo al trimestre. En el caso de que esto ocurriera, el alumno o alumna perderá el derecho a evaluación continua, teniendo únicamente la posibilidad de ser evaluado/a al final del curso escolar, en la evaluación ordinaria, mediante una prueba que acredite los resultados de aprendizaje exigidos.

La evaluación de cada alumno/a se elaborará en base a los siguientes criterios que serán aplicados a cada módulo formativo en distinta medida y que estará reflejado en la programación didáctica de cada módulo, no obstante señalar (Real Decreto 984 de 16 de noviembre de 2021) que la superación de un ciclo formativo de grado medio o grado superior requerirá la evaluación positiva de todos los módulos profesionales que lo componen.:

- Los exámenes teórico-prácticos realizados durante el trimestre, en los cuales al alumnado deberá demostrar la correcta asimilación de los contenidos. En cada examen se valorará la claridad expositiva y la resolución de los problemas propuestos. Para superar cada uno de los exámenes teórico-prácticos, el alumno o alumna deberá obtener una calificación positiva igual o superior a 5. Habrá un examen al finalizar cada unidad didáctica a criterio del departamento.
- Las prácticas conformarán un porcentaje importante de la calificación final del trimestre. . En la evaluación de estas prácticas se valorará tanto la realización correcta de las mismas, como su entrega en los

plazos prefijados así como su posterior defensa ante el/la docente si así fuese requerido. En cada unidad didáctica existe programada una o varias prácticas para ser entregadas dentro de un plazo. En caso de que alguna de las prácticas no sea entregada en su fecha correspondiente, quedará a criterio del profesor del módulo su posterior calificación.

- Durante el desarrollo de las sesiones de clase, se solicitará al alumnado una serie de actividades de enseñanza-aprendizaje para su evaluación. Las calificaciones obtenidas en estas actividades, se incluirán en la evaluación de los contenidos procedimentales.
- La implicación e interés, comportamiento, participación, etc.... por parte del alumnado, podrá ponderar sobre la calificación final del módulo.

## B.- CALIFICACIÓN

La calificación numérica final de los módulos, se obtendrá teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- Para cada unidad didáctica o bloque temático se obtendrá una calificación numérica con dos decimales.
- La nota de cada trimestre se obtendrá como resultado de realizar la media aritmética de las calificaciones obtenidas en cada una de las unidades didácticas o bloques temáticos impartidos en el trimestre, siempre que sean positivas, es decir, siempre que estas sean mayores o iguales que 5. Esta calificación se dará sin decimales.
- Del mismo modo, la calificación final de cada módulo se obtendrá como resultado de realizar la media aritmética de las calificaciones positivas (mayores o iguales a 5) obtenidas en cada uno de los tres trimestres del presente curso escolar.

## C.- CRITERIOS DE CALIFICACIÓN FP DUAL

La evaluación de los módulos profesionales incluidos en los programas formativos desarrollados en alternancia con empresas será realizada por el profesor responsable del módulo, en coordinación, en su caso, con el tutor del centro docente y los tutores de la empresa.

Los alumnos de la FP Dual serán evaluados:

- 1º CF: durante la 1ª y 2ª evaluación igual que el resto de alumnos, siguiendo los mismos criterios.
- 2º CF: durante la 1ª evaluación igual que el resto de alumnos, siguiendo los mismos criterios.

El periodo de alternancia se evaluará teniendo en cuenta los porcentajes de horas del módulo correspondiente que cursen en la empresa, igual que si estuvieran cursándolos en el centro educativo.

Para estos alumnos se considerará una evaluación positiva cuando al menos haya realizado el 80% de las actividades formativas y así lo considere el tutor de empresa, registrándose todo en unas fichas a tal efecto, que serán rellenadas por este y puestas en conocimiento del profesor encargado del seguimiento y del profesor responsable del módulo profesional, que será el que ponga la nota del tercer trimestre y la nota global del módulo.

#### D.- CRITERIOS DE RECUPERACIÓN

Para aquellos alumnos que no superen los objetivos mínimos se realizará una prueba de recuperación al finalizar cada trimestre o cuando se estime oportuno. El alumno realizará la prueba sólo de aquellos contenidos en los que no se han alcanzado los objetivos mínimos.

Aquellos alumno/as que no superen alguna de las evaluaciones parciales podrán recuperarlas en la evaluación final, debiendo quedar superadas todas las evaluaciones, tanto en su parte teórica como en su parte práctica, para superar el módulo en su totalidad.

#### E.-PROGRAMAS DE REFUERZO Y MEJORA DE LAS COMPETENCIAS FPB

Los programas de refuerzo para la recuperación de aprendizajes no adquiridos en primer curso, deberá realizarlos el alumnado que no haya superado algún módulo profesional en primera convocatoria y servirán para preparar la segunda convocatoria de los módulos profesionales. Se aplicarán con carácter obligatorio durante el periodo comprendido entre las semanas 32 y 35 del curso académico. El alumnado de segundo curso que no curse el módulo profesional de Formación en centros de trabajo por tener módulos profesionales no superados que se lo impidan, permanecerá en el centro docente recibiendo un programa de refuerzo para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos. Estos programas se aplicarán entre las semanas 26 y 35 del curso académico.

Los programas de mejora de las competencias en primer curso, deberá realizarlos el alumnado que haya superado algún módulo profesional del currículo en primera convocatoria y servirán para afianzar e incrementar competencias adquiridas en los módulos profesionales superados. Se aplicarán con carácter obligatorio durante el periodo comprendido entre las semanas 32 y 35 del curso académico.

El alumnado de segundo curso que no realice el módulo profesional de Formación en centros de trabajo por tener módulos profesionales no superados que se lo impidan, permanecerá en el centro docente recibiendo un programa de mejora de las competencias de los módulos profesionales superados, que servirá para afianzar e incrementar las competencias adquiridas en los mismos. Estos programas se aplicarán entre las semanas 26 y 35 del curso académico.

#### F.- PLANES PARA LA ADQUISICIÓN DE APRENDIZAJES EN LA FPB

El alumnado que, como consecuencia de los criterios de promoción, repita curso y, de conformidad con lo establecido en el apartado de 4 del artículo 23 se matricule en los módulos profesionales superados, dispondrá de un plan para la adquisición de aprendizajes que le ayudará a mejorar conocimientos conceptuales y habilidades prácticas de los módulos superados.

El alumnado que promocione a segundo curso con módulos profesionales pendientes de primero, dispondrá para cada módulo profesional suspenso de un plan para la adquisición de aprendizajes que le ayudará en la recuperación de los mismos.

Tanto los planes para la adquisición de aprendizajes dirigidos a la mejora de conocimientos como a la recuperación de módulos profesionales pendientes, serán elaborados y supervisados por el profesorado responsable del módulo profesional sobre los que se basan y formarán parte del Proyecto Educativo de Centro.

#### G.- CRITERIOS DE RECUPERACIÓN FP DUAL

Igualmente, para los alumnos que realicen una parte del módulo en la modalidad de alternancia, deberán recuperar aquellas actividades formativas que no hayan tenido una calificación positiva, en el periodo extraordinario, es decir, desde el 1 junio y hasta el 22 de junio de 2018, para los alumnos de 1º CF, conjuntamente con el resto de alumnos en clase, realizando las mismas pruebas u otras que se consideren oportunas.

Para los alumnos de 2º de CF que se considere que le faltan concreciones para completar las actividades formativas, durante la semana del 11 al 15 de marzo de 2019 realizarán una serie de tareas que enviarán al profesor responsable del módulo profesional correspondiente, mediante el aula virtual habilitada para tal efecto.

#### H.- CRITERIOS DE SELECCIÓN DE ALUMNADO PARA FP DUAL

- Calificaciones en las dos primeras evaluaciones. (3 Puntos )
- No tener faltas de asistencia. (3 punto)
- Actitud y madurez del alumno. (2 puntos)
- Capacidad de trabajo. (1 punto)
- Capacidad de trabajo en grupo.(1 punto)

La puntuación a estos tres últimos ítems se hará teniendo en cuenta un Test psicotécnico que será valorado por el departamento de orientación del centro.

#### I.- CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DE ALUMNADO A LAS EMPRESAS

Será el equipo educativo el que asignará a cada uno de los alumnos valorando:

- Las necesidades expresadas por el empresario y conociendo las características de cada uno de los alumnos.
- Si hay algún alumno con discapacidad, será asignado a la FAAM, por expreso deseo de la empresa y por la posibilidad de una inserción laboral, ya que esta empresa sólo contrata personal con discapacidad.
- La valoración del departamento de orientación y las características de cada una de las empresas.
- Intereses personales de cada alumno, teniendo en cuenta si posteriormente a estos estudios le interesaría realizar estudios superiores.
- Medios de locomoción de cada alumno.

#### J.- SEGUIMIENTO DE LOS ALUMNOS FP DUAL

En una reunión quincenal con el tutor docente, el tutor laboral informa sobre la evolución del alumnado en formación y hace una valoración general de su evolución. Al mismo tiempo manifiesta su opinión sobre la actitud y capacidad de respuesta ante sus explicaciones.

Al finalizar la fase de alternancia debe reflejar su valoración global del alumno en cada uno de los módulos profesionales que se han trabajado durante la estancia en la empresa.

Se abrirá y mantendrá perfectamente actualizada una plataforma digital, donde estarán reflejadas las programaciones de las actividades formativas que debe realizar el alumno/a. Incluyendo las competencias que debe desarrollar, concreciones de actividades, criterios de evaluación.

Tras cada jornada de trabajo el alumno debe completar en la plataforma educativa una tarea que recoja todas las actividades realizadas, junto con sus impresiones, indicando expresamente la persona de la empresa que ha colaborado en su formación. A continuación será evaluada por el profesorado - tutores docentes.

Habrà una comunicación constante entre el tutor laboral y los profesores de cada uno de los módulos mediante el correo electrónico y Google Apps.

Se utilizará una carpeta por cada alumno que contiene las fichas de las actividades formativas, con las concreciones, actividades, competencias, módulos, criterios de evaluación..., una hora de cálculo donde se lleva un registro de la valoración de cada actividad. Esta carpeta estará compartida por todo el profesorado y el tutor laboral, donde se irán haciendo las anotaciones correspondientes y que servirá a ambas partes para el seguimiento y evaluación.

#### K.- COORDINACIÓN CON LA EMPRESA

En una reunión quincenal con el tutor docente, el tutor laboral informa sobre la evolución del alumnado en formación y hace una valoración general de su evolución. Al mismo tiempo manifiesta su opinión sobre la actitud y capacidad de respuesta ante sus explicaciones.

A su vez el tutor docente indicará la conveniencia de trabajar las concreciones o actividades que se han desarrollado en menos ocasiones o que por sus características sea más complejo la adquisición de los resultados de aprendizaje correspondientes.

Al finalizar la fase de alternancia el tutor laboral debe reflejar su valoración global del alumno en cada uno de los módulos profesionales que se han trabajado durante la estancia en la empresa.

#### L.- PROMOCIÓN DEL ALUMNADO

La evaluación del alumnado que curse Formación Profesional Básica se desarrollará según lo establecido en el Decreto 135/2016 y según lo recogido en el artículo 17 del RD 984/2020

El alumnado que supere todos los módulos profesionales del primer curso promocionará a segundo curso.

En los nuevos ciclos formativos derivados de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, con los alumnos y alumnas que no hayan superado la totalidad de los módulos profesionales de primer curso, se procederá del modo siguiente:

- o) Si la carga horaria de los módulos profesionales no superados es superior al 50% de las horas totales del primer curso, el alumno o alumna deberá repetir sólo los módulos profesionales no superados y no podrá matricularse de ningún módulo profesional de segundo curso.
- p) Si la carga horaria de los módulos profesionales no superados de primer curso es igual o inferior al 50% de las horas totales, el alumno o alumna podrá optar por repetir sólo los módulos profesionales no superados, o matricularse de éstos y de módulos profesionales de segundo curso, utilizando la oferta parcial, siempre que la carga horaria que se curse no sea superior a 1.000 horas lectivas en ese curso escolar y el horario lectivo de dichos módulos profesionales sea compatible, permitiendo la asistencia y evaluación continua en todos ellos.

#### M.- TITULACIÓN DEL ALUMNADO

La promoción del alumnado que curse Formación Profesional Básica se desarrollará según lo establecido en el Decreto 135/2016 y según lo recogido en el artículo 17 del RD 984/2020

La obtención del título de Técnico o de Técnico Superior requiere acreditar la superación de todos los módulos profesionales de que conste el correspondiente ciclo formativo, así como cumplir los requisitos legalmente establecidos de acceso al mismo. El alumno o la alumna que supere un ciclo de Formación Profesional Básica obtendrá el título profesional básico correspondiente a las enseñanzas cursadas, con valor académico y profesional y con validez en todo el territorio nacional. El título profesional básico tendrá los mismos efectos



laborales que el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria para el acceso a empleos públicos y privados.

De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre, y en los Reales Decretos que establecen los títulos, quienes no superen en su totalidad las enseñanzas del ciclo formativo, podrán solicitar además del certificado académico de módulos profesionales superados, un certificado de módulos profesionales superados y de unidades de competencia acreditadas para que pueda surtir los efectos que corresponda en referencia al Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional.

#### **1.5.7.- Asignación de matrículas de matrículas de honor y menciones honoríficas.**

El alumnado de 4 ESO, 2º Bachillerato y de 2º Ciclo Formativo podrá optar a la mención de “Matrícula de honor” si su nota media de estudios es igual o superior a 9.

Los pasos a seguir son los siguientes:

- ✓ 1º Reflejar la propuesta del Equipo Docente en el acta de Evaluación Final junto a la nota final del Ciclo Formativo (Bachillerato) del alumnado que se proponga para matrícula de honor.
- ✓ 2º El Tutor/a remitirá copia del acta a la Dirección del Centro para que, si cumple con la normativa (ORDEN de 29 de septiembre de 2010), se registre en el expediente del alumno/a grabado en Séneca.

#### Observaciones:

No se puede dar más de un 5% de matrículas de honor sobre el alumnado que titula

En caso de existir más propuestas de concesión de una matrícula de honor los criterios de desempate serían los siguientes:

- ✓ 1º Nota media del título más alta.
- ✓ 2º Nota media del segundo curso más alta.
- ✓ 3º Nota media del primer curso más alta
- ✓ 4º Valoración del esfuerzo realizado por el alumno/a así como su evolución.

#### Mención Honorífica en 4º ESO

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 Obligatoria, se podrá otorgar Mención Honorífica en una determinada materia a los alumnos y alumnas que en el conjunto de los cursos de la etapa hayan obtenido una calificación media de 9 o superior en dicha materia, y hayan demostrado

un interés por la misma especialmente destacable. Esta mención se consignará en el expediente y en el historial académico del alumno o alumna junto a la calificación numérica obtenida.

Los pasos a seguir son los siguientes:

1º Reflejar la propuesta del Profesor de la Materia en el acta de Evaluación Fina

2º El Tutor/a remitirá copia del acta al Jefe de Departamento de la materia que realizará un informe de la posibilidad o no de la mención de honor.

3º El jefe de Departamento remitirá a la dirección del centro una copia del acta y el informe a la Dirección del Centro para que, si cumple con la normativa y el informe es favorable se registre en el expediente del alumno/a grabado en Séneca.

## 1.6.- Forma de atención a la diversidad del alumnado.

### **1.6.1.- NORMATIVA.**

Decreto 110/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo del Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, modificado por el Decreto 183/2020 y en la Orden de 15 de enero de 2021, 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, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre distintas etapas educativas.

### **1.6.2.- PRINCIPIOS GENERALES DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.**

Con objeto de hacer efectivos los principios de educación inclusiva y accesibilidad universal el centro desarrollará unas medidas de atención a la diversidad, tanto organizativas como curriculares que permitan una organización flexible de las enseñanzas y una atención personalizada del alumnado.

Los principios generales de actuación para la atención a la diversidad son los siguientes:

- a) La consideración y el respeto a la diferencia, así como la aceptación de todas las personas como parte de la diversidad y la condición humana.
- b) La personalización e individualización de la enseñanza con un enfoque inclusivo, dando respuesta a las necesidades educativas del alumnado, ya sean de tipo personal, intelectual, social, emocional o de cualquier otra índole, que permitan el máximo desarrollo personal y académico del mismo.

- c) La detección e identificación temprana de las necesidades educativas del alumnado que permita adoptar las medidas más adecuadas para garantizar su éxito escolar. Las medidas de atención a la diversidad en esta etapa se pondrán en práctica tan pronto como se detecten las necesidades, estarán destinadas a responder a las situaciones educativas concretas del alumnado y al desarrollo de las competencias clave y de los objetivos de Educación Secundaria Obligatoria y no podrán suponer una discriminación que impida al alumnado alcanzar dichos elementos curriculares.
- d) La igualdad de oportunidades en el acceso, la permanencia, la promoción y titulación en la etapa.
- e) El marco indicado para el tratamiento del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo es aquel en el que se asegure un enfoque multidisciplinar, mediante la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación como herramientas facilitadoras para la individualización de la enseñanza, asegurándose la accesibilidad universal y el diseño para todos y todas, así como la coordinación de todos los miembros del equipo docente que atienda al alumnado y, en su caso, de los departamentos de orientación.
- f) La equidad y excelencia como garantes de la calidad educativa e igualdad de oportunidades, ya que esta solo se consigue en la medida en que todo el alumnado aprende el máximo posible y desarrolla todas sus potencialidades.
- g) Los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado, recibirán la información y asesoramiento necesarios respecto a las características y necesidades del alumnado, así como de las medidas a adoptar para su adecuada atención.

Las programaciones didácticas en la etapa de Educación Secundaria Obligatoria incluirán las medidas de atención a la diversidad.

La Orden 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de ESO en la comunidad Autónoma de Andalucía en su artículo 12.5 expone que los centros docentes dispondrán de autonomía para organizar los recursos humanos y materiales que se les asignen de acuerdo con la planificación educativa con objeto de posibilitar la atención a la diversidad de su alumnado

La forma de atención a la diversidad formará parte del Proyecto Educativo.

El artículo 32.4 de dicha Orden explicita que entre las medidas específicas de atención a la adversidad se encuentra el apoyo dentro del aula por profesorado de Pedagogía Terapéutica (PT) o Audición y Lenguaje (AL), Apoyo a la compensación educativa (CE) personal complementario u otro personal, por ejemplo, ATAL. Excepcionalmente, se podrá realizar el apoyo fuera del aula ordinaria en sesiones de intervención especializada, siempre que dicha intervención no pueda realizarse en ella y este convenientemente justificada.

Se trabajara cada hora dentro de clase coordinándose con el profesorado del área encargado de impartirla .

Si en la coordinación con la/el docente, se plantea que trabajemos excepcionalmente con algún alum@, fuera de la clase, se hará, pero nunca agotando la hora lectiva en su totalidad.

Si el alumnado, sujeto de intervención de especialistas, no trabaja, no quiere trabajar, nos coordinaremos con el docente igualmente decidiendo con quién se trabajará dentro de la clase.

Igualmente, haciendo referencia a la planificación educativa de los recursos humanos, encontramos que el absentismo del alumnado hace que se modifiquen las necesidades del recurso a lo largo del curso académico.

Por ello, desde la Jefatura de Estudios, se podrán planificar cambios para que intervengan los especialistas en los grupos donde sea más necesario.

Desde Jefatura de Estudios, en el horario del especialista, se asignará todo el alumnado del grupo asignado y no solamente el alumnado registrado en el programa de gestión séneca.

Tutoría y seguimiento de las Adaptaciones Curriculares Significativas (ACS)

En el caso del alumnado con necesidades educativas especiales (NEE) escolarizado en un grupo ordinario, la tutoría será ejercida de manera compartida entre profesorado que ostente la tutoría del grupo donde está integrado y el profesorado especialista (PT).

La atención a las familias de este alumnado se hará conjuntamente y la aplicación, seguimiento de las (ACS) serán compartidas.

Educación Intercultural (ATAL) Según se establece en los anexos de educación intercultural/ATAL, el alumnado incluido en el Anexo III es el propuesto para recibir apoyo en el aula ordinaria.

Teniendo en cuenta el contexto del centro, los principios generales de Atención a la Diversidad en los que se basa la intervención escolar en el IES Galileo, son:

- La Atención a la Diversidad es la pauta ordinaria, no extraordinaria como pudiera ocurrir en otro tipo de centro.
- La inclusión social y escolar se hace imprescindible.
- Trabajo coordinado de los equipos docentes, trabajando desde un enfoque multidisciplinar.
- Coordinación con los centros de Educación Primaria adscritos.
- Participación en los programas PROA y PALI para los alumnos necesitados de un refuerzo educativo así como aquellos alumnos que presenten dificultades en la Lengua Española.

Según estos principios, y la orden de 25 de julio de 2008 sobre atención a la diversidad, las medidas, tanto organizativas como curriculares que se proponen en este centro son las siguientes:

### **1.6.3.- MEDIDAS ORGANIZATIVAS.**

1. Se realizará de forma inclusiva, siempre en el aula, a excepción de Audición y Lenguaje.
2. Apoyo en grupos ordinarios mediante un segundo profesor/a dentro del aula
3. Desdoblamientos de grupos en las áreas y materias instrumentales
4. Agrupamientos flexibles para la atención al alumnado en un grupo específico
5. Agrupación de distintas materias en ámbitos
6. Agrupación de materias opcionales en 4º de ESO

Los programas de PROA y PALI serán impartidos en la modalidad de profesorado del centro, por voluntarios. Siempre actuará como coordinador un miembro del Equipo Directivo dado que se ha de abrir el centro en días fuera de la jornada escolar del mismo y es responsable del mismo actuando como coordinador de dichos programas y siendo responsable del control de asistencia tanto del profesorado como del alumnado. Indicar que el alumnado participante en dichos programas deberá presentar al coordinador una autorización de la familia de participación en el programa”.

7. . El resto de profesorado se asignará por sorteo público entre los que manifiesten su deseo de impartirlos
- 7.- Acción tutorial para el seguimiento individualizado y toma de decisiones con la evolución académica del alumnado.
- 8.- Actuaciones coordinadas derivadas del Programa de Tránsito.
- 9.- Actuaciones de prevención y control del absentismo.

### **1.6.4.- MEDIDAS CURRICULARES**

- 1.- Programas de refuerzo del aprendizaje: se aplicarán en cualquier momento del curso cuando se detecten estas dificultades y en el horario lectivo correspondiente a las materias objeto de refuerzo.

El alumnado al que van dirigidos es cualquiera que se encuentre en una de estas circunstancias:

- 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.

El profesorado que lleve a cabo los programas de refuerzo del aprendizaje, en coordinación con el tutor o tutora del grupo, así como con el resto del equipo docente, realizará a lo largo del curso escolar el seguimiento de la evolución del alumnado.

2.- Programas de refuerzo de materias generales del bloque de asignaturas troncales de primero y cuarto curso de ESO:

▪ 2.1.- En 1º de ESO se ofertarán programas de refuerzo de materias generales del bloque de asignaturas troncales (en un número no superior a 15), con la finalidad de asegurar los aprendizajes de Lengua Castellana y Literatura, Matemáticas y Primera Lengua Extranjera incluyéndose en el horario semanal del alumnado un módulo horario de libre disposición con objeto de facilitar el desarrollo del citado programa. El alumnado al que van dirigidos es cualquiera que se encuentre en una de estas circunstancias:

- ◆ Alumnado que acceda al primer curso de Educación Secundaria Obligatoria y requiera refuerzo en las materias especificadas en el apartado anterior, según el informe final de etapa de Educación Primaria.
- ◆ Alumnado que no haya promocionado de curso y requiera refuerzo según la información detallada en el consejo orientador entregado a la finalización del curso anterior.
- ◆ Alumnado en el que se detecten dificultades en cualquier momento del curso en las materias Lengua Castellana y Literatura, Matemáticas o Primera Lengua Extranjera.

Entre las características de estos programas cabe destacar lo siguiente:

- Contemplarán actividades y tareas especialmente motivadoras que busquen alternativas metodológicas al programa curricular de las materias objeto de refuerzo. Dichas actividades y tareas deben responder a los intereses del alumnado y a la conexión con su entorno social y cultural, considerando especialmente aquellas que favorezcan la expresión y la comunicación oral y escrita, así como el dominio de la competencia matemática, a través de la resolución de problemas de la vida cotidiana.
- El alumnado que supere las dificultades de aprendizaje detectadas abandonará el programa de forma inmediata y se incorporará a las actividades programadas para el grupo.

El profesorado que imparta un programa de refuerzo de materias generales del bloque de asignaturas troncales en primer curso realizará a lo largo del curso escolar el seguimiento de la evolución de su alumnado e informará periódicamente de dicha evolución al tutor o tutora, quien a su vez informará a los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal. Igualmente, en las sesiones de evaluación se acordará la información que sobre el proceso personal de aprendizaje seguido se transmitirá al alumno o alumna y a los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal. Estos programas no contemplarán una calificación final ni constarán en las actas de evaluación ni en el expediente e historial académico del alumnado.

2.2.- En 4º ESO se ofertarán al alumnado (en un número no superior a 15) en las materias generales del bloque de asignaturas troncales que determinen, con la finalidad de facilitar al alumnado la superación de las dificultades observadas en estas materias y asegurar los aprendizajes que le permitan finalizar la etapa y obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

El alumnado al que van dirigidos es cualquiera que se encuentre en una de estas circunstancias:

- ◆ Alumnado que durante el curso o cursos anteriores haya seguido un programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento.
- ◆ Alumnado que, repitiendo cuarto curso, requiera refuerzo según la información detallada en el consejo orientador entregado a la finalización del curso anterior.
- ◆ Alumnado que, procediendo de tercero ordinario, promocione al cuarto curso y requiera refuerzo según la información detallada en el consejo orientador, entregado a la finalización del año anterior.

Entre las características de estos programas cabe destacar lo siguiente:

El profesorado que imparta un programa de refuerzo de materias generales del bloque de asignaturas troncales en cuarto curso realizará a lo largo del curso escolar el seguimiento de la evolución de su alumnado e informará periódicamente de dicha evolución al tutor o tutora, quien a su vez informará a los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal. Igualmente, en las sesiones de evaluación se acordará la información que sobre el proceso personal de aprendizaje seguido se transmitirá al alumno o alumna y a los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal.

Estos programas no contemplarán una calificación final ni constarán en las actas de evaluación ni en el expediente e historial académico del alumnado.

El alumnado que curse estos programas quedará exento de cursar una de las materias del bloque de asignaturas específicas de opción o de libre configuración autonómica, habiendo sido oídos el alumno o la alumna, los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal. En todo caso, el alumno o la alumna deberá cursar una materia específica de las establecidas en el artículo 12.7 del Decreto 111/2016, de 14 de junio: artes escénicas y danza, cultura científica, cultura clásica, educación plástica, visual y audiovisual, filosofía, música, 2º lengua extranjera, tecnología de la información y la comunicación.

En los documentos de evaluación se utilizará el término «Exento» en la casilla referida.

A la materia específica de opción o de libre configuración autonómica, en su caso, y el código «EX» en la casilla referida a la calificación de la misma.

3.- Programas de profundización: para los alumnos motivados para el aprendizaje o para los que presenten altas capacidades intelectuales y consistirán en 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.

Se desarrollarán en el horario lectivo correspondiente a las materias objeto de enriquecimiento.

El profesorado que lleve a cabo los programas de profundización, en coordinación con el tutor o tutora del grupo, así como con el resto del equipo docente, realizará a lo largo del curso escolar el seguimiento de la evolución del alumnado.

El alumnado de FP Básica así como el de FPI de 1º y 2º curso que tenga módulos no superados mediante evaluación parcial tendrá obligación de asistir a clase y continuar con las actividades lectivas hasta la fecha de finalización del régimen ordinario de clases. Para este periodo el profesorado junto con el Equipo Directivo establecerá un horario que posibilite las actividades de recuperación y refuerzo destinadas a superar los módulos no superados.

#### 1.6.4.1.- Programas de Refuerzo del aprendizaje: Recuperación de materias Pendientes

Los centros docentes desarrollarán programas de refuerzo del aprendizaje que contengan actividades de recuperación y evaluación de las materias pendientes para el alumnado que promocione de curso sin haber superado todas las materias. A tales efectos, la Jefatura de estudios del centro enviará a los Jefes de departamento a lo largo del mes de octubre el listado de alumnado con materias pendientes de cada departamento. Los departamentos, a su vez, deberán remitir a Jefatura de estudios durante el mismo mes el Plan de Recuperación de materias pendientes acordado por el Departamento para el curso 2022-2023. En este documento deben constar los instrumentos de calificación y las fechas de evaluación de las materias pendientes. El Plan debe constar asimismo en las Programaciones didácticas de los departamentos.

El alumnado con materias pendientes del curso anterior deberá matricularse de dichas materias, realizar las actividades de recuperación establecidas por el Departamento correspondiente y superar la evaluación. Una vez superada dicha evaluación, los resultados obtenidos se extenderán en la correspondiente acta de evaluación, en el expediente y en el historial académico del alumno o alumna. El alumnado que no supere la evaluación de las materias pendientes podrá incorporarse a los procesos de evaluación extraordinaria establecidos por el centro.

Al comienzo de cada curso, los profesores y profesoras informarán al alumnado acerca de los objetivos y los contenidos de las materias pendientes. Los padres, madres o tutores legales del alumnado será asimismo informado por el tutor mediante documento escrito establecido por el centro. Dicho documento debe ser firmado y devuelto.



Sea cual sea el instrumento de calificación de la materia pendiente, la fecha de la evaluación debe ser conocida por el alumnado con la antelación suficiente para preparar los contenidos y resolver las dudas que se puedan plantear. En caso de que le sea entregado al alumno algún material para su realización (cuadernillos, fichas, etc.) dicha entrega será también firmada por el alumno y conste la fecha de entrega del material.

Según la Orden de 15 de enero de 2021, la aplicación y evaluación de los Programas de refuerzo de materias pendientes que tengan continuidad serán realizadas por un miembro del equipo docente que pertenezca al departamento de coordinación didáctica propio de la materia. La aplicación y evaluación de dicho programa para aquellas materias que no tengan continuidad serán realizadas, preferentemente, por un miembro del equipo docente que pertenezca al departamento de coordinación didáctica propio de la materia. En caso necesario podrá llevarlas a cabo un miembro del departamento correspondiente bajo la coordinación de la jefatura del mismo.

### 1.6.5.- MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN BACHILLERATO

- ✓ Orden 15 de enero de 2021, instrucciones 8 de marzo de 2017, instrucciones 8 de marzo de 2021.
- ✓ Circular de 25 de febrero de 2021

TIPOS	Especificación de medidas
MEDIDAS GENERALES (art. 15 de la Orden de 15 de enero de 2021)	Acción tutorial: Seguimiento y toma de decisiones.
	Metodologías basadas en proyectos de trabajo favoreciendo la inclusión
	Coordinación en Tránsito: Detección temprana y adaptación de medidas
	Prevención y control del absentismo
MEDIDAS GENERALES. (instrucciones 8 de marzo 2017)	D. Metodologías favorecedoras de la inclusión. E. Organización flexible de espacio y tiempo. F. Diversificación de procedimientos e instrumentos de evaluación.
PROGRAMAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD (art 17 a 21 de la Orden de 15 de enero de 2021)	Programas de refuerzo de aprendizaje: Destinatarios: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alumnado que repite curso.</li> <li>• Alumnado que promociona con asignaturas suspensas.</li> </ul> <p>En el horario lectivo correspondiente a las materias objeto de refuerzo.</p>

	<p>Programas de profundización:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Objetivo: Ofrecer experiencias de aprendizaje enriquecidas de las materias.</li> <li>• Destinatarios:</li> <li>• Alumnado con altas capacidades intelectuales (AACCI)</li> <li>• Alumnado altamente motivado.</li> </ul> <p>Se desarrollará en el horario lectivo correspondiente a las materias objeto de enriquecimiento. Ejemplo: tareas y proyectos de investigación.</p>
<p>MEDIDAS ESPECÍFICAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD (art 22 a 36 de la Orden 15 de enero de 2021)</p>	<p>Adaptación curricular de Acceso(AAC):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definición: provisión o adaptación de recursos que permitan al alumnado ACCEDER a los aprendizajes.</li> <li>• Destinatarios: alumnado NEE</li> <li>• Lo proponen los orientadores.</li> </ul> <p>Seguimiento: Profesorado de las materias adaptadas.</p>
	<p>Adaptaciones curriculares para alumnado con altas capacidades (ACA):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definición: adaptación de la PD que implica la inclusión de objetivos y criterios de evaluación de niveles educativos superiores.</li> <li>• Destinatarios: Alumnado AACCI con sobredotación (Circular de 25 de febrero de 2021)</li> <li>• Evaluación:</li> <li>• Calificación oficial de la materia.</li> <li>• Si supera las ACAI de todas las materias → Podrá proponerse la Flexibilización.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tutor/a: Coordina y cumplimenta todos los apartados de Séneca menos la propuesta curricular.</li> <li>• Profesorado de las materias: Propuesta curricular, aplicación y evaluación.</li> </ul>
	<p>Fraccionamiento del curriculum:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursan simultáneamente enseñanzas profesionales de música o de danza.</li> <li>• Acreditación de deportista de alto nivel o alto rendimiento.</li> <li>• NEAE y que los programas de refuerzo a las AAC no resultan suficientes.</li> <li>• Otras circunstancias que justifiquen la aplicación</li> </ul>

	de esta medida (como hospitalización o convalecencia domiciliaria)
	Exención de materias: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Medidas específicas resultan insuficientes.</li> <li>• Solo alumnado NEE, siempre que la exención no impida la titulación.</li> </ul>
	Flexibilización del periodo de escolarización ( art 22.4 del Decreto 111/2016) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alumnado con AACCI</li> </ul>

### 1.6.6.- INDICADORES PARA LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS

A.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

B.- INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN:

- TAREAS QUE REALIZAR FECHA DE ENTREGA DE TAREAS
- PRUEBAS ESCRITAS,FECHA DE LAS PRUEBAS ESCRITAS. CONTENIDO DE LAS PRUEBAS ESCRITAS
- PRUEBA EXTRAORDINARIA DEL PROGRAMA DE REFUERZO. FECHA DE LA PRUEBA .CONTENIDO DE LA PRUEBA

C.- RECURSOS DIDÁCTICOS

D.- TUTORIZACIÓN: SEGUIMIENTO Y ATENCIÓN PERSONALIZADA AL ALUMNADO

- DÍA Y HORA PARA CONSULTAR DUDAS.
- FIRMA CONTRATO PEDAGÓGICO EN EL QUE SE RECOJA QUE EL ALUMNADO CONOCE LO QUE HAY QUE REALIZAR PARA RECUPERAR.

### 1.6.6.- PERSONAL IMPLICADO Y FUNCIONES TUTOR/A DEL GRUPO AL QUE PERTENECE EL ALUMNO/A

A lo largo del primer trimestre de cada curso y antes de la primera evaluación se realizan las siguientes actuaciones:

Notificar a la familia mediante documento los programas de refuerzo de las materias pendientes de cursos anteriores.

El tutor/a conservará una copia firmada donde queda constancia el compromiso familiar en el seguimiento de los programas.

### 1.7.- Plan de orientación y acción tutorial

Este documento contempla las actuaciones que desde Departamento de Orientación (DO) se llevarán a cabo a lo largo del curso escolar 2023/24, partiendo de:

- Plan de Centro.
- Propuestas de mejora para el curso actual. Información aportada por el Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa (FEIE).
- Necesidades detectadas a partir de la recogida de información a lo largo de los meses de septiembre y octubre de 2023.
- Evaluación inicial de curso.

### **1.7.1.- Composición de DO.**

Según Artículo 85 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria el DO está compuesto por:

El profesorado perteneciente a la especialidad de orientación educativa.

Fátima Cobo Castillo (orientadora escolar y jefa del DO). Enseñanzas en las que interviene como orientadora:

- Aula Específica.
- 1º ESO.
- 3º ESO.
- 2º de Bachillerato de Ciencias y Tecnología y Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales.
- 1º Formación Profesional Grado Básico en Actividades Domésticas y Limpieza de Edificios.
- 2º Formación Profesional Grado Básico en Reforma y Mantenimiento de Edificios.
- 1º y 2º Formación Profesional Grado Medio Sistemas Microinformáticos y Redes.

Agustín Zurita Moya (orientador escolar). Enseñanzas en las que interviene como orientadora y profesora.

- 2º ESO
- 4º ESO
- 1º Formación Profesional Grado Básico en Reforma y Mantenimiento de Edificios.
- 1º y 2º Formación Profesional Grado Básico en Mantenimiento de Embarcaciones Deportivas y de Recreo.
- 1º y 2º Formación Profesional Grado Medio de Mantenimiento y Control de la Maquinaria de Buques y Embarcaciones.
- 1º y 2º Formación Profesional Grado Medio Navegación y Pesca Litoral.
- 1º y 2º Formación Profesional Grado Superior Organización y Mantenimiento de Maquinarias de Buques y Embarcaciones
- 1º y 2º Formación Profesional Grado Superior de Transporte Marítimo y Pesca de Altura.
- Docente de la materia Aprendizaje Social y Emocional de 4º ESO.

Especialistas en Pedagogía Terapéutica

- Carmen María Hernández Amorós (Aula Específica)
- Andrea Martínez Fernández (Apoyo a la Integración)
- María del Pino Díaz Goicoechea (Apoyo a la Integración)

Profesorado Apoyo Compensación Educativa

- Antonia María Salmerón García

Profesorado Audición y Lenguaje

- María de Fátima Escobar Cánovas

### Profesorado Atención Lingüística (ATAL)

➤ Beatriz Arenas

(El horario en el centro es: lunes y jueves, de 8:15 a 12:45)

El profesorado responsable de los ámbitos del Programa de Diversificación Curricular

#### Profesorado Ámbito Científico-Tecnológico

- Gabriel Mañas Contreras 3º PDC

- Adela Carretero López 4º PDC

#### Profesorado Ámbito Lingüístico-Social

- María Francisca Muriana Jiménez 3º PDC

- Miguel de los Santos Ruiz Marín 4º PDC

#### Aula Específica

- Carmen María Hernández Amorós

#### Monitora del Aula Específica

-(horario en el centro es: de lunes a viernes, de 10:45 a 13:45)

Orientadora de Programa acompañamiento para la mejora del absentismo y convivencia.

- Judith Blanco Pérez

(El horario en el centro es: lunes y jueves, de 9:00 a 14:00)

### **1.7.2.- Funciones del DO.**

Siguiendo el Artículo 85.2 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria,

- Colaborar con el Equipo Directivo en la elaboración del Proyecto Educativo de Centro.

- 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.

- Elaborar los Aspectos Generales del Programa de Diversificación Curricular.

- Asesorar al alumnado sobre las opciones que le ofrece el sistema educativo, con la finalidad de inculcarle la importancia de proseguir estudios para su proyección personal y profesional. Cuando optará por finalizar sus estudios, se garantizará la orientación profesional sobre el tránsito al mundo laboral.

- 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.

### **1.7.3.- Reuniones de coordinación interna del DO.**

## - Horario de reunión DO: lunes y martes de 11:15 a 11:45.

HORARIO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
<b>8:15-9:15</b>	1º ESO A (MAT)	2º ESO B (LCL) 2º ESO B (LCL) 1º ESO B (LCL) 3º C ATAL	1º ESO C (MAT) AULA ESPECÍFICA	1º ESO C (LCL) 1º ESO A (LCL) 2º ESO A/4º ESO A	
<b>9:15-10:15</b>	1º ESO A (ING) 1º ESO B (LCL)	2º ESO B (MAT) 2º ESO B (MAT) 1º B/2º A/4º A ATAL	2º ESO C (MAT) 1º ES OA (LCL) AULA ESPECÍFICA	1º ESO B (LCL) 1º ESO A (MAT) 3º ESO C (ATAL)	2º ESO C (MAT) 2º ESO B (LCL)
<b>10:15-11:15</b>	1º ESO A (EPVA) 1º ESO C (LCL)	2º ESO C (LCL) 1º ESO A (LCL) 1º B/4º A	2º ESO C (LCL)	2º ESO B (LCL) 2º ESO B (LCL) 1º ESO B (MAT) 3º ESO C (ATAL)	1º ESO C (MAT) 1º ESO A (MAT)
<b>RECREO</b>					
<b>11:45-12:45</b>	2º ESO B (LCL) 2º ESO B (LCL)	1º ESO A (MAT) 1º ESO A (MAT) AULA ESPECÍFICA 3º C ATAL	2º ESO B (MAT) 2º ESO B (MAT) 1º ESO B (MAT) 2º C+1º A	2º ESO B (MAT) 2º ESO B (MAT) 1º B / 4º A (ATAL) 2º A	1º ESO A (LCL)
<b>12:45-13:45</b>	1º ESO C (MAT) AULA ESPECÍFICA 2º ESO B (MAT)	1º ESO C (Música) 1º ESO B (MAT)	1º ESO C (LCL) FPBÁSICA	2º ESO C (MAT)	AULA ESPECÍFICA
<b>13:45-14:45</b>	1º ESO A (B/G) 2º ESO C (LCL)	2º ESO C (MAT) 1º ESO C (LCL)	1º ESO A (ING)	1º ESO C (MAT)	

## - Horario de intervención de los especialistas en los grupos y cursos.

Díaz Goicoechea M del Pino	Pedagogía Terapéutica (PT)
Andrea Martínez Fernández	Pedagogía Terapéutica (PT)
Antonia María Salmerón García	Apoyo Compensación Educativa (ACE)
Beatriz Arenas	Atención lingüística (ATAL)
Fátima Escobar Cánovas	Audición y Lenguaje

## - Horario de coordinación tutores-orientación-jefatura de estudios.

Orientadora escolar Fátima Cobo Castillo

Lunes: 1º ESO (10.15-11-15)

Viernes: 3º ESO (11:45- 12:45)

Orientador escolar Agustín Zurita Moya

Jueves: 2º ESO 4º Hora

## Contenido de las reuniones

- Sesiones de evaluación.
- Atención alumnado individual.
- Tutoría familiar.
- Planificación de la Acción Tutorial (documentos, tutoría lectiva, coordinación con planes y programas del centro)
- Seguimiento del aprendizaje del grupo y alumnado.
- Medidas de atención a la diversidad.
- Absentismo escolar.
- Convivencia escolar.
- Informes personalizados para servicios externos.

## Otras reuniones de coordinación con servicios externos al IES Galileo

- Reuniones con el Equipo Técnico Provincial de Orientación Educativa y Profesional.

- x Primera reunión: 27 octubre 2023
- x Segunda reunión: 16 febrero 2024
- x Tercera reunión: 17 mayo 2024

Reuniones con el Equipo de Orientación Educativa (EOE Alcazaba).

- Primera reunión: 6 octubre 2023
- Segunda reunión: 19 enero 2024
- Tercera reunión: 14 junio 2024

Reuniones para la coordinación con diferentes servicios externos de otras administraciones.

- Servicio Andaluz de Empleo (SAE).
- USMI-J (Salud Mental)
- Centro de Salud de la zona.
- Universidad Almería (tránsito a Universidad).
- Centros educativos (Tránsito de Etapas Educativas).
- Servicios Sociales del Ayuntamiento de Almería.
- Cruz Roja.
- Fundación Diagrama.
- Asociaciones del barrio, Almería, comunidad y nacionales.

#### **1.7.4.- Funciones y actuaciones de las orientadoras escolares y otros componentes del departamento**

Siguiendo el Artículo 86 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, las funciones del profesorado perteneciente a la especialidad de orientación educativa son las siguientes:

FUNCIÓN	Realizar evaluación psicopedagógica
	ACTUACIONES
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alumnado NEAE.</li> <li>- Alumnado Diversificación Curricular</li> <li>- Atención a domicilio, por enfermedad del alumnado.</li> <li>- Alumnado que presente algún tipo de NEAE en el acceso a la prueba de la Universidad.</li> </ul> <p><u>Colaboración</u> en la elaboración de informes, junto con los/las tutores a petición de los servicios de salud / servicios sociales.</p>

FUNCIÓN	Asistir a reuniones de evaluación.
	ACTUACIONES
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asesoramiento en la toma de decisiones que el equipo docente realiza sobre el alumnado del grupo.</li> </ul>

FUNCIÓN	Asesorar al profesorado en el desarrollo del currículo y atención diversidad.
	ACTUACIONES
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Colaboración con el profesorado que imparte los ámbitos PDC.</li> <li>- Asesoramiento y colaboración con el profesorado que imparte Formación Profesional Grado Básico.</li> <li>- Asesoramiento y colaboración con el profesorado de Bachillerato.</li> <li>- Asesoramiento y colaboración con el profesorado que imparte Ciclos Formativos de grado medio y superior.</li> </ul>

- Colaborar en la selección de alumnado para plaza DUAL.
--

FUNCIÓN	Colaboración en la acción tutorial
ACTUACIONES	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Colaboración en la convivencia del centro.</li> <li>- Colaboración con los tutores y tutoras en la acción tutorial.</li> <li>- Seguimiento de los programas de refuerzo de pendientes del alumnado PDC.</li> </ul>	

FUNCIÓN	Asesorar al Equipo Directivo y al profesorado en atención diversidad especialmente las orientadas al alumnado que presente NEAE.
ACTUACIONES	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asesorar para determinar las medidas, actuaciones y programas de atención a la diversidad a desarrollar en el centro.</li> <li>- Asesoramiento en las adaptaciones individualizadas del alumnado del aula específica.</li> <li>- Asesoramiento en las adaptaciones significativas del alumnado.</li> <li>- Asesoramiento en la realización de los programas de refuerzo.</li> <li>- Orientar al Equipo Directivo para solicitar si procede, dictámenes de escolarización de alumnado con NEE al EOE Alcazaba.</li> <li>- Seguimiento del alumnado NEAE a lo largo del curso junto con tutores/as y especialistas.</li> <li>- Actualización del censo del alumnado de NEAE.</li> </ul>	

FUNCIÓN	Colaborar en el desarrollo del Plan de Orientación y Acción Tutorial (POAT).
ACTUACIONES	
Área Acción Tutorial	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Colaborar en la evaluación inicial del alumnado.</li> <li>- Colaborar con los Planes y Programas Educativos del Centro: <i>Plan igualdad, convivencia, actividades extraescolares.</i></li> <li>- Coordinación Programa Mas Equidad (<b>coordinación Carmen María Hernández Amorós</b>)</li> <li>- Coordinación en el programa de bienestar emocional. Detección temprana y en la prevención de problemas de aprendizaje y salud mental. (<b>coordinación Fátima Cobo Castillo</b>)</li> <li>- A demanda, Atención directa individualizada al alumnado y a sus familias.</li> <li>- Elaboración de documentos necesarios para el funcionamiento de la tutoría y DO.</li> <li>- Colaborar con tutoras y tutores y Jefatura de Estudios el protocolo de absentismo.</li> </ul> <p style="text-align: center;">Orientación Académica y profesional</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Intervención directa en grupos de alumnos/as para desarrollar actividades de orientación vocacional y profesional: ESO/FP Grado Básico/ Bachillerato/ Ciclos Formativos Grado Medido/ Ciclos Formativos Grado Superior.</li> <li>- Orientación a las familias del alumnado del Aula Específica (recursos, becas y salidas profesionales).</li> <li>- Compartir materiales de orientación académica y profesional con el alumnado.</li> <li>- Asesorar a las familias del alumnado información de carácter académico y profesional.</li> <li>- Asesoramiento en la elaboración del consejo orientador.</li> </ul>	



- Asesoramiento a las familias y al alumnado que abandona el sistema educativo y no obtiene el título de ESO.

Programas de tránsito

- Colaboración en el desarrollo del Programa de Acogida y Tránsito.
- Participación en reuniones con los centros educativos de primaria (CEIP) de referencia.
- Tránsito de 2º bachillerato y CFGSuperior a la Universidad. (Visita a la Universidad).
- Reuniones de tránsito con EOE Alcazaba.
- Visitas a centros educativos (IES) con el alumnado interesado en otras enseñanzas.
- Recepción de alumnado a nuestro centro para conocer la oferta educativa.

Compensación Educativa

- Colaborar en la elaboración del Plan de Compensatoria con la Dirección del Centro.

FUN- CIÓN	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.
ACTUACIONES	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Materia de Aprendizaje Social y Emocional</li> <li>- Tutoría lectiva con alumnado de 3º y 4º de Diversificación Curricular.</li> </ul>	

### Tutoría Específica del orientad@r escolar

Las características personales de los alumnos que cursan PDC, la respuesta educativa a sus intereses, capacidades y motivaciones particulares, la necesidad de orientarles adecuadamente en relación con las opciones académicas y la inserción laboral es el objetivo de la tutoría específica.

Las actividades de la tutoría grupal tendrán como finalidad principal favorecer su integración. Sus actividades se corresponden con las programadas en el Plan de Orientación y Acción Tutorial para los alumnos de 3º y 4º de PDC.

Se establecen los siguientes ejes transversales:

- Comprensión lectora.
- Expresión oral y escrita.
- Educación emocional y valores.
- Fomento de la creatividad y del espíritu crítico, científico.
- Educación para la salud (incluida la sexualidad).

## Objetivos

- Realizar un seguimiento del proceso de enseñanza- aprendizaje del alumnado.
- Desarrollar la motivación y el interés del alumnado por las actividades académicas.
- Reforzar aspectos complementarios al proceso de enseñanza- aprendizaje, como procesos cognitivos y técnicas de trabajo intelectual.
- Mejorar aspectos relacionados con el desarrollo personal como habilidades sociales, integración en el grupo y en el centro, etc.
- Desarrollar la autoestima y el autoconcepto positivo del alumnado.
- Desarrollar el conocimiento y las habilidades necesarias para la transición a la vida adulta.
- Realizar un seguimiento del proceso de evaluación del alumnado que cursa el programa.
- Seguimiento de los programas de refuerzo educativo de materias pendientes

## Programas

- Técnica de trabajo intelectual.
- Condiciones ambientales idóneas para el estudio.
- Planificación del estudio.
- Realización de un horario personal de estudio.
- Posición corporal correcta.
- El Esquema.
- El Resumen.
- Preparación de exámenes.
- Habilidades sociales.
- Autoestima y autoconcepto
- Conducta asertiva, no asertiva y agresiva.
- Conflictos, como solucionar los problemas.

- Embarazos no deseados en adolescentes.
- Educación sexual.
- Orientación académica y profesional.
- Salidas académicas y profesionales.
- Estructura del Sistema Educativo.
- Técnica de búsqueda de empleo.

**Metodología:** trabajo equipo, con programas educativos del centro y material elaborado.

### Horario lectivo

Hora de tutoría de 3º y 4º Diversificación Curricular

Día de la semana	Hora
Lunes	4º hora

## 1.8.- Programa de Tránsito.

### 1.8.1.- Introducción

En base a la normativa vigente, Orden de 15 de enero de 2021, en su artículo 58, este programa pretende unificar e integrar las actuaciones que se están realizando a nivel de aula, centro y zona en la comunidad educativa con el fin de garantizar un adecuado tránsito del alumnado entre las etapas para facilitar la continuidad de su proceso educativo.

“Para llevarlo a cabo, al inicio de cada curso escolar se constituirá el “Equipo de Tránsito”, que estará constituido por:

- Jefes de Estudios del Centro y de los centros de primaria adscritos.
- Jefes de Departamento de Orientación del centro y orientadores de los centros adscritos.
- Jefes de los Departamentos de Lengua Española, Matemáticas e inglés del centro y los Coordinadores del 3º Ciclo de los centros de primaria adscritos.
- Tutores de 6º de primaria de los centros de primaria adscritos.
- Maestros de PT y Audición y Lenguaje del Centro y de los centros de primaria adscritos.”

Se elabora según la normativa vigente y siguiendo las líneas del plan del equipo técnico provincial de orientación educativa y profesional (ETPOEP).

Entre sus objetivos principales destacamos las siguientes:

- Colaboración en el desarrollo del Programa de Acogida y Tránsito.
- Participación en reuniones con los centros educativos de primaria (CEIP) de referencia.
- Tránsito de 2º bachillerato y CF Grado Superior a la Universidad. (Visita a la Universidad).
- Asistir a las reuniones de tránsito con los equipos de orientación educativa del EOE Alcazaba.
- Visitas a centros educativos (IES) con el alumnado interesado en conocer FP Básica y CFG Medio y Superior.

En cuanto a sus características destacaremos:

- Se dirige a todo el alumnado y no sólo a aquellos que presenten Necesidades Específicas de Apoyo Educativo.
- Está presente de forma sistemática y continua a lo largo del proceso educativo, aunque con mayor incidencia en los momentos de cambio.
- Implicar a toda la comunidad educativa.
- Se enlaza con los planes de acción tutorial, con el plan de acogida, con el plan de orientación y forma parte del plan de centro.

### **1.8.2.- Programa de actuación**

La jefatura de estudios de los centros de Educación Secundaria, en coordinación con la jefatura de estudios de los centros de Educación Infantil y Primaria adscritos, concretará el calendario de las reuniones de tránsito de cada curso escolar.

Las actuaciones a llevar a cabo durante un curso escolar tendrán continuidad en el primer trimestre del curso siguiente.

Las actuaciones se iniciarán durante el segundo trimestre del curso anterior a la incorporación del alumnado en la nueva etapa, haciéndolo coincidir con la admisión del alumnado en centros de Educación Secundaria, y continuar en los meses de mayo y junio. En el curso siguiente, una vez incorporado el alumnado a primer curso de Educación Secundaria Obligatoria, se podrán realizar reuniones para el análisis tanto de la evaluación inicial como de los resultados de la primera evaluación. El calendario de reuniones será fijado en la primera reunión habida de este Equipo, durante el segundo trimestre.

### **1.8.3.- Fundamentación (Del plan provincial/ Fundamentación teórico-práctica)**

Dentro del proceso educativo del alumnado, se hace necesario prestar especial atención a aquellos momentos que supongan la incorporación a nuevas situaciones dentro del sistema educativo. Dichas situaciones implican un cambio de etapa educativa y/o cambio de centro, de grupo de compañeros y compañeras o, incluso, de contexto ambiental. Son situaciones en las que es necesario prever mecanismos que garanticen una adecuada transición de forma que la persona que interviene en este proceso lo viva como algo progresivo, continuado y

paulatino entre las etapas educativas de la enseñanza básica. Uno de los momentos de cambio es la transición de la Educación Primaria a la Educación Secundaria Obligatoria en el se hace necesaria una intervención orientadora donde destaque la interacción entre todas las personas que deben participar: alumnos/as, tutores/as, orientadores/as, padres y madres.

Los profesionales del ámbito educativo (profesorado y orientadores/as) y en concreto el profesorado tutor de etapas educativas consecutivas deben ejercer este papel de facilitadores y garantes de la transición a etapas sucesivas y que ello no suponga el origen de un periodo excesivo de adaptación a nuevas situaciones, que pudieran afectar negativamente a su evolución personal e integración social. Durante este proceso los profesores tutores contarán con la colaboración y la acción coordinada de los Equipos de Orientación Educativa y de los Departamentos de Orientación, así como la supervisión y el asesoramiento del Servicio de Inspección Educativa. Es en estas actuaciones relacionadas con la transición donde el trabajo reflexivo y colegiado del profesorado puede evitar saltos bruscos en el proceso de aprendizaje, facilitando la información relevante sobre el alumnado, realizando propuestas educativas comunes, favoreciendo la graduación de los contenidos disciplinares, explicitando los criterios e instrumentos de evaluación, estableciendo mecanismos de coordinación entre docentes que supongan un acercamiento de las culturas profesionales y curriculares de las etapas educativas que conforman la enseñanza básica.

Especial relevancia tendrán en estos periodos de transición la adecuada escolarización del alumnado pero, específicamente será necesario velar por el tránsito del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo para los que se establecerán mecanismos concretos que garanticen un adecuado traslado de información que asegure la continuidad del proceso educativo en las etapas educativas de la enseñanza básica de este alumnado NEAE.

Con este programa se pretende facilitar al profesorado sugerencias, propuestas y materiales concretos para el desarrollo de sus funciones como tutores en la labor de orientación y con el objeto de garantizar una adecuada transición del alumnado entre las dos etapas educativas que conforman la enseñanza básica y facilitar el proceso educativo, de la siguiente forma:

- Facilitando información suficiente sobre el nuevo marco educativo al que se van a incorporar los alumnos y alumnas: estructura educativa, opcionalidad, etc., tanto a ellos mismos como a sus familias.
- Propiciando situaciones o experiencias mediante las que el alumnado obtenga un conocimiento adecuado de sí mismo, sus potencialidades, intereses, etc., que favorezcan su maduración personal.
- Estableciendo cauces para la coordinación de acciones entre los Centros de Educación Primaria y los Institutos de Educación Secundaria.

En este proceso orientador, los procedimientos y técnicas que se planteen debe favorecer que el alumno/a se manifieste como protagonista de su propia orientación. Aunque las acciones que se plantean van dirigidas a todo el alumnado, insistimos en que deberá prestarse especial atención a aquellos que por sus características

personales, sociales, familiares, etc. puedan presentar NEAE, a fin de favorecer la adaptación e integración en la nueva etapa educativa.

El paso de Primaria a Secundaria supone para el alumnado de 6º de Primaria un cambio de Etapa, también cambio de centro (en su mayoría), esto hace necesario el traspaso de información entre el centro receptor y emisor. Este se hará a nivel administrativo (entre direcciones y/o secretarías) y a nivel de orientadores (entre Equipos y Departamento de Orientación).

#### **1.8.4.- Programa de tránsito de ESO a: FPB, CFGM, Bachillerato, CFGS, UAL.**

Formando parte del Plan de Orientación y acción tutorial sobre todo en lo referente a la orientación académica y profesional y de la acción tutorial

Ofertas educativas. Consejos orientadores Visitas a centros (Ciclos Formativos) Inscripciones. Matrícula Becas.

Seguimiento posterior

Inicio: Cuando el alumno puede cambiar de centro o etapa

Finalización: Alumnado matriculado y gestiones realizadas (Ej solicitud de beca, reclamaciones, etc...).

#### **PROGRAMA DE TRÁNSITO DE EP A ESO (OBJETIVOS, ACTIVIDADES, TEMPORALIZACIÓN Y RESPONSABLES**

Se desarrolla a en las programaciones anuales

#### **1.9.- Procedimiento para suscribir compromisos educativos y de convivencia con las familias, de acuerdo con lo que se establezca por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.**

Con el fin de hacer que nuestra labor educativa alcance las mayores cotas de consecución de objetivos, consideramos necesario e imprescindible el hacer participe a las familias de nuestros alumnos ya que sin su colaboración nos veremos muy mermados en ello.

El Centro es un lugar en el que hay unos objetivos generales para todos que abarcan desde aspectos de aprendizaje hasta aquellos que afectan a la convivencia. Son numerosas las culturas que integran nuestro centro (payos, gitanos, árabes, sudamericanos, indios, etc.) y de ahí la complejidad de alcanzar una convivencia óptima bajo el respeto mutuo a la diversidad existente.

Esta complejidad no sería factible de llevar a cabo sin la implicación de las familias ya que es en el seno de ellas donde desde las edades más tempranas se lleva a cabo una educación basada en el respeto a los demás.

Por todo ellos formulamos unos objetivos:

1.- Crear un clima de convivencia basado en el respeto, el sentido de la justicia y el buen talante en la conducta de los profesores que contribuya en la formación de la personalidad e integración social de nuestros alumnos.

2.- Tratar la convivencia no solo como un repertorio de faltas y correcciones sino como algo que impregne toda actividad que se produzca en el centro desde una planificación en todos los aspectos: plan de acción tutorial, programaciones didácticas, atención a la diversidad, participación en la gestión del centro, etc.

3.- Hacer del diálogo la herramienta principal con la que alcanzar cualquier objetivo que nos podamos proponer en materia de convivencia.

Para la consecución de estos objetivos estableceremos unos procedimientos que impliquen a todas las partes:

1.- Ante cualquier conflicto que se produzca en materia de convivencia se intentará resolver en el ámbito en que se produzca (alumnos, profesores, padres y entre ellos).

2.- Siempre se escucharán a las partes implicadas recabando la intervención de otros como testigos con el fin de disponer de una versión fiable de los hechos acontecidos.

3.- Se procurará llevar a los implicados a reflexionar sobre lo acontecido con el fin de encontrar en ellos la pronta solución del incidente.

4.- Por parte del tutor, en el caso de los alumnos, se pondrá en conocimiento de las familias el hecho acontecido con el fin de reforzar las actuaciones realizadas para solventar el mismo.

5.- En último extremo y si todo lo anterior no ha contribuido a la resolución del conflicto se informará a la Comisión de Convivencia, escuchadas antes las familias, de la corrección impuesta por el Director del Centro.

Según la Orden de 20/06/2011 en su Art. 19, las familias tendrán derecho a suscribir con el centro un compromiso de convivencia (Anexo I) entre cuyos objetivos están el establecer mecanismos de coordinación entre las familias y el profesorado colaborando en la aplicación de las medidas que se propongan tanto en el tiempo escolar como extraescolar para superar esta situación.

Los alumnos a los que están dirigidos son aquellos que presentan problemas de conducta de aceptación de normas escolares y cuya reiteración suponga una alteración de la convivencia en el centro.

En el ámbito de la educación propiamente dicha y según la Orden de 20/06/2011 en su Art.18, las familias tendrán derecho a suscribir con el centro un compromiso educativo (Anexo II) para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos/as. Estos compromisos están destinados a aquellos alumnos con dificultades de aprendizaje y entre cuyos objetivos están el estimular y apoyar el proceso educativo de estos alumnos estrechando la colaboración entre familia y profesorado.

Estos compromisos podrán ser suscritos especialmente por las familias del alumnado que tras la primera o segunda evaluación presenten evaluación negativa en tres o más asignaturas.

## 1.10.- Plan de Convivencia.

### **1.10.1.- DIAGNOSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO Y OBJETIVOS A CONSEGUIR**

El plan de convivencia es el documento en el que se fundamenta y se concreta el modelo de convivencia del centro. En él se coordinan las acciones de toda la comunidad educativa para construir un clima escolar dentro de los principios democráticos que garanticen una educación para todos y favorezca la prevención, el tratamiento educativo de los conflictos y una intervención efectiva en la regulación de la convivencia escolar.

El plan de convivencia forma parte del proyecto educativo y sus concreciones y desarrollos se incorporarán a la programación general anual de cada curso escolar.

Nuestro centro, IES Galileo, se encuentra ubicado en un barrio periférico de Almería capital denominado Pescadería – Chanca y cuenta con unos 55 profesores/as y unos 500 alumnos/as.

La procedencia del alumnado es mayoritariamente de la población en la que está ubicado el centro, aunque recibe alumnado de localidades cercanas, sobre todo desde la implantación de los diferentes ciclos formativos.

Los datos socioeconómicos y culturales nos indican que, desde siempre, sus habitantes han estado vinculados a “la mar” y se han dedicado a oficios ligados a ella, principalmente a la pesca. Pero la evolución experimentada por el barrio ha hecho que se dediquen también a otros trabajos; preferentemente a la construcción y la hostelería.

El nivel socio-económico de la mayoría de las familias es medio bajo, lo cual implica una pronta incorporación de los alumnos/as al mundo laboral.

Con la llegada de la crisis se han agudizado los problemas económicos, ya que la mayoría de las familias tienen, al menos, uno de sus miembros en paro, lo que obliga a algunos alumnos a abandonar prematuramente el instituto.

Cabe también señalar la existencia de una economía sumergida en la que “la droga” juega un papel muy importante.

Por otro lado, existe una evidente diferencia entre los sexos y los roles que se asignan a cada uno de ellos, con un claro dominio del sexo masculino en todos los aspectos. En este sentido, resulta muy significativo el número de alumnas que dejan de forma precipitada el centro: en ocasiones, lo hacen por motivos familiares, como el cuidado de hermanos menores; otras veces, porque contraen matrimonio a tempranas edades.

En los últimos años la población de Pescadería - La Chanca, en la que predomina la etnia gitana, ha cambiado considerablemente. Este hecho se debe a la incorporación de población inmigrante magrebí en su mayoría y, en menor medida, procedente de Sudamérica y de los países del Este de Europa.



La diversidad cultural y étnica del barrio se hace patente también en nuestro centro, fiel reflejo del entorno en el que nos encontramos. Un alto porcentaje de nuestro alumnado pertenece a la etnia gitana, por lo que posee una marcada identidad cultural que choca, en ocasiones, con el ámbito escolar y las normas y valores que este propone.

Con frecuencia, ese choque se produce también con las ideas y la cultura de los compañeros que no pertenecen a su etnia, dificultándose así la convivencia.

El problema se agrava con la creciente incorporación de alumnos/as procedentes de otros países, con idioma distinto al castellano, y con una cultura e identidad propias, que conllevan diferencias religiosas y de escalas de valores.

Nuestro centro es el único Instituto de Educación Secundaria Obligatoria y Post-obligatoria público existente en el barrio, por lo que debería ser un referente para las familias a la hora de planificar la vida académica, e incluso laboral, de sus hijos e hijas. En él tienen la oportunidad de obtener el título en Educación Secundaria Obligatoria e, incluso, continuar sus estudios en Bachillerato (para su posterior incorporación a la Universidad) o en los diferentes Ciclos Formativos de Grado Medio y Superior de que dispone.

Sin embargo, en las familias hay poca preocupación por nuestra labor educativa, por lo que participan poco en la vida del centro. Ello se refleja en la escasa asistencia de los padres y madres de nuestros alumnos/as al centro, en el reducido número de miembros de la Asociación de Padres y Madres de alumnos/as y en la baja participación en actividades propuestas por el centro y dirigidas a ellos.

En cierta medida, el que muchas de estas familias no participen en la vida del centro se debe a que a los mensajes que la escuela trata de transmitir resultan alejados de sus valores sociales y culturales. Muchas de estas familias mantienen a sus hijos escolarizados porque así lo dicta la ley, por temor a la visita de los Servicios Sociales o por la necesidad de percibir las ayudas económicas. En muchos casos no parece existir un interés real por su formación académica o por la obtención de un título que les abra las puertas del mercado laboral.

De este modo, muchos de los alumnos/as acuden a clase con una clara desmotivación que se traduce en una asistencia muy discontinua y una clarísima falta de interés hacia lo que le puedan ofrecer las instituciones educativas, lo que provoca frecuentes conductas disruptivas y situaciones de conflicto entre iguales y con el profesorado.

Por todo ello, las características de un importante porcentaje de nuestros alumnos y alumnas son un desfase curricular en 1 o 2 cursos académicos, falta de hábitos de trabajo, desinterés, y una asistencia irregular al instituto, que dificulta un progreso adecuado de su proceso de enseñanza –aprendizaje.

Si tenemos en cuenta todo lo anteriormente expuesto, no nos resulta extraño que el clima de convivencia en el centro sea complicado, produciéndose la mayoría de los conflictos en primero y segundo de la ESO.

Los principales motivos que ocasionan dichos conflictos son los siguientes:

- No trabajar en el aula, lo que dificulta el estudio de los compañeros/as y perturba el normal desarrollo de las actividades del aula.
- Faltas de respeto al profesorado, incumpliendo las correcciones impuestas por el mismo.
- Faltas de respeto a los compañeros/as: insultos, humillaciones, bromas de mal gusto...
- Falta de puntualidad a la hora de entrar al aula, interrumpiendo de esa forma el desarrollo de las actividades.
- Agresiones, amenazas o injurias a algún miembro de la comunidad educativa. Esto es en contadas ocasiones.

### **1.10.2.- OBJETIVOS A CONSEGUIR.**

A la vista de todas estas circunstancias nuestra labor educativa en el centro es difícil y el profesorado ha llegado a la conclusión de que nada es posible sin que previamente se dé un clima de convivencia mínimamente aceptable.

Como objetivos y medidas adoptadas por todo el profesorado, para mejorar la convivencia en el centro, así como el ambiente de trabajo y estudio, están:

1. Asumir por todos los miembros de la Comunidad Educativa que el fomento de la Convivencia positiva y el logro de un buen clima en el Centro es Responsabilidad y tarea de todos; en cualquier lugar y cualquier momento.
2. Ayudar a los alumnos a formarse una imagen ajustada de sí mismos; de sus características, posibilidades y limitaciones. Lo que le permitirá encauzar de forma equilibrada su actividad y su propio bienestar.
3. Fomentar colaboración entre Centro y Familia; junto con instituciones, en un clima de confianza y respeto.
4. Prevenir conductas problemáticas contando con los mecanismos de detección de dichos conductores y las estrategias para evitarlas.
5. Intervenir ante conflictos mediante una actuación mediadora y reglamentaria.
6. Promover la cooperación y la implicación de otras administraciones públicas y de los agentes sociales proponiendo medidas para implicar a las familias y alumnado a la corrección de medidas disruptivas.

### **PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN**

Nuestro plan de convivencia debe regirse por una serie de valores y principios generales que inspirarán todas las actuaciones del plan que se realicen en el centro.

- El “respeto a los derechos humanos” como punto de partida. El respeto a los Derechos Humanos será la primera fuente de nuestra reglamentación como ideal por el que esforzarnos en un centro educativo que convive y educa, y además, por entender que es un acuerdo y un compromiso entre los miembros de la Raza Humana por entenderse, relacionarse, y mejorar, compromiso que deben asumir nuestros jóvenes para su convivencia en el futuro
- La “educación en valores”. En la educación se transmiten y ejercitan los valores que hacen posible la vida en sociedad y se adquieren los hábitos de convivencia y respeto mutuo. Por ello, la formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia es uno de los fines primordiales que debe seguir el sistema educativo. A la consecución de este fin deben contribuir no solo los contenidos formativos, sino también, muy especialmente, el régimen de convivencia establecido en el centro.
- La “solidaridad”, la “participación” y la “cooperación”. Una comunidad no se puede entender sin la participación de todos, es decir, todos deben compartir tareas y metas aceptadas por la comunidad en un ambiente de diálogo y colaboración que cuente con toda la comunidad: profesorado, alumnado, familias e instituciones del entorno. Como dice un aforismo africano “hace falta todo un pueblo para educar a un niño”
- El principio de atención a la diversidad. Se basa en la obligación de los Estados y sus Sistemas Educativos de garantizar a todos el derecho a la educación reconociendo la diversidad de sus necesidades, combatiendo las desigualdades y adoptando un modelo educativo abierto y flexible que permita el acceso, la permanencia escolar de todo el alumnado sin excepción, así como unos resultados escolares aceptables.

### **1.10.3.- NORMATIVA A DESARROLLAR**

La normativa para desarrollar el Plan de convivencia es la recogida en:

- Ley Orgánica La Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación
- El Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato
- Real Decreto, se publicó el Decreto 111/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria
- Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía
- Instrucción 9/2020 de 15 de junio, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, por la que se establecen aspectos de organización y funcionamiento para los centros que imparten Educación Secundaria Obligatoria.
- Instrucción 20/2022, de 21 de Julio, de la dirección general de Ordenación y Evaluación educativa

- Orden de 18 de julio de 2007, por la que se regula el procedimiento para la elaboración y aprobación del plan de convivencia de los centros educativos sostenidos con fondos públicos.

#### 1.10.4.- NORMAS DE CONVIVENCIA

La formación en el respeto a los principios democráticos de convivencia es uno de los fines primordiales que debe perseguir el sistema educativo.

A la consecución de este fin han de contribuir los contenidos formativos de cada materia y de nuestro Plan de Convivencia.

Teniendo en cuenta que el deber del alumnado es el aprovechar positivamente el puesto escolar que la sociedad pone a su disposición, Es por ello que el interés por aprender y la asistencia a clase y el deber del estudio es la consecuencia del derecho fundamental a la educación.

El alumnado tiene también como deberes básicos los de respetar a los demás miembros de la comunidad educativa, hacer un buen uso de ellas instalaciones y cumplir las normas de convivencia.

Todas las alumnas y alumnos tienen los mismos derechos y deberes básicos sin más distinciones que las derivadas de su edad y de las enseñanzas que se encuentren cursando.

Todas las alumnas y alumnos tienen derecho a la integridad, a la intimidad, a ser evaluados objetivamente (y a ser informados de esa evaluación), al aprendizaje, a no ser discriminados por causa alguna, a la participación, a percibir ayudas y a que se compensen sus posibles carencias educativas.

Según el ROF del IES Galileo Almería, con fecha 09/05/2022, se recoge la siguiente clasificación:

- Conductas Contrarias a las Normas de Convivencia
- Conductas Gravemente Perjudiciales para la Convivencia

#### CONDUCTAS CONTRARIAS:

TIPO CONDUCTA	IMPONE	CORRECCIÓN	REQUISITOS
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perturbar el desarrollo normal de la clase.</li> <li>- No realizar las actividades de clase</li> <li>- Impedir el estudio de compañeros</li> </ul>	Cualquier profesor	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Amonestación oral</li> <li>- Apercibimiento escrito.</li> <li>- Expulsión de esa clase</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se informa a los padres.</li> <li>- Se informa al dpto de Convivencia.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desobedecer las orientaciones del profesor</li> </ul>	Tutor	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Amonestación oral</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutor informa a los padres</li> </ul>

<p>-Faltas injustificadas de puntualidad a clase.</p> <p>- Faltas injustificadas de asistencia a clase.</p>	<p>Profesor en Séneca</p>	<p>-Apercibimiento por escrito.</p> <p>-Orientador y responsable de absentismo.</p>	<p>-Se informa a Jefatura de Estudios.</p> <p>-Audencia al profesor o tutor.</p> <p>-Información al dpto de Convivencia.</p>
<p>- Desconsideración a compañeros, profesores y demás personas de la comunidad educativa</p> <p>- Daños a instalaciones, material o documentos del Centro, de compañeros o profesores.</p>	<p>Dirección</p>	<p>-Apercibimiento por escrito.</p> <p>-Suspensión del derecho al recreo.</p> <p>-Hacer tareas en beneficio de la comunidad educativas</p> <p>-Proponerlo para Aula de Convivencia</p> <p>-Expulsión</p>	<p>-Se informa al tutor, dirección, dpto de convivencia.</p> <p>-Expulsión, si no existe otra posible medida.</p>

Todas las conductas contrarias a las normas de convivencia prescriben a los 30 días naturales a partir de que se produce, excluyendo vacaciones.

Todas las conductas graves a las normas de convivencia prescriben a los 60 días naturales a partir de que se produce, excluyendo vacaciones.

Es importante señalar que se considerarán igualmente conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia aquella que se realicen en horario lectivo como en actividades complementarias y extraescolares.

De igual forma se corregirán las realizadas fuera del recinto y horario escolar y que estén motivadas o directamente relacionadas con el ejercicio de sus derechos y deberes como tal.

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA

TIPO CONDUCTA	IMPONE	CORRECCIÓN	REQUISITOS
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Agresión Física</li> <li>- Injurias y Ofensas</li> <li>- Acoso psicológico, físico o verbal reiterado.</li> <li>- Incitar a la actuación contra otros</li> <li>-Vejaciones o humillaciones (en especial alumnos con NEE)</li> <li>- Amenazas o coacciones</li> <li>- Suplantación y falsificación de la identidad</li> <li>- Sustracción de documentos académicos.</li> <li>- Graves daños en instalaciones, documentos o pertenencias de otros alumnos.</li> <li>- Actos que impiden el normal desarrollo de actividades.</li> <li>- Reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia e Incumplir correcciones impuestas</li> </ul>	<p>Director, dando informe al dpto de Conviven- cia</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Hacer tareas en el horario lectivo y asumir el importe de los daños.</li> <li>-No asistir a actividades extraescolares (máximo un mes)</li> <li>-Cambio de grupo</li> <li>-Expulsión de Clase de 3 días hasta 2 semanas (lectivos)</li> <li>-Cambio de centro</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Orientador, dpto. de convivencia</li> <li>-Audiencia a los padres</li> </ul>

**ESQUEMA RESUMEN DE NORMAS.**

PAUTAS	ACCIONES	NORMAS
De Movimiento	<p>NO Entrar a clase una vez comenzada.</p> <p>NO Levantarse con frecuencia del lugar de trabajo</p> <p>NO Correr a toda prisa, jugar con papeles, alborotar la escalera, armar jaleo durante los cambios de clase</p> <p>NO Salir frecuentemente de clase sin necesidad</p>	<p>1.SÉ PUNTUAL PARA FACILITAR EL TRABAJO DE TODOS.</p> <p>2.PERMANECE EN TU LUGAR DE TRABAJO. LEVÁNTATE PIDIENDO PERMISO</p> <p>3.CUANDO CAMINES VE CON CALMA Y SIN PRISA, MANTENIENDO EL SILENCIO, EL CUIDADO Y EL RESPETO A LOS DEMÁS</p> <p>4.VE AL BAÑO SOLO CUANDO SEA NECESARIO Y MÁXIMO 2 VECES EN EL DÍA. Si puede ser a 2ª y a 5ª hora. O en el recreo</p>
De Conservación y uso del centro	<p>NO Hacer un mal uso del mobiliario y de las instalaciones del centro</p>	<p>1.CUIDA EL MOBILIARIO Y LAS INSTALACIONES HACIENDO UN BUEN USO DE ELLOS.</p>
De Hablar	<p>NO Hablar cuando el profesor explica</p> <p>NO Interrumpir a un profesor a un compañeros</p> <p>NO gritar</p> <p>Dejar que los compañeros trabajen y estudien con tranquilidad.</p>	<p>1.PRESTA ATENCIÓN A LAS EXPLICACIONES DEL PROFESOR</p> <p>2.RESPETA EL TURNO DE PALABRA. LEVANTA LA MANO.</p> <p>3.TRABAJA SIN MOLESTAR A LOS COMPAÑEROS</p> <p>4.AYUDA A CREAR UN AMBIENTE BUENO PARA EL TRABAJO EN CLASE</p>

<p>De Trabajo</p>	<p>Sí Aceptar las indicaciones del profesor.</p> <p>Sí llevar a clase el material de trabajo</p> <p>Sí tener hechos los ejercicios o actividades de clase.</p> <p>Sí colaborar con los compañeros en los trabajos de equipo.</p>	<p>1.SIGUE LAS INDICACIONES QUE EL PROFESOR CONSIDERE ADECUADAS.</p> <p>2.TRAER EL MATERIAL DE TRABAJO.</p> <p>3.TRAER LAS TAREAS HECHAS DE CASA</p> <p>4.TRABAJA Y COLABORA CON LOS COMPAÑEROS EN TRABAJOS DE EQUIPO.</p>
<p>De Higiene personal y Vestimenta</p>	<p>Sí Utilizar la vestimenta adecuada.</p> <p>Sí Cuidar la limpieza dentro del aula de las normas comunes.</p> <p>Sí Mantener la higiene adecuada en uso de los servicios</p>	<p>1.UTILIZA LA VESTIMENTA ADECUADA.</p> <p>2.CUIDA LA LIMPIEZA DENTRO DEL AULA Y DE LAS ZONAS COMUNES</p> <p>3.MANTÉN LA HIGIENE ADECUADA EN EL USO DE LOS ASEOS.</p>
<p>De Respeto a los demás</p>	<p>NO Gritar ni hablar en tono inadecuado cuando te diriges a los demás.</p> <p>NO Insultar ni hacer gestos obscenos ni groseros</p> <p>NO Ridiculizar a los demás</p>	<p>1.HABLA LENTO Y TRANQUILO CUANDO TE DIRIJAS A LOS DEMÁS</p> <p>2. RESPETA COMO TÚ QUIERES QUE TE RESPETEN</p>

**NORMAS PARTICULARES DEL AULA:**

Los alumnos/as debatirán cada año con su tutor estas normas y las asumirá como propias, además, podrán añadir otras que se consideren necesarias por el grupo.

- ✓ Puntualidad



- ✓ Es imprescindible traer diariamente los materiales a clase: libros, cuadernos bolígrafos,...
- ✓ Los alumnos/as deben respetar a los profesores/as, al personal no docente y a sus compañeros/as.
- ✓ Todos los alumnos/as deberán contribuir a la buena marcha de la clase, evitando su interrupción.
- ✓ Para intervenir en clase hay que pedir la palabra al profesor/a.
- ✓ Hay que mantener el material y la clase ordenada, cuidada y limpia.
- ✓ Durante los cambios de clase los alumnos/as permanecerán en el aula hasta que llegue el profesor/a.
- ✓ El alumnado del centro no podrá permanecer en sus aulas, ni en los pasillos, durante el recreo; por tanto, deberá salir al patio, excepto cuando esté lloviendo o cuando el frío sea muy intenso o vayan a la biblioteca. Los alumnos de bachillerato o ciclos formativos de grado superior podrán salir en el recreo fuera del centro siempre que sus padres lo hayan autorizado y se les entregue un carné para enseñar a las ordenanzas o profesores de guardias de recreo para así dejarles salir del centro.
- ✓ No se permite la tenencia, ni el uso de móviles ni de aparatos de grabación o reproducción en el centro, siguiendo las instrucciones del 4 de diciembre de 2023 de la viceconsejería de desarrollo educativo y formación profesional sobre determinados aspectos para la regulación del uso de los teléfonos móviles en los centros educativos dependientes de la consejería de desarrollo educativo y formación profesional.
- ✓ En el aula no está permitido consumir alimentos, bebidas y golosinas (chicles, gusanitos, caramelos,...)
- ✓ Los alumnos/as deben venir vestidos y aseados adecuadamente.
- ✓ Los alumnos/as no podrán traer objetos peligrosos al aula.
- ✓ Deberán contribuir al reciclaje de los productos que consumen utilizando los recipientes adecuados (residuos orgánicos, envases ligeros y papel)
- ✓ Las luces del aula permanecerán apagadas siempre que haya una buena iluminación natural y siempre que el aula permanezca vacía.
- ✓ A última hora de clase, cuando se salga del aula, se dejarán con cuidado las sillas sobre las mesas para facilitar el trabajo del personal de limpieza.
- ✓ Se evitará la contaminación acústica, no dando gritos y hablando en tono normal para no molestar a los demás.

#### **NORMAS DE LA BIBLIOTECA:**

- Entrar y salir en silencio y sin alborotar.

- Hablar en voz baja para no molestar a los que están leyendo o estudiando.
- Obedecer las indicaciones de la persona encargada de la biblioteca.
- No se puede ni comer ni beber.
- Después de leer un libro hay que dárselo a la persona encargada para que lo coloque en su lugar correcto.
- Las sillas y las mesas deben estar bien colocadas cuando se termine la estancia en la Biblioteca.

### **CONSIDERACIONES GENERALES DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.**

Las Normas de Convivencia deberán estar incluidas en el Proyecto Educativo del Centro. Están destinadas a alcanzar un óptimo desarrollo del trabajo del alumnado y del profesorado.

Todas las correcciones y medidas disciplinarias que se lleven a cabo tendrán unos atenuantes y unos agravantes:

#### Atenuantes:

- Reconocimiento espontáneo de la incorrección hecha.
- Reparación espontánea del daño producido.
- La falta de intencionalidad.
- La petición de excusas.

#### Agravantes:

- La premeditación.
- La infracción es contra un profesor, personal no docente, alumnos de menor edad y los recién incorporados al Centro.
- Acciones que impliquen discriminación por religión, raza, sexo, orientación sexual, discapacidades físicas o psicológicas.
- La incitación a realizar este tipo de conductas
- La entidad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de sus miembros.
- La difusión a través de internet u otro medio de imágenes de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la Convivencia.

Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad las que no sean excusadas de forma escrita por el alumno o sus padres si es menor de edad.

#### **Uso de los teléfonos móviles:**

Siguiendo las instrucciones del 4 de diciembre de 2023 de la viceconsejería de desarrollo educativo y formación profesional sobre determinados aspectos para la regulación del uso de los teléfonos móviles en los centros educativos dependientes de la consejería de desarrollo educativo y formación profesional, no está permitido el uso de los móviles en el centro, bajo ningún concepto.

Si el alumnado necesitará ponerse en contacto con su familia durante el horario lectivo, podrá hacerlo desde el teléfono del centro.

En las actividades extraescolares y complementarias también está prohibido el uso del teléfono móvil, excepto cuando la actividad sea de más de un día de duración. En estos casos, el alumno podrá llevar, siempre dentro de la mochila, su móvil únicamente para avisar o comunicarse con su familia, no permitiendo cualquier otro uso durante la actividad.

#### **Uso de otros aparatos electrónicos:**

Como norma general, no se podrán utilizar otros aparatos electrónicos que distraigan el aprendizaje en clase o perturben la convivencia en el Centro (como walkman, mp4, videoconsolas...) sin el expreso consentimiento y vigilancia de un profesor/a responsable que lo autorice con motivo de un fin educativo.

El instituto se reserva cualquier acción civil o penal contra el alumno/a y/o su familia, en el caso de que el incumplimiento de estas normas y protocolos de uso de dispositivos móviles en el aula y en el centro cause algún tipo de daño o perjuicio a cualquier otro miembro de esta comunidad educativa o al propio centro.

Si algún alumno/a incumpliera alguna de estas normas y protocolos de uso de dispositivos móviles en el aula y en el centro, el teléfono será retirado por la dirección del centro y guardado hasta que la familia venga a recogerlo en el caso de que el alumno/a sea menor de 16 años, si es mayor de 16 años se devolverá al alumno al final de la jornada lectiva.

#### **1.10.4.- COMISIÓN DE CONVIVENCIA: COMPOSICIÓN, PLAN DE REUNIONES Y PLAN DE ACTUACIÓN.**

La Comisión de Convivencia del IES Galileo está formada por:

- Director
- Jefe de Estudios
- 2 profesores
- 2 padres

*Plan de reuniones:*

Todos los lunes, a 5ª hora hay una reunión con la Coordinadora de Convivencia y la Jefa de Estudios para obtener información del comportamiento de los alumnos en los diferentes grupos, tras haber podido estar, la jefa de estudios, en las reuniones de tutores.

Todos los Miércoles a 5ª hora, hay una reunión entre el Jefe del dpto. de Actividades Extraescolares, la Jefa del dpto. De FEIE, el coordinador de Escuela Espacio de Paz y la Jefa del dpto de Convivencia e Igualdad.

Una vez al mes, hay una reunión con todos los voluntarios del Aula de Convivencia, junto con la Jefa de Estudios, Coordinadora de Convivencia y Jefa de Departamento.

Todos los integrantes del dpto. De Convivencia estamos inscritos en un Grupo de Trabajo del CEP, de Motivación y Enseñar en Positivo.

Todas las semanas, los integrantes del dpto de Convivencia se reúnen con alumnos de sus cotutorías y lo reflejan en los Cuestionarios-Infomes de Convivencia. De esta manera se lleva un control mucho más exhaustivo del avance del grupo y de los conflictos entre alumnos o con profesores del equipo docente,...

Disponemos de un Aula Mindfulness en el que podemos llevar a un máximo de 4 alumnos de la Cotutoría del profesor de Convivencia en cuestión y realizar ejercicios de Relajación, hablar de temas más privados o estar un momento a solas y en tranquilidad.

Una vez al trimestre se realizará un Informe se dará información exhaustiva de:

- Conflictos más comunes en el centro.
- Medidas disciplinarias adoptadas antes, durante la expulsión del alumno del Centro.
- Informe de las expulsiones llevadas a cabo a lo largo del trimestre por niveles y grupos, así como un análisis de los mismos, para llevar a cabo actuaciones encaminadas a la mejora de la convivencia del centro.
- En los meses de enero y junio se informará al Consejo Escolar de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.

#### **1.10.5.- MEDIDAS PARA PREVENIR, DETECTAR, MEDIAR Y RESOLVER LOS CONFLICTOS**

En cuanto a medidas destinadas a la prevención de conflictos hemos de decir que al inicio de curso convocan los tutores a los padres o madres de los alumnos con el fin de informarles sobre “Normas de Convivencia”, “Derechos y Deberes”, compromisos educativos y de convivencia, etc.

De igual forma tanto para los alumnos como para las familias en las horas destinadas a las Tutorías de los mismos, el tutor informará de las medidas a tomar en caso de producirse casos de acoso e intimidación entre iguales.

Las medidas o apercibimientos para hacer frente a estas conductas disruptivas y el orden en que han de tomarse.

### **DELEGADO DE ALUMNOS**

Para la mejora de la Convivencia y la relación entre alumnado, tutor y profesorado, cada clase elige a su Delegado de Grupo.

Sus funciones deben ser:

1. Asistir a las reuniones de la Junta de Delegados y participar en sus deliberaciones.
2. Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación docente las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
3. Fomentar la convivencia entre los alumnos y alumnas del grupo.
4. Colaborar con el Tutor y con el Equipo Educativo en los temas que afecten al funcionamiento del grupo de alumnos.
5. Colaborar con el profesorado y con los órganos de gobierno del instituto para el buen funcionamiento del mismo.
6. Fomentar la adecuada utilización del material e instalaciones del instituto.
7. Participar en las sesiones de evaluación en la forma que establezca el Reglamento de organización y Funcionamiento.
8. Todas aquellas funciones que establezca el Reglamento de Organización y Funcionamiento

#### El delegado/a debe ser:

- Una persona seria y responsable.
- Una persona que sea aceptada por todo el grupo.
- Una persona que respeta a todos y se haga respetar.
- Una persona con iniciativas.
- Una persona firme en la defensa de los intereses de los compañeros.

#### El delegado/atiene derecho a:

- Ser oído por los Órganos de Gobierno del Centro en los asuntos que así lo requieran.
- Recibir información de lo acordado en las sesiones de evaluación, reuniones de Junta de Delegados, Consejo Escolar, etc

- No ser sancionados por el ejercicio de sus funciones.
- Revocados, previo informe razonado dirigido al tutor, la mayoría absoluta.
- Derecho a dimitir por razones justificadas.

### **DELEGADO DE PADRES:**

A comienzo de cada curso y en la primera reunión del aula, los padres y madres presentes elegirán a un máximo de tres personas para ejercer las funciones de Delegado o Delegada de Padres/Madres. El objetivo de las Delegadas y Delegados será colaborar con el profesor o profesora- tutor o tutora en los aspectos generales para conseguir un mejor aprovechamiento educativo del aula, trasladando al tutor o tutora, sugerencias e inquietudes de las familias y a estas las del tutor o tutora, facilitando un buen clima de convivencia entre ambas partes. El desarrollo de su función no deberá suponer en ningún caso una interferencia en la actividad del Centro.

Sus funciones son:

- Organizar actividades culturales o recreativas conjuntamente con los tutores y tutoras y colaborar en las actividades del aula.
- Hacer, junto con el tutor o tutora un seguimiento de la marcha del curso y formular propuestas o soluciones ante posibles problemas.
- Reunir a las familias de su curso para recibir y transmitir información, informando previa y posteriormente al tutor o tutora.
- Asistir a las reuniones de la Junta de Delegadas y Delegados y transmitir las opiniones del grupo al que representan.

### **ABSENTISMO:**

Uno de los problemas detectados en nuestro centro es el absentismo o el retraso injustificado, particularmente a la primera hora.

De acuerdo a la normativa, 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 sus representantes legales si es menor de edad, en las condiciones que se establezcan en el plan integral de convivencia. (Art. 36, punto 2, decreto 327/2010).

Además de este requisito (la excusa de la falta o retraso de forma escrita), nuestro centro establece que:

1. Los responsables legales expresen en su escrito las razones que han motivado la ausencia o el retraso. El plazo para esta notificación, desde el momento en que el alumno/a se incorpora, es de tres días lectivos. De no justificarse en ese plazo, las faltas de asistencia o los retrasos se considerarán injustificados.
2. El retraso consiste en llegar a clase después de cinco minutos o más desde que ha sonado el timbre de entrada, encontrándose ya el profesor/a correspondiente en el interior del aula.
3. En caso de retrasos imputables a decisiones del profesorado (asistencia a exámenes, entrevistas con los cargos directivos y semejantes), el retraso no debe ser consignado.

En caso de duda, es el profesor/a quien decide el carácter justificado o no del retraso, verificando la versión del alumno/a.

El Centro dispone de un modelo para que los responsables legales del alumno/a (o éste/a mismo si es mayor de edad) den noticia previa al tutor/a de la ausencia o retraso previstos o puedan justificar los mismos con posterioridad, en poder de los tutores/as y en conserjería

### **EXPULSIONES:**

En el Plan de Convivencia se establecerá el número máximo de faltas de asistencia por curso o materia, a efectos de la evaluación y promoción del alumnado.

El Director tiene la potestad de levantar la suspensión del derecho de asistencia al centro (superior a tres días lectivos e inferior a un mes) antes del plazo previsto, previa constatación de un cambio positivo en la actitud del alumno.

Reclamaciones. El alumno, así como sus padres, podrán presentar en el plazo de 2 días lectivos, contados a partir de la fecha de la comunicación de la corrección, una reclamación contra la misma, ante quien la impuso.

En el caso de que la corrección sea impuesta por el Director en faltas catalogadas como “gravemente perjudiciales para la convivencia”, podrán ser revisadas por el Consejo Escolar en sesión extraordinaria (en el plazo máximo de 2 días lectivos a partir de su comunicación) a instancia de los padres.

### Medida disciplinaria de “Cambio de Centro”

- En el plazo de dos días, contados desde que se tuvo conocimiento de la conducta, el Director podrá iniciar la iniciación del procedimiento.
- Con carácter previo se podrá iniciar un período de información, a fin de conocer las circunstancias del caso y la conveniencia de iniciarlo o no.
- La instrucción del procedimiento la llevará a cabo un profesor del Centro designado por el Director.

- El Director notificará por escrito al alumno o a sus padres, si es menor de edad, la incoación del procedimiento, especificando lo que se le imputa, así como el nombre del instructor, para que en el plazo de dos días lectivos formulen las alegaciones oportunas.
- El Director comunicará a Inspección el inicio del procedimiento manteniéndolo informado de la tramitación y resolución.
- El profesor instructor, antes de redactar la propuesta de resolución, comunicará a sus padres la sanción que podrá imponerse, para que en el plazo de tres días lectivos formulen las alegaciones oportunas.
- El alumno o sus padres en caso de ser menor de edad, podrá recusar al instructor formulándola por escrito dirigido al Director, quien previa audiencia con el profesor instructor deberá resolver dicha recusación.
- El Director por propia iniciativa o a propuesta del profesor instructor podrá, con carácter excepcional, adoptar como medida provisional la suspensión del derecho de asistencia al centro por un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes.
- A la vista de la propuesta del profesor instructor, el director dictará y notificará la resolución del procedimiento en el plazo de 20 días desde su iniciación.
- La resolución del Director contemplará, al menos :
  - ➔ -Hechos probados.
  - ➔ -Circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso.
  - ➔ -Medida disciplinaria.
  - ➔ -Fecha de efector de la medida disciplinaria.
- Contra la resolución se puede interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante el Delegado Provincial, quien en el plazo máximo de tres meses dictará resolución del mismo poniendo fin a la vía administrativa (en el caso de que en dicho plazo no se dicte resolución, se entenderá desestimado el recurso).

### **MEDIDAS CON AGENTES EXTERNOS.**

El IES Galileo tiene la suerte de contar con agentes externos que vienen al centro a dar charlas, asesoramiento o talleres a alumnos, como son:

- LA CRUZ ROJA, que viene al centro 1 día a la semana y atiende a 20 alumnos de los diferentes cursos.
- ORIENTADORA DE ABSENTISMO, que viene al centro 2 días a la semana y de forma conjunta con el Departamento de Convivencia y Orientación asesora e informa a las familias del Absentismo de los alumnos, para prevenirlo.



- FUNDACIÓN DIAGRAMA, que trabaja en la atención de las necesidades de personas vulnerables o en dificultad social, siempre desde la defensa y promoción de los Derechos Humanos.
- ASOCIACIÓN NAYFA, Programa preventivo para niños, niñas y adolescentes en situación de dificultad y/o conflictividad en el ámbito familiar (NAYFA), dependiente de la Junta de Andalucía.

Por parte del Instituto, con la colaboración de los profesores del Ciclo de Grado Medio de Mantenimiento de Edificios, todos los Jueves, a 5ª hora se proponen diferentes alumnos para ayudar en la reparación y aprendizaje de funciones de mantenimiento del mobiliario e Instalaciones.

### **1.10.6.- AULA DE CONVIVENCIA**

El IES GALILEO tiene varias opciones de Aulas de Convivencia:

El Aula de Convivencia-Mindfulness está ubicada en la Segunda Planta del Edificio del IES Galileo de Avenida de Mar.

Es un aula orientada a la reflexión y relajación; es por ello que su mobiliario consiste en alfombras y cojines, sin mesas, ni sillas,... Orientada para estar en paz y tranquilos y tener una conversación activa.

Está planteada para tener un máximo de 3 alumnos más el profesor.

Este aula está reservada para los profesores que componen el Departamento de Convivencia, aunque en las horas que está libre puede ser reservada por otros profesores para el mismo uso.

El Aula de Convivencia-Expulsión.

Está ubicada en la Primera planta, cerca de dirección. Será utilizada por los profesores de guardia que no tengan que cubrir la sustitución de profesores ni la guardia de pasillos y aseos.

Aquí se acogerán los alumnos expulsados de clase por su mal comportamiento o porque se hayan puesto nerviosos. Deberían salir con material para trabajar aunque en el mismo Aula de Convivencia hay material de refuerzo de lectura comprensiva, matemáticas e incluso fichas para colorear.

Los profesores que atiendan a estos alumnos deberán rellenar una ficha de Atención a Estudiantes y entregarla en dirección para un mayor control desde jefatura y convivencia.

Cuando algún alumno/a recibe un parte leve, puede firmar un compromiso de mejora de conducta conocido como contraparte, si se considera correcto porque va a permitir un cambio de actitud en el alumno/a y siempre con el consentimiento del profesor que ha sancionado al alumno/a. Si el contraparte es positivo, es decir que el profesorado, mediante la firma del cuadrante individualizado que se le entrega al alumno/a, reconoce un esfuerzo en la mejora de la conducta y, por lo tanto, se registra un cambio en la misma, puede significar la retirada del parte de disciplina aplicado al alumno.

En un trimestre el alumnado sólo puede comprometerse mediante un contraparte, de manera excepcional puede cumplimentar un segundo contraparte.

Si el alumno reincide en su conducta, recibiendo un segundo parte leve de amonestación o un parte grave, se estudia su inclusión en el aula de convivencia. Para ello en la reunión de los Jueves a 5ª hora, se decide qué alumnos cumplen estas condiciones y se proponen al aula de convivencia.

### **ACTUACIONES CONJUNTAS:**

Actuaciones conjuntas de los Equipos docentes del Centro, con quienes ejercen la Orientación para el Tratamiento de la Convivencia en los grupos de Alumnos y Alumnas.

Con respecto a equipos docentes hemos valorados aquellos aspectos considerados como fundamentales para conseguir un buen clima de convivencia en el centro, siempre coordinados con el departamento de Orientación y Convivencia. Entre otras, por parte de los equipos docentes se pueden llevar a cabo las siguientes actuaciones:

- Educación en valores: Libertad, responsabilidad, igualdad, tolerancia...
- Autoconcepto y autoestima.
- Educación emocional.
- Habilidades sociales.
- Respuesta firme y crítica ante la violencia, la discriminación, la injusticia o la desigualdad.
- Atender a la diversidad, es decir, dar respuesta a las necesidades o dificultades de aprendizaje que presente el alumnado, así como atender a sus características individuales para que en ningún caso se convierta en causa de burla o discriminación.
- Potenciar los contenidos actitudinales y la transversalidad.
- Respetar las normas de centro y de aula que se hayan establecido.
- Coordinación entre todo el equipo docente, fundamentalmente en el respeto a los valores pretendidos y a las actuaciones que se hayan diseñado para la mejora de la convivencia.

### **1.10.7.- EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA**

La evaluación debe tener como referente los objetivos recogidos en el Plan de Convivencia. A partir de dichos objetivos, se establecerán indicadores para valorar el grado de cumplimiento de los mismos.

La información extraída de los indicadores nos debería permitir establecer:

- Valoración de logros y dificultades encontradas.

- Propuestas de mejora para incluir en el plan.

Se llevará a cabo del modo que sigue:

Al final de cada evaluación, la Jefatura de Estudios evaluará el desarrollo del Plan de Convivencia, teniendo en cuenta la cuantificación de las medidas de promoción de la convivencia que se contemplan en la Orden de 20 de junio de 2011.

- Plan de Acción Tutorial, con especial atención a la mejora de la convivencia y la resolución de conflictos.
- Promoción de la Cultura de Paz: Red Andaluza “Escuela: Espacio de Paz”.
- Talleres de Habilidades Sociales y Educación Emocional.
- Sensibilización ante situaciones de exclusión, acoso escolar, ciberacoso.
- Promoción de la participación, el diálogo y la corresponsabilidad.
- Impulsar la formación del profesorado y de las familias en materia de convivencia.
- Proyectos de Interculturalidad y voluntariado
- Plan de Igualdad entre hombres y mujeres, proyectos de coeducación.

#### MEJORAS CONSEGUIDAS EN EL CURSO 2022/23

- Una de las Mejoras considerables de este curso 2022/2023 es la consecución de No Utilizar el Móvil en clase, bajo ningún concepto.

Los alumnos tienen prohibido tener móvil en clase, si lo tienen debe estar apagado y en sus respectivas mochilas.

El alumno que haga caso omiso a esta norma, deberá entregar el móvil a dirección y al finalizar la jornada, si es menor de 16 años deberá esperar a que sus padres o tutores recojan el móvil; si es mayor o igual de 16 años podrá recogerlo a la salida de clase.

- Otra de las Mejoras para este curso ha sido el que los alumnos traigan el material. Los alumnos tienen que llevar mochilas, libretas y bolígrafos a clase.

En el caso de que no lo lleven, puede ser expulsado hasta que disponga de todo el material, o se lo traigan sus familiares al centro.

Esto ha supuesto un gran avance en las clases, ya que años anteriores, algunos alumnos solo llevaban al centro una bolsa con su desayuno.

- Partes verdes y Partes “Dorados” que junto con los premios de Convivencia han dado una motivación a los alumnos cuyo comportamiento era correcto a que siguieran en este camino y a los alumnos con un comportamiento más disruptivo, la bajada del número de partes de conducta contraria para poder asistir a:

- Excursiones
- Las horas del Monitor deportivo

- Actividades en el centro
- Premios de convivencia como desayunos o rifas

#### PROPUESTAS DE MEJORA:

Desde el departamento de FEIE han recogido las siguientes propuestas de mejora para el curso 2023/2024 para la Convivencia en el IES GALILEO.

- Facilitar al profesorado que compone al Departamento de Convivencia formación relacionada con la mejora de ésta. Se está consiguiendo con la formación del Grupo de Trabajo.
- Crear la figura de Cotutor. Se han adjudicado Cotutorías a cada uno de los integrantes del departamento de Convivencia.
- Crear un aula mindfulness donde el alumnado pueda relajarse y aprender a gestionar sus emociones. Está creada y funcionando.
- Creación de un grupo de alumnado mediador. Desde Escuela Espacio de Paz se está llevando a cabo la preparación para los alumnos seleccionados como mediadores.
- Llevar a cabo medidas de refuerzo positivo. Mediante los partes verdes y los premios de Convivencia intentamos “Enseñar en Positivo”.

#### **1.10.8.- PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN**

En el Boja número 132 del 7 de Julio, en la Orden de 20 de Junio de 2011, tenemos los siguientes Protocolos.

- Anexo I, Protocolo de Actuación en Supuestos de Acoso Escolar.
- Anexo II, Protocolo de Actuación en caso de Maltrato Infantil.
- Anexo III. Protocolo de Actuación ante casos de Violencia de Género en el ámbito educativo.
- Anexo IV, Protocolo de Actuación en caso de Agresión hacia el Profesorado o el Personal No docente.
- Instrucciones de 11 de Enero de 2017 de la Dirección General de Participación y equidad en relación con las actuaciones específicas a adoptar por los centros educativos en la aplicación del protocolo de actuación supuestos de Acoso Escolar ante Situaciones de Ciberacoso.

Todos estos Protocolos están a disposición de quien los solicite en el Departamento de Orientación, en la Página Web de la Junta de Andalucía e impresos en Dirección.

#### 1.11.- Plan de acogida IES Galileo.

### **1.11.1.-JUSTIFICACIÓN.**

Nuestro Centro está situado en la barriada de Pescadería-la Chanca, una de las más desfavorecidas de la ciudad de Almería. El barrio forma parte de los inicios de la capital allá por el siglo XI, teniendo una gran diversidad cultural por el número de etnias que lo componen.

Muchos de nuestros alumnos tienen una escolarización tardía, bien por absentismo, bien porque llegan de sus países de origen tarde, o simplemente por dejadez por parte de sus progenitores.

En los distintos centros de enseñanza en general, y en el nuestro en particular, se produce una rotación de personal docente recurrente. Por otra parte, es recomendable, para la buena marcha de un centro, que los integrantes de los distintos sectores que lo conforman sepan cuál es la labor que tienen que desempeñar en el mismo. Por ello resulta imprescindible que el nuevo personal que se incorpore a Centro se adapte al mismo lo antes posible, asumiendo su rol con naturalidad y debiendo dotársele de los medios necesarios para ello.

Este Plan de Acogida, se encuentra ubicado en nuestro Plan de Centro en el apartado del Plan de Convivencia, para que toda la Comunidad Educativa sea partícipe del mismo y a su vez protagonista importante del mismo y de su puesta en práctica.

### **1.11.2.- OBJETIVOS.**

- Fomentar el sentimiento de pertenencia del alumnado y familias al Centro.
- Facilitar la inclusión en la vida del centro y del aula de todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
- 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.
- Facilitar la incorporación del profesorado nuevo en la vida del Centro y en los procedimientos y proyectos que se desarrollan.
- Mejorar la calidad de la convivencia en el Centro.
- Contribuir a la mejora del éxito académico de todo el alumnado.

### **1.11.3.- ACTUACIONES**

ACOGIDA DEL PROFESORADO NUEVO QUE LLEGA A COMIENZOS DE CURSO.

Las actuaciones a llevar a cabo con el profesorado que se incorpore por primera vez al Centro a comienzos de curso serán las siguientes y se realizarán en una reunión con los interesados en la que estará presente el Equipo Directivo:

- Acogida por parte de la Jefatura de Estudios del Centro, la cual tomará los datos del nuevo profesorado.
- Presentación del Equipo Directivo, enseñarles las instalaciones del Centro, así como unas nociones básicas del funcionamiento del mismo.
- Presentación del Jefe de su Departamento.
- Entrega de información completa sobre todo lo necesario para poder realizar su trabajo a lo largo del curso, que está recogida en el plan de centro, que está subido a la Web del IES.

#### ACOGIDA DEL PROFESORADO QUE SE INCORPORA A LO LARGO DEL CURSO.

Teniendo en cuenta que siempre existirá un directivo de guardia para cada hora.

Estas actuaciones serán las siguientes:

- Recibimiento y bienvenida por parte del directivo que esté de guardia en ese momento, el cual le facilitará su horario, listas de alumnos de los cursos a los que les imparta clase, y le informará de las nociones básicas de funcionamiento del centro.
- Entrega de información con la documentación que se mencionaba en el punto anterior. El nuevo profesorado podrá en cualquier momento aclarar, con jefatura de estudios, cuantas
- dudas suscite la lectura de la documentación recibida.

#### ACOGIDA DEL ALUMNADO NUEVO QUE LLEGA A COMIENZOS DE CURSO.

Las actuaciones a llevar a cabo con el alumnado que se incorpore por primera vez al Centro a comienzos de curso serán las siguientes:

- Como actuación previa, para los alumnos que se incorporan al primer curso de la ESO, en el tercer trimestre del curso anterior, el equipo directivo invitará a este alumnado para que conozca las instalaciones del que va a ser su Centro el curso siguiente, todos los años se realiza la visita de tránsito de los tres colegios adscritos al IES Galileo, Inés Relaño, Virgen de la Chanca y La Chanca.
- Se realizará la acogida por niveles, les recibirá el Director que les dará unas nociones básicas del funcionamiento del Centro, les presentará a su tutor, y este les acompañará a sus clases, para explicarles más profundamente las normas, horarios, instalaciones etc del centro.

- Al alumnado inmigrante y que desconozca el idioma, se le asignará un alumno acompañante, para que sea su guía y traductor durante el primer trimestre, o hasta que alcance un nivel adecuado de conocimiento del lenguaje que le permita comunicarse.

#### ACOGIDA DEL ALUMNADO NUEVO QUE SE INCORPORA A LO LARGO DEL CURSO.

Dado que este tipo de alumnado se puede incorporar al centro en cualquier momento, es necesario tener previstas una serie de actuaciones que garanticen su integración, lo más breve posible, en la vida del centro. Para ello se realizará lo siguiente:

- Cuando presente el sobre de matrícula, se le informará que deberá presentarse al día siguiente, a primera hora, en Jefatura de estudios.

Una vez se presente en Jefatura de estudios, se le indicará el grupo que se le asigna, se le entregará el horario de clases, y se le acompañará a clase para que se integre lo antes posible.

- El profesor que se encuentre en esa clase lo presentará a sus nuevos compañeros y se le emplazará para que vaya a Jefatura de estudios a la hora del recreo.
- Durante el recreo, cualquier miembro del Equipo Directivo, que esté de guardia le informará sobre el funcionamiento del Centro, acerca de los siguientes aspectos:
  - Horarios. Lugares de entrada y salida del alumnado. Normas generales de funcionamiento del Centro. Justificación de las faltas de asistencia. Información relativa a los libros de texto. Información sobre el AMPA del centro.

#### ALUMNADO INMIGRANTE.

Teniendo en cuenta las especiales características del alumnado de este tipo, con costumbres y/o con idioma diferente al nuestro, las actuaciones a llevar a cabo serán las mismas que para el alumnado de los dos puntos anteriores, pero con una serie de matices:

- Si el alumnado inmigrante llega a comienzos de curso, se le adjudicará un alumno acompañante de su nacionalidad, normalmente recibimos alumnado marroquí, para que le sirva de guía e intérprete.
- El alumnado que presente necesidades de atención lingüística, se derivará al aula de ATAL, a través de la colaboración del Departamento de Orientación. Este tipo de alumnado será evaluado y diagnosticado, así como distribuido en grupos y horarios a través de Orientación, Jefatura de Estudios y profesorado de ATAL.
- Además, se contemplan otras medidas para facilitar la adaptación e integración de este tipo de alumnado al Centro, como la rotulación de algunos espacios, y la traducción de documentos a su lengua materna, celebración de actividades interculturales (día contra el racismo y la xenofobia, día de la Lengua Materna, día de las nacionalidades, etc.).

### ACOGIDA A LAS FAMILIAS.

Puesto que todo el alumnado que se incorpora por primera vez al Centro tiene una familia o, en todo caso, tutores legales, las actuaciones encaminadas a las familias podrán basarse en los mismos casos que las relacionadas con los alumnos. Dichas actuaciones serán:

- Para las familias de los alumnos que se incorporan por primera vez a 1º de ESO, en el tercer trimestre del curso anterior se llevará a cabo una reunión con jefatura de estudios en la que se les informará de todos aquellos aspectos de su interés relacionados con el Centro. En ocasiones esta reunión se ha celebrado en el centro de Educación primaria adscrito al IES.
- Además, para las familias de los alumnos que se incorporen antes del mes de noviembre, se celebrará una reunión informativa con los tutores, posterior a las evaluaciones iniciales.

Con respecto a las familias de los alumnos que se incorporen a lo largo del curso, el tutor del grupo correspondiente a este alumnado, concertará una cita a las dos o tres semanas de su incorporación para informarles acerca del funcionamiento del centro, y de cómo se va desarrollando la adaptación de sus hijos a éste.

Las familias de alumnos inmigrantes, que tengan problemas con nuestro idioma, serán atendidos con la colaboración de la mediadora intercultural de la que dispone el IES, concretamente marroquí, pues nuestro alumnado inmigrante es casi exclusivamente marroquí.

### ACOGIDA AL ALUMNADO DEL MASTER EN EDUCACIÓN SECUNDARIA.

Dada la importancia de conectar la teoría con la práctica docente, es necesaria una planificación exhaustiva de las actividades que ocurren en una situación real en las aulas y su posterior reflexión para mejorar la práctica docente día a día con una formación inicial básica para el desarrollo de la función docente. Se elaborará un plan de trabajo del alumnado de prácticas, en el que se incluirán, entre otros datos, los días y horas de asistencia de los alumnos a los centros educativos. Por ello, se ha de llevar a cabo un seguimiento del proceso que incluya la acogida del profesorado en prácticas (se le muestra el centro, se le presenta a la directiva, profesorado, Pas y grupo/s con el que va a trabajar).

Cuando se incorporan al centro desde la Dirección se les convoca a una reunión donde se le explicaran el funcionamiento del centro, normas, se les enseñarán las Instalaciones, así como las enseñanzas que se imparten en el centro.

También se le facilita información sobre el entorno familiar del alumnado. En esta fase, se intentará facilitar la integración del alumnado en el Instituto a través de su participación en las tareas cotidianas del centro en general



y del aula en particular: conociendo el trabajo de los equipos docentes, facilitando el acceso a la documentación, integrándose en las tareas del departamento didáctico, etc. Además, se le concertarán visitas a clases de ATAL (aula temporal atención lingüística), P.T. y entrevistas con coordinaciones de distintos planes y programas tales como Escuela: espacio de paz, bilingüismo, coeducación, orientación, jefatura estudios, etc. Además de la asistencia a reuniones del equipo educativo.

#### **1.11.4.- EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACOGIDA.**

Con el propósito de cumplir con los objetivos recogidos en el punto 3, se realizará una evaluación del plan de acogida en dos fases diferenciadas: una a corto plazo, a finales de cada curso, y otra a largo plazo, cada vez que se revise el plan de convivencia, tomando como base los resultados de las evaluaciones a corto plazo.

Los instrumentos a utilizar en la evaluación el plan de acogida consistirán en encuestas destinadas a conocer la impresión de las personas implicadas en el mismo, además de los informes de tutoría. En cuanto al seguimiento del plan de trabajo, se comentará con los profesores nuevos de cada año, lo que han echado más en falta en su incorporación. El plan de acogida será susceptible de sufrir sucesivas modificaciones año a año hasta dar con la dinámica adecuada al contexto del Centro.

### 1.12.- Plan de Formación del Profesorado.

#### **1.12.1.- DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN, EVALUACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA**

El Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa está regulado por la aplicación del Decreto 327/2010, de 13 de julio. La presente programación recoge de forma esquemática el Plan de Actuación marcado por el Departamento para el curso 2023/24. La labor de este Departamento gira en torno a tres grandes ejes de actuación: la formación, la evaluación y la innovación educativa.

Se encargará de todo lo relacionado con la formación del profesorado (diagnóstico de necesidades, propuesta de actividades, coordinación de las actividades de formación, información sobre buenas prácticas educativas y líneas de investigación,...), en coordinación con nuestro CEP de referencia e impulsando las buenas prácticas docentes, tanto en innovación, como en evaluación. Del mismo modo, este Departamento establecerá los indicadores de calidad y los instrumentos que permitan a nuestra comunidad educativa una autoevaluación de su propio funcionamiento, de los programas que se desarrollan, de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados de su alumnado. Por último, el Departamento de Formación, Evaluación e Innovación fomentará la innovación educativa en la práctica docente: dando publicidad a toda aquella información que llegue al Centro relacionada con proyectos e iniciativas de innovación, difundiendo los proyectos que ya se están trabajando en el Centro y promoviendo líneas novedosas de actuación.

El III Plan Andaluz de Formación del Profesorado de la Dirección General de Formación del Profesorado e Innovación Educativa, por la que se determina el desarrollo de las líneas estratégicas de formación del profesorado establecidas en el III Plan Andaluz de Formación Permanente del Profesorado y la elaboración de los proyectos de formación para el curso 2023/2024, establece las siguientes líneas estratégicas de formación:

- Línea I. La formación del profesorado vinculada a la mejora de las prácticas educativas, al rendimiento y el éxito educativo de todo el alumnado.
- Línea II. La formación del profesorado como factor clave para el perfeccionamiento continuo y la capacitación profesional docente.
- Línea III. La formación del profesorado como impulsora del conocimiento compartido y producido en los centros educativos, la investigación y la innovación educativa y las buenas prácticas.
- Línea IV. La formación del profesorado como apoyo en la progresiva transformación de los centros educativos en entornos colaborativos de aprendizaje y formación en los que participan todos los miembros de la comunidad educativa.
- Línea V. La formación del profesorado de formación profesional, enseñanzas artísticas y de idiomas y educación permanente como herramienta para conectar la educación con la realidad productiva y el empleo.

#### **1.12.2.- COMPOSICIÓN DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN, EVALUACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA**

El punto 1 del artículo 87 del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria (Decreto 327/2010 de 13 de julio de 2010) establece que el departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa estará compuesto por:

- a) La persona que ostente la Jefatura del Departamento, que en nuestro Centro es Cristina Fuentes Chacón.
- b) Un profesor o profesora de cada una de las Áreas de Competencias, designados por las personas que ejerzan la coordinación de las mismas:
  - Miguel de los Santos Ruiz Marín, profesor de Educación Secundaria con cargo de Jefe de Departamento de Humanidades y Coordinador del Área de Competencia Sociolingüística.
  - Adela Carretero López, profesora de Educación Secundaria con cargo de Jefa de Departamento de Biología y Geología y Coordinadora del Área Científico-Tecnológica.
  - Juan López Parra, profesor de Educación Secundaria con cargo de Jefe del Departamento Artístico y Coordinador del Área de Competencia Artística.
  - Paulina Encarnación Herranz de la Revilla, profesora de Formación Profesional con cargo de Jefa de Departamento Marítimo-Pesquero y Coordinadora del Área de Formación Profesional.
- c) La persona que ejerza la jefatura de Departamento de Orientación o la persona que ésta designe como representante del mismo, que en nuestro caso será la Jefa del Departamento de Orientación del Centro María Fátima Cobo Castillo.

Asimismo, contamos con la colaboración y supervisión continua por parte de la directora de nuestro Centro, María Lourdes Prior Balcazar, así como de nuestra Secretaria Carmen Laura Marqués Gaona, que ha dirigido este Departamento en cursos anteriores. Juntos compartiremos el trabajo y las responsabilidades que este Departamento pueda suponer, y con esa premisa comenzamos, con la intención de desarrollar nuestra labor de manera cooperativa y coordinada. Dos figuras también para incluir en este apartado puesto que juegan un papel fundamental e importante son: la asesora del CEP de Almería para nuestro Centro, Yajaira Grao Moral y nuestro inspector de referencia, José Antonio Asensio Romero.

### **1.12.3.- FUNCIONES**

El Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria (Decreto 327/2010 de 13 de julio de 2010) establece en el artículo 87 punto 2, que el Departamento de formación, evaluación e innovación educativa realizará las siguientes funciones:

#### **Formación**

- 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.

#### **Innovación**

- 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.

### **Evaluación**

- 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.

### **Otras**

- ñ) 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.

### **1.12.4.- PLAN DE ACTUACIÓN**

El plan de formación del profesorado es el elemento del Proyecto Educativo en el que los/as docentes planifican y articulan las actuaciones, que, con respecto a su formación, consideran necesarias para dar respuesta a las necesidades detectadas en el contexto del propio centro y para el desarrollo de la función docente. Dicho plan surge del proceso de reflexión sobre nuestra propia práctica, con el propósito de mejorarla para poder ofrecer a nuestro alumnado una formación integral de calidad. El objetivo general del Plan de Formación, radica en contribuir de forma eficaz al desarrollo del profesorado de nuestro centro, de manera que dicha formación repercuta en la mejora del rendimiento académico de nuestro alumnado y su desarrollo íntegro.

### **DETECCIÓN DE NECESIDADES**

¿Qué aspectos vamos a analizar?

A nivel general, las áreas a evaluar son:

- Enseñanza-aprendizaje, con especial atención en los resultados académicos del alumnado.

- Atención a la diversidad, en relación a la eficacia de las medidas adoptadas.
- Clima de Convivencia en el centro.

¿Quién va a realizar el proyecto de detección de necesidades?

El proceso de detección de necesidades será coordinado por la Jefatura del Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa en colaboración con el Equipo de evaluación.

¿De quién se recoge la información?

Principalmente del profesorado y alumnado mediante los documentos que se detallan a continuación. También se va a recoger la opinión de las familias a través de los cuestionarios de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa (satisfacción) y cuestionarios propios del centro y de los miembros del Consejo Escolar.

¿Qué documentos vamos a analizar o situaciones?

Los documentos empleados:

1. Análisis y reflexión de los miembros del Claustro, ETCP, de las áreas competenciales y de los departamentos didácticos sobre las prácticas docentes llevadas a cabo en el centro (Memoria de Autoevaluación).
2. Análisis de los indicadores homologados aportados por la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa. Cabe remarcar los siguientes resultados:

A.1.) Porcentaje de indicadores en los que se observa una tendencia positiva de los resultados:		
	21/22	22/23
Enseñanza-aprendizaje	18,75%	37.5%
Atención a la diversidad	22,22%	55.56%
Clima y convivencia	0%	0%
<b>TOTAL DE INDICADORES</b>	<b>16,13%</b>	<b>35.48%</b>
A.2.) Porcentaje de indicadores en los que se observa una relevancia positiva de los datos respecto a la media de los centros con ISEC similar:		
	21/22	22/23
Enseñanza-aprendizaje	18,75%	12.50%
Atención a la diversidad	0%	11.11%
Clima y convivencia	16,67%	16.67%

TOTAL DE INDICADORES

3. Datos del centro extraídos de Séneca. Proyecto Educativo de Centro I.E.S. Galileo (Almería).
4. Plan de mejora de nuestro centro.
5. Revisiones trimestrales realizadas a lo largo del curso académico.
6. Encuesta satisfacción del alumnado y familias (Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa).
7. Memorias finales de los planes y programas.
8. Cuestionarios elaborados por el equipo de evaluación.

**OBJETIVOS Y LÍNEAS DE ACTUACIÓN PRIORITARIAS**

Tras el análisis de la información obtenida a través de todos los medios citados anteriormente, los objetivos específicos relativos a la formación del profesorado a nivel de Centro para el curso 2023/2024, que no difieren demasiado de los del curso anterior, son los siguientes:

- Resolver la problemática existente con respecto al profesorado del Departamento Marítimo-Pesquero que necesita formación específica tanto para la mejora de la práctica docente como para coordinar las prácticas en centros de trabajo y que en numerosas ocasiones es inviable por diferentes motivos, mayoritariamente económicos.
- Mejorar la competencia digital de los/as docentes del centro con el fin de promover y consolidar la transformación digital en la práctica docente y en el funcionamiento del centro.
- Conocer herramientas y recursos que permitan la mejora de la convivencia del centro.
- Promover la formación del profesorado en metodologías activas de forma que se fomente la implicación del alumnado de nuestro centro en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

**ACTUACIONES FORMATIVAS**

Las actuaciones formativas que se pretenden desarrollar, de forma que tengan incidencia en el aula, en el funcionamiento del centro y en la Comunidad Educativa, derivan de las necesidades captadas en el análisis de datos y de los objetivos y líneas de actuación que queremos desarrollar en nuestro centro:

Necesidades Formativas	Origen de la propuesta	Modalidad Formativa
El profesorado de FP demanda cursos específicos para la mejora de la práctica docente y coordinar las prácticas en centros de trabajo.	-Diagnóstico.	Cursos.
El profesorado precisa formación en convivencia.	-Tendencia negativa en los indicadores relacionados con el clima y la convivencia. -Propuestas de mejora	Cursos. Grupo de Trabajo. Formación en Centros. Jornadas.
Recibir formación que permita a los/as docentes desarrollar y mejorar la competencia digital docente conforme a los niveles establecidos.	-Bajos resultados obtenidos y poca participación en el Test CDD. -Propuestas de mejora.	Cursos.

Necesidades formativas del centro y del profesorado derivadas de la implantación de la LOMLOE	-Diagnóstico.	Cursos. Grupos de Trabajo.
Los y las docentes necesitan descubrir la manera de involucrar al alumnado en el proceso de enseñanza-aprendizaje, a través de la puesta en marcha de actuaciones concretas para paliar esta situación.	-Propuestas de mejora. -Porcentaje elevado de alumnado absentista.	Grupo de Trabajo. Formación en Centros. Cursos. Jornadas.

### 1.12.5.-EVALUACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN

Uno de los elementos fundamentales para conocer el nivel de consecución de los objetivos y el grado de satisfacción del profesorado con el Plan de Formación, es la evaluación, entendiendo ésta como un proceso de autorregulación, de reflexión y toma de conciencia del recorrido realizado. Esto nos permitirá, en coherencia con los objetivos y las líneas prioritarias marcadas, tomar decisiones que permitan corregir posibles desajustes en su desarrollo. Este Plan de Formación del profesorado, con la finalidad de mejorar de la calidad del sistema de formación permanente del profesorado, se plantea los siguientes propósitos:

- Analizar y valorar el grado de consecución de los objetivos previstos en el plan de formación.
- Conocer y valorar el diseño, el desarrollo y los resultados de las distintas actuaciones incluidas en el Plan de Formación.
- Extraer la información necesaria para extraer conclusiones sobre el desarrollo del Plan de Formación, y poder así mejorar futuros planes.

La evaluación, tomando en consideración los distintos momentos o fases de su planificación y desarrollo, ha de permitir obtener información y emitir juicios de valor sobre las siguientes dimensiones básicas en su programación:

- Diseño. Con indicadores referentes a los procesos de detección, planificación y difusión del Plan de Formación y a las características de la oferta en cuanto a contenidos, destinatarios y modalidades.
- Ejecución. Mediante indicadores referidos a la estabilidad de las actividades programadas, a la participación del profesorado, a la adecuación de los recursos empleados, a la gestión y coordinación de los mismos, aprovechamiento...
- Efectos. Mediante indicadores referidos a cantidad y calidad de los materiales o documentos elaborados, a la proporción de buenas prácticas que se han generado como experiencias para intercambiar y difundir, a la proporción de centros participantes en actividades de formación que se han incorporado o promovido programas de innovación o investigación educativa, así como de actividades de formación que generan nuevas demandas formativas.

Los indicadores se podrán obtener de:

- Los métodos de detección de las necesidades.
- La valoración de los destinatarios de las actividades de formación.
- Las mejoras obtenidas en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Valoraciones realizadas por Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa.
- Las memorias de las Tutorías y de los Departamentos.
- La Memoria de Autoevaluación.

### **Procedimientos de evaluación**

La evaluación de las actividades de formación en el ámbito de la mejora de la evaluación se erige en un elemento básico en el espacio de la formación del profesorado ya que es la manera de garantizar el impacto de la misma en la mejora de las prácticas evaluativas del profesorado y en consecuencia su repercusión en los procesos de aprendizaje del alumnado.

#### **Evaluación continúa:**

El Plan de Formación para la mejora de la evaluación en el Centro prevé un mecanismo de evaluación continua que tiene como finalidad analizar el nivel de adecuación de las actividades de formación del profesorado que se llevan a cabo. Incluirá dos criterios de evaluación:

- Valoración del profesorado sobre las actividades puestas en marcha.
- Valoración del impacto de las actividades formativas en la práctica de evaluación del profesorado llevadas en el aula y en otros espacios, departamentos, equipos educativos (de evaluación).

#### **Evaluación final:**

Al finalizar las actividades de formación incluidas en el Plan de Formación se desarrolla una evaluación sumativa que conducirá a la toma de decisiones sobre la consecución de los objetivos del mismo y la atención y satisfacción de las necesidades de formación que justificaron su diseño e implementación. Dicha evaluación responderá a la información extraída de acuerdo a los siguientes indicadores de evaluación:

- Aceptación de las actividades de formación por parte del profesorado participante.
- Tipo de actividades llevadas a cabo.
- Calidad e impacto de las actividades puestas en marcha en aras de atender las necesidades formativas en el ámbito de la evaluación manifestadas.



- Grado de aplicación de las estrategias trabajadas en el ámbito de la mejora de la evaluación y de satisfacción del profesorado participante.

### **Agentes de evaluación**

- Valoración por parte del profesorado participante
- Valoración por parte de los tutores/as
- Valoración de los departamentos didácticos

### **Fases**

Por todo ello, el seguimiento y la evaluación del Plan Formación se desarrollará en las siguientes fases o momentos:

1. La evaluación de cada una de las actuaciones formativas programadas. Las actividades de formación desarrolladas serán evaluadas con la finalidad de aportar información que oriente la toma de decisiones y que permita introducir mejoras en el propio proceso de formación, respondiendo a dos funciones básicas:

- La mejora de la propia formación.
- La verificación de la adquisición de aprendizajes por parte de las personas que participan en las actividades de formación.

De acuerdo con lo señalado anteriormente, y en función de las características y del diseño concreto de cada una de las actividades, mediante el proceso de evaluación se tratará de dar respuesta a:

- El nivel de satisfacción de las personas que han participado
- La adecuación pedagógica de la actividad
- El logro de objetivos

En aquellas actuaciones formativas que así se determine y con carácter experimental, se tratará igualmente de valorar:

La transferencia al puesto de trabajo; es decir, si las competencias adquiridas con la formación se aplican en el entorno de trabajo. Para garantizar esta perspectiva de transferencia, ésta, ha de estar presente tanto en el diseño como en el desarrollo de la actividad.

El impacto de la formación sobre el Centro educativo. Es decir, la valoración de los cambios que la realización de un aprendizaje y su transferencia al puesto de trabajo genera en el departamento, equipo didáctico u organización en su conjunto.

2. Evaluación de la programación anual que permita obtener información acerca del nivel de consecución de los objetivos, la valoración global de las actividades realizadas y las no realizadas, los procedimientos seguidos en el proceso de análisis de necesidades, la respuesta y concreción de las líneas prioritarias, la intervención e implicación de los equipos técnico-docentes en el desarrollo de la programación...

### 1.13.- Criterios para organizar y distribuir el tiempo escolar, así como los objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar.

#### **1.13.1.- NORMATIVA**

En la Orden de 20 de agosto de 2010 se fija la regulación del horario general de los centros públicos, así como del horario lectivo del alumnado y el individual del profesorado, incluido el horario de dedicación de los miembros del equipo directivo a las tareas de dirección y del dedicado a la realización de las funciones de coordinación docente.

En su capítulo IV, artículo 10, apartado 1, habla de la elaboración por parte de la jefatura de estudios, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, del horario general del instituto, el horario lectivo del alumnado y el horario individual del profesorado. Cabe señalar que aunque el horario del profesorado puede oscilar entre dieciocho y veintiuna horas lectivas, y dependerá también del cargo que tenga en el centro, por tanto, se procurará que aquel profesorado que exceda de las dieciocho horas lectivas se le compensará con una reducción proporcional en las horas de guardia de la siguiente forma, siguiendo los siguientes criterios:

- Tutores: 3 guardias
- Jefes de departamento: 4 guardias
- Ni tutores ni jefes de departamento: 4 guardias

En el apartado 2, habla de la elaboración por parte de la secretaría, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, del horario del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria. El horario de este personal se atenderá a lo establecido en la normativa vigente sobre la jornada y el horario del personal de la Administración general de la Junta de Andalucía y, en su caso, del personal laboral.

El director o directora del instituto aprobará los horarios a los que se refieren los dos apartados anteriores, una vez comprobado que se han respetado los criterios incluidos en el proyecto

En el artículo 11 apartado 1 se trata del horario general del instituto, el cual distribuirá el tiempo diario dedicado al desarrollo del horario lectivo y al de las actividades complementarias y extraescolares. En dicho horario se especificará lo siguiente:

- a) El horario y condiciones en las que el instituto permanecerá abierto a disposición de la comunidad educativa, fuera del horario lectivo.
- b) El horario lectivo de cada uno de los cursos y enseñanzas que se impartan en el instituto, de conformidad con la normativa vigente.
- c) El horario y las condiciones en las que estarán disponibles para el alumnado cada uno de los servicios complementarios, actividades y recursos del instituto.
- d) En el apartado 2 habla de la jornada escolar, la cual podrá ser distinta para las diferentes enseñanzas que se impartan en el instituto, a fin de que se facilite una mejor organización de la optatividad, el mayor rendimiento del alumnado, según su edad, y el mejor aprovechamiento de los espacios y recursos del centro.
- e) La jornada escolar en nuestro centro es de lunes a viernes comenzando a las ocho horas y quince minutos hasta las catorce horas y cuarenta y cinco minutos, en jornada de mañana.
- f) En jornada de tarde será de diecisiete a diecinueve horas los lunes.
- g) En la jornada matinal hay un descanso de media hora, desde las once horas y quince minutos a las once horas y cuarenta y cinco minutos.
- h) En el alumnado de enseñanzas post obligatorias cabe distinguir aquellos mayores de 18 años y los que no lo son. Para los mayores de 18 años no es necesaria ninguna justificación si desean marcharse. Para los menores de 18 años deberán sus padres autorizar la salida del centro en el período de recreo. En todo caso para ambos regirá la norma de que no podrán entrar nada más que al inicio de la jornada escolar y salir en el periodo de recreo debiendo permanecer en clase el resto de las horas por tratarse de una enseñanza oficial. De forma particular a aquellos que por su matriculación lo hayan hecho solo en determinadas asignaturas podrán entrar y salir del centro según el horario de las mismas.

Para aquellos alumnos de enseñanzas pos obligatorias se contempla la excepción de que sabiendo con antelación la ausencia de un profesor/a en tramos continuados en el inicio de la jornada escolar o a su finalización podrán entrar o salir tras haber transcurrido las horas de ausencia del profesor/a.

- i) En general, el alumnado que llegue después del inicio de la jornada escolar tendrá que venir acompañado de su padre o madre o persona autorizada, que justifique el retraso.
- j) Los módulos de clase, son:

1ª HORA	8:15-9:15
2ª HORA	9:15-10:15
3ª HORA	10:15-11:15
RECREO	11:15-11:45
4ª HORA	11:45-12:45

5ª HORA	12:45-13:45
6ª HORA	13:45-14:45

k) La jornada del personal de administración y servicios es la establecida en su convenio laboral vigente, en todo caso, de 8:00h a 15:00h. Cabe señalar que cuando sea necesaria su presencia en el Centro fuera de este horario se les comunicará con el fin de ser compensados posteriormente en su jornada laboral.

l) En su apartado 9 trata de que el profesorado de los institutos de educación secundaria que cuente con cincuenta y cinco años de edad a 31 de agosto de cada anualidad tendrá una reducción en la parte lectiva de su horario regular semanal, a partir de dicha fecha, de dos horas. Dicha reducción se llevará a cabo en el horario de docencia directa con el alumnado para el desarrollo del currículo y se destinará a la realización de las actividades que se le encomienden de entre las recogidas en los apartados 4 y 6, sin que ello implique reducción del horario semanal de obligada permanencia en el instituto establecido en treinta horas. Se deduce de esto que dicha reducción no conlleva la ausencia del Centro

m) En el artículo 14 trata del horario de dedicación de los miembros del equipo directivo a las tareas de dirección.

n) En su apartado 1 habla del número de horas lectivas semanales que dispondrá el profesorado que ejerza estas funciones:

- a) Hasta diecinueve unidades: 24 horas
- b) De veinte a veintinueve unidades: 36 horas.
- c) De treinta a treinta y nueve unidades: 48 horas.
- d) De cuarenta o más unidades: 55 horas.

A los efectos de lo establecido en este apartado, para determinar el número de unidades se tendrá en cuenta el total de estas autorizadas al instituto. El reparto se hará por parte del director previa consulta y consenso entre su equipo directivo.

ñ) En su apartado 2 habla de que se añadirán, cuando proceda, las siguientes horas lectivas semanales: Por cada jefatura de estudios adjunta: 6 horas. Una de las jefaturas adjuntas tendrá 10 horas en el caso de que el instituto tenga autorizadas y en funcionamiento enseñanzas por la tarde en régimen ordinario por necesidades de la planificación educativa.

o) En su apartado 3 habla que la dirección del instituto en el ejercicio de las competencias establecidas en el artículo 72.1.ñ) del Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria, dispondrá de autonomía para distribuir entre los miembros del equipo directivo el número total de horas que, en aplicación de los criterios recogidos en los apartados 1 y 2, se asignan al centro.

p) En el artículo 15 se trata del horario de dedicación para la realización de las funciones de coordinación docente que será lunes de 18h a 19h.

q) En su apartado 1 habla de que el proyecto educativo recogerá los criterios pedagógicos para la determinación del horario de dedicación de las personas responsables de los órganos de coordinación docente para la realización de sus funciones, de conformidad con el número total de horas que, en aplicación de los criterios que se recogen en el apartado siguiente, se asignen al instituto.

r) En su apartado 2 habla del número total de horas lectivas semanales asignadas a cada instituto para la realización de las funciones de coordinación de las áreas de competencia y de las jefaturas de los departamentos o, en su caso, de los órganos de coordinación docente que se establezcan en el proyecto educativo en virtud de los dispuesto en el artículo 82.2 del Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria, será el que corresponda como resultado de la aplicación de los siguientes criterios:

- En los institutos de educación secundaria que solo impartan educación secundaria obligatoria: 39 horas.
- En los institutos de educación secundaria que impartan educación secundaria y bachillerato: 48 horas.
- En los institutos de educación secundaria que impartan, al menos, bachillerato y formación profesional inicial: 51 horas. Además, se añadirán 3 horas semanales por cada familia profesional, que serán 6 si se imparten dos o más ciclos formativos de la misma familia.

De estas horas, un mínimo de dos deberá asignarse necesariamente a la jefatura del departamento de formación, evaluación e innovación educativa y a cada profesor o profesora responsable de las funciones de coordinación de las áreas de competencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 84.3 del Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria.

En el artículo 16 trata del horario del profesorado que comparte centros. En nuestro caso es el profesorado de religión , ATAL, AL y una PT.

En su apartado 1 habla del horario del profesorado que desempeñe puestos docentes compartidos con otros centros públicos, el cual se confeccionará mediante acuerdo de las jefaturas de estudios de los centros afectados.

En su apartado 2 habla de que el horario de este profesorado deberá guardar la debida proporción con el número de horas lectivas que tenga que atender en cada uno de ellos. Se agruparán las horas que corresponden a cada centro en jornadas completas de mañana o tarde o en días completos, siempre que sea posible. Asimismo, el profesorado que comparta su horario lectivo en más de un centro repartirá sus horas de obligada permanencia en los mismos en idéntica proporción en que estén distribuidas las horas lectivas.

En su apartado 3 habla de que la asistencia a las reuniones previstas en el artículo 13.4.a) por parte de este profesorado se hará, con carácter general, al centro donde imparta más horas de docencia.

En su apartado 4 habla de que el profesorado que comparte centro quedará exento del cuidado y vigilancia de los recreos, salvo que sea absolutamente necesaria su colaboración para alcanzar la relación de profesorado de guardia por grupo de alumnos y alumnas a que se refiere el artículo 18.3.

En cuanto a los objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar, según el DECRETO 327/2010 de 13 de julio de 2010 (nuevo reglamento orgánico de los I.E.S.), así como la ORDEN de 20 de agosto de 2010 (organización y funcionamiento de los I.E.S.), se regulan las actividades complementarias y extraescolares y los servicios prestados por los centros docentes públicos no universitarios, así mismo se justifica la importancia de este tipo de actividades partiendo de la premisa que consideran “una educación de calidad”, aquella que responde a las demandas sociales de modo eficaz, y proporciona, no solo un incremento de la calidad de vida, sino también igualdad, justicia y oportunidades para todos.

Este tipo de actividades permite una mayor participación de la comunidad educativa en la gestión, organización y realización de las mismas, desarrollando valores relacionados con las competencias clave incorporadas en la LOMCE

- Son actividades dinamizadoras de la vida del Instituto.
- Son un claro soporte para la mejora de la calidad educativa y desarrollo personal del alumno.
- Permiten desarrollar una serie de capacidades, hábitos, actitudes, que no pueden ser desarrolladas plenamente dentro de las aulas.
- Son un elemento integrador y socializante, fomentando la convivencia y la tolerancia entre compañeros y demás miembros de la comunidad educativa.
- Acercan al alumno/a la competencia cultural y artística de una manera directa.

Se consideran:

- Actividades complementarias las organizadas durante el horario escolar por los Institutos, de acuerdo con el Proyecto Curricular y que tienen un carácter diferenciado de las propiamente lectivas, por el momento, el espacio o recursos que se utilizan.
- Actividades extraescolares las encargadas de potenciar la apertura del centro a su entorno y a procurar la formación integral del alumno en aspectos referidos a la ampliación del horizonte cultural, la preparación para su inserción en la sociedad o el uso del tiempo libre. Las mismas se realizarán fuera del horario lectivo, tendrán carácter voluntario para el alumnado y buscarán la implicación activa de toda la comunidad educativa.

La promoción, organización y la coordinación de este tipo de actividades correrá a cargo del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, ahora bien, este Departamento aceptará sugerencias e iniciativas que provengan de cualquiera de los sectores de la comunidad escolar.

En cuanto a los objetivos destacamos:

Promover la participación activa del alumnado en las actividades extraescolares que impliquen un uso adecuado del tiempo libre y del ocio.

- Facilitar aquellas actividades artísticas que completen el desarrollo integral del alumno y compensen la falta de oferta que les proporciona el barrio. Potenciar y promover la apertura del centro al barrio.

- Acercar los alumnos a todo tipo de manifestaciones artísticas.
- Desarrollar la capacidad de participación en las actividades relacionadas con el entorno natural, social y cultural que se lleven a cabo por organismos distintos al Instituto.
- Favorecer la integración en el centro de todos los componentes de esta comunidad educativa.
- Estimular el deseo de saber e investigar. Aprender observando y realizando.
- Potenciar la creatividad del alumno.
- Reforzar los objetivos académicos a través de la participación del alumno al ponerse en contacto con medio natural y sociocultural.
  
- Despertar el sentido de la responsabilidad en las actividades que se realicen.
- Ejercer un efecto compensador de las desigualdades sociales.
- Desarrollar la educación en valores: democracia, libertad, paz, coeducación, tolerancia, consumo, salud...
- Conocer las sugerencias y aficiones de los alumnos para responder a sus necesidades y demandas (encuestas).

Estos objetivos se intentarán alcanzar a través de las actividades complementarias que se programan en los distintos departamentos y que se sugieran por parte de padres y alumnos. El calendario de algunas de estas actividades se articulará en torno a las siguientes celebraciones:

- Día de la Constitución
- Fiesta de Navidad
- Día de Andalucía
- Feria del libro

Aparte de las actividades programadas a principio de curso por cada departamento, podrá realizarse cualquier otra actividad que resulte de interés y que pueda surgir su realización a lo largo del curso. Cada una de las actividades estará inicialmente propuesta para determinados niveles pero podrán hacerse los cambios que se consideren oportunos con el consenso de los correspondientes jefes de departamento.

1.14.- Criterios para la elaboración de los horarios, en formación profesional, teniendo en cuenta las características específicas de cada módulo en cuanto a horas, espacios y requisitos. Asimismo, los criterios para la organización curricular y la programación de los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y de proyecto.

#### **1.14.1.- CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS.**

##### 1.14.1.1.- Criterios generales para la elaboración de los horarios.

Jefatura de Estudios, en la elaboración de los horarios de las enseñanzas de FP, tendrá en cuenta:

- Respetar los criterios pedagógicos generales para la elaboración de horarios.
- Al caracterizarse las enseñanzas de formación profesional por su practicidad, los módulos se agruparán en tramos de 2 ó 3 horas, a petición del profesorado, para poder desarrollar una práctica en una jornada lectiva. Los módulos que están designados de desdoble son los que más carga práctica tienen, siempre se realizarán con la presencia de los dos profesores en el aula o aulas, sin que en ningún caso alguno de los profesores carezca de alumnado que atender.
- Los módulos de segundo curso tienen que tener una carga horaria diaria que permita desarrollar el módulo de FCT, teniendo en cuenta el siguiente aspecto: “El horario de visita a empresas o instituciones donde se esté llevando a cabo la fase de FCT, se debe ajustar al horario normal de la empresa”.
- También se tendrá en cuenta las características específicas de cada módulo en cuanto a horas, espacios y requisitos de tal forma que no coincidan los grupos en los distintos talleres.
- Los módulos serán impartidos según puesto que está ya determinado por el BOJA (PES o PTFP) y según la especialidad (puente o máquinas).

#### 1.14.1.2.- Periodo de realización de los horarios para formación profesional inicial.

Siempre que por unidades y cupo de profesorado sea posible, los horarios de grupo deberán estar realizados para el periodo de matriculación, justificándose en el siguiente párrafo (ORDEN de 29 de septiembre de 2010):

Con los alumnos y alumnas que no hayan superado la totalidad de los módulos profesionales de primer curso, se procederá del modo siguiente:

- a) Si la carga horaria de los módulos profesionales no superados es superior al 50% de las horas totales del primer curso, el alumno o alumna deberá repetir sólo los módulos profesionales no superados y no podrá matricularse de ningún módulo profesional de segundo curso.
- b) Si la carga horaria de los módulos profesionales no superados de primer curso es igual o inferior al 50% de las horas totales, el alumno o alumna podrá optar por repetir sólo los módulos profesionales no superados, o matricularse de éstos y de módulos profesionales de segundo curso, utilizando la oferta parcial, siempre que la carga horaria que se curse no sea superior a 1.000 horas lectivas en ese curso escolar y el horario lectivo de dichos módulos profesionales sea compatible, permitiendo la asistencia y evaluación continua en todos.

#### 1.14.1.3.- Horario profesorado durante la formación en centros de trabajo (FCT).

Jefatura de estudios elaborará un nuevo horario para los profesores de los equipos educativos de segundo curso de los CF, en función de la carga horaria, del número de alumnos al que le haga el seguimiento, tipo de



seguimiento (presencial o telemático) y de la dispersión geográfica del lugar de realización de las prácticas, sin modificar su estructura base en la medida que se pueda.

En aquellos módulos donde exista alumnado suspenso y que no ha podido realizar el módulo de FCT, se le deberá de asegurar al menos el 50% de las horas semanales del módulo, intentando compactar el horario lo máximo posible para facilitarles que acudan al centro el menos número de días.

Las horas de seguimiento de FCT se dedicarán, siempre que no se este haciendo seguimiento del alumnado en prácticas, a tareas de ayuda/apoyo en el centro, según las necesidades del mismo, que podrían ser: docencia directa alumnado sin profesor/a, apoyo a módulos que no tienen horas de desdoble, ayuda a planes y proyectos del centro donde sea necesario,...

Será jefatura de estudios, quien determinará cual es la dedicación más adecuada para cada uno de los profesores y profesoras, en función de las adscripciones docentes y de las necesidades de las enseñanzas de formación profesional.

Antes de que comience el periodo de FCT, el profesorado que vaya a realizar seguimiento, deberá de entregar un posible calendario de visitas por cada alumno, así como de posibles contactos telemáticos.

#### 1.14.1.4.- Horario profesorado excepcional FP.

El profesorado encargado del seguimiento y evaluación del módulo de FCT, excepcionalmente y cuando por necesidades horarios de las empresas, tengan que hacer este seguimiento en horario no lectivo se deberán reflejar estas funciones en el horario regular no lectivo como "Otras actividades que determine el Plan de centro (no lectivo)", sin menoscabo de las horas dedicadas a tal efecto, asignadas al centro y que son lectivas. Además se deberá indicar en el horario no regular en el apartado "Otras actividades complementarias programadas (no regular)", una hora para el seguimiento y evaluación de dicha actividad.

### **1.14.2.- ORGANIZACIÓN CURRICULAR DE LOS MÓDULOS DE FCT Y PROYECTO**

#### 1.14.2.1.- Organización curricular del módulo de FCT.

##### a) Criterios de selección de los centros colaboradores.

Con los siguientes criterios, se determinarán los centros de trabajo que se adaptan convenientemente a la realización de las prácticas formativas para cada alumno o alumna.

- Garantías mínimas sobre la aceptación de los principios y objetivos de la FCT por parte de la empresa.
- Evaluación sobre la organización y la estructura empresarial, constatando que permite el desarrollo de las actividades formativas relacionadas con el perfil profesional del ciclo formativo (empresas del sector).

- Valoración sobre la disponibilidad de recursos tecnológicos actualizados, tanto en instalaciones como en equipamientos, y de personal cualificado para el buen desarrollo de las prácticas.
- Interés socio-económico de la empresa en relación con el desarrollo local o provincial.
- Disposición de la empresa colaboradora a la posterior inserción del alumnado que desarrollará la FCT.
- La ubicación del centro de trabajo se encuentre preferentemente en el municipio de Almería.
- En el caso de los ciclos de grado medio y de la FP Básica se tendrá en cuenta la cercanía al domicilio del alumno, especialmente en los casos de alumnos menores de edad.
- Finalmente se considerará el interés particular del alumno pero siempre con el visto bueno del equipo docente.

### b) Planificación de la FCT

#### b1) Periodos de realización

Según la orden de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía, en su artículo 12.3. , “en la sesión de evaluación parcial previa a la realización del módulo profesional de formación en centros de trabajo, el equipo docente acordará el acceso o la exención total o parcial del alumnado a dicho módulo profesional. Esta sesión de evaluación se realizará, cuando el alumnado esté matriculado en oferta completa y se hayan impartido, al menos, 110 jornadas lectivas.”, según la normativa vigente el módulo de FCT nunca se iniciará antes del 18 de marzo en su período ordinario.

Para la FP Básica el módulo de formación en centros de trabajo se comenzará después de la evaluación final correspondiente de la primera convocatoria anual de los módulos profesionales asociados a unidades de competencia y a aprendizaje permanente, que se realizará entre la jornada ciento veinticinco y ciento treinta, dentro de la 26 semana lectiva según cita la Orden de 8 de noviembre de 2016, por la que se regulan las enseñanzas de Formación Profesional Básica en Andalucía, los criterios y el procedimiento de admisión a las mismas y se desarrollan los currículos de veintiséis títulos profesionales básicos.

Se realizará la FCT en dos períodos:

- Período Ordinario: En el tercer trimestre del curso.
- Período extraordinario: En el primer y segundo trimestre del curso según el caso.

Para la FP básica cualquiera de las semanas coincidentes con la finalización de cualquiera de los trimestres del curso académico siguiente.

b.2) Criterios de distribución del alumnado entre los centros de trabajo y entre profesorado.

Distribución entre los centros de trabajo: Se tendrá en cuenta los criterios siguientes:

- Que el alumno aporte una nueva empresa que no se encuentre en el catálogo de nuestras empresas/centros colaboradores y éstos reúnan las condiciones indicadas en el apartado m.2,1,a
- Expediente académico del alumno en el ciclo hasta la fecha de la selección de alumnado para el módulo de FCT.
- Cercanía al domicilio.
- Criterios Pedagógicos: entre estos destacar que se procurará un reparto equitativo entre los alumnos de Grado Medio y Superior.

Distribución entre el profesorado:

En período extraordinario de FCT y Tutor FCT en UE ó proyecto Erasmus.

Cuando haya alumnado para realizar la FCT en la UE o cualquier otro proyecto del tipo (Erasmus, etc.) se designará un tutor/es FCT en la UE para toda la FP, con una dedicación horaria que será proporcional al número de alumnos que tutorice y quedarán reflejadas en horario regular.

Cuando haya alumnado para realizar la FCT en periodo extraordinario, se designará un profesor para el seguimiento de la FCT en cada familia profesional con una dedicación horaria que será proporcional al número de alumnos que tutorice y quedarán reflejadas en horario regular, según las horas concedidas por la delegación territorial. En el caso de existir módulo de proyecto integrado se tutorizara en las mismas horas de dedicación a la FCT. Dependiendo del número de alumnos se designará un profesor por familia profesional o un profesor por ciclo formativo.

Al darse la circunstancia que la FCT en periodo extraordinario se realiza en el primer trimestre y segundo trimestre y la FCT en la UE se realiza en el tercer trimestre el profesor designado para la FCT en la UE, será uno de los profesores que ya tienen designación en su horario en el primer trimestre de FCT.

En período ordinario de FCT, el reparto será proporcional a las horas de dedicación lectiva en segundo curso según:

El profesor asignado al seguimiento del módulo de FCT, tendrá que pertenecer a la especialidad de formación profesional del ciclo formativo correspondiente e impartir un módulo asociado a una unidad de competencia,

además de impartir un módulo o módulos de segundo curso de ese ciclo formativo, para así tener disponibilidad horaria.

Se procurará el reparto en función de las empresas y su distribución geográfica, un profesor llevará a todos los alumnos asignados a una empresa en un periodo de FCT de los distintos ciclos formativos donde imparta docencia, teniendo en cuenta el punto anterior y siempre que imparta docencia en segundo curso.

Para la FP básica La responsabilidad del seguimiento del módulo profesional de Formación en centros de trabajo recaerá sobre el profesorado de la familia profesional con atribución docente en módulos profesionales asociados a unidades de competencia, de conformidad con el artículo 13.1 de la Orden de 28 de septiembre de 2011.

b.3) Criterios objetivos a emplear en la determinación de las horas necesarias para realizar el plan de seguimiento del módulo de FCT.

Con carácter general, el seguimiento se realizará mediante las visitas presenciales a los centros de trabajo y en el horario y turno que se haya establecido para el alumno o alumna en su programa formativo. Con un mínimo de tres visitas que deben estar distribuidas a lo largo del periodo en el que el alumnado cursa el módulo profesional de formación en centros de trabajo.

Se determina que para realizar un seguimiento completo se realizarán visitas a los alumnos cada 15 días aproximadamente. Esto dependerá del nº de alumnos/as, si todos están en la misma empresa o no y de la distancia desde el centro educativo a la empresa.

Las horas destinadas al seguimiento del módulo de FCT serán asignadas por jefatura de estudios según los siguientes criterios:

- Seguimiento on-line (con excepcionalidad): aproximadamente 30 minutos por alumno siempre redondeando al alza.
- Seguimiento presencial: se asignará teniendo en cuenta la dispersión geográfica y el número de empresas a visitar. Se contará:
  - o Tiempo del viaje.
  - o Cada dos horas, una hora de descanso.
  - o Una hora de visita.

Las horas sobrantes que resultarán de llevar el seguimiento del módulo de FCT y las dedicadas a la recuperación de los módulos pendientes de los alumnos, serán destinadas a las funciones indicadas en el punto m.1.3. y siempre en el centro educativo.

Para tener constancia en todo momento de las visitas realizadas por el tutor docente deberá entregar a Jefatura de estudios los documentos; “PLANIFICACIÓN VISITAS FCT (Se entrega al comienzo del periodo FCT)” y “HOJA VISITA A ALUMNOS EN FCT (Se entrega al final del periodo FCT)”.

El centro educativo compensará los gastos originados por la FCT, cuando estén justificados a través del documento HOJA VISITA A ALUMNOS EN FCT. Y el desplazamiento haya sido aprobado, por lo que es fundamental entregar el documento PLANIFICACIÓN VISITAS FCT con tiempo suficiente para que sea estudiado y aprobado por Jefatura de estudios.

#### 1.14.2.2.- Organización curricular del módulo de Proyecto.

**Características.** El proyecto tendrá carácter integrador y complementario respecto del resto de módulos profesionales. Por este motivo, es necesaria la implicación y participación de todo el equipo educativo en tareas de organización, desarrollo, seguimiento y evaluación del módulo de manera coordinada.

Será el tutor del curso el que coordinará la elaboración y seguimiento del módulo proyecto, al tener una hora no lectiva de tutoría asignada en su horario, tendrá previsto que todo esté coordinado para el comienzo del módulo de proyecto.

**Tipología.** Será atribución del Departamento decidir la tipología de los proyectos, se aconseja que consista en un guion a desarrollar por los alumnos.

La propuesta del proyecto por el alumno se regulará por lo establecido en el artículo 40 de la Orden de FCT.

**Seguimiento del módulo.** La coordinación del módulo la realizará el tutor del curso. Tal como establece el art. 42 de la Orden que regula el módulo de FCT y de Proyecto, al comienzo del mismo se establecerá un período de 6 horas lectivas y presenciales para el profesorado y alumnado dedicadas al planteamiento, diseño y adecuación de los proyectos a realizar.

El profesorado encargado del seguimiento del proyecto garantizará al alumnado un periodo de tutorización de al menos tres horas lectivas semanales para el seguimiento de dichos proyectos. Serán encargados del seguimiento del proyecto todos los profesores/as que impartan docencia en segundo curso de ciclos formativos de grado superior, cada uno de ellos se encargará de al menos una hora de tutoría, asumiendo la tutorización de un número de alumnos/as proporcional al número de horas que queden disponibles en su horario regular para tal fin.

El seguimiento se podrá hacer online, si existiera un día de dedicado de forma presencial será el que más se adecue a las proporciones horarias del horario regular del curso. Este horario lo realizará el tutor del curso y

presentará la propuesta al jefe de departamento y con la aprobación de jefatura de estudios, será entregado al alumnado antes del comienzo del módulo proyecto.

Las funciones del profesorado que realiza el seguimiento del proyecto, son las siguientes:

- a) Orientar, dirigir y supervisar al alumnado durante la realización y presentación del proyecto, asesorándole especialmente en la toma de decisiones que afecten a su estructura y tratamiento de la información.
- b) Comprobar que los proyectos propuestos por los alumnos, una vez finalizados, cumplen las condiciones recogidas en el anteproyecto y otorgar su visto bueno.
- c) Coordinar, junto con la jefatura del departamento de familia profesional, el acto que se convoque para la presentación del proyecto.
- d) Evaluar y calificar el módulo profesional de proyecto.

Se aconseja que se establezca una planificación de entrega de partes del proyecto para que pueda realizarse una evaluación continua. Finalmente, se establecerá un período de finalización con al menos seis horas lectivas y presenciales en las que el profesorado formará un tribunal ante el cual el alumno presentará el proyecto para ser evaluado.

**Presentación del proyecto.** El jefe/a de departamento de la familia profesional convocará al alumnado que cursa el módulo profesional de proyecto a un acto en el que presentará ante el equipo docente del grupo de alumnos y alumnas el trabajo realizado. La presentación consistirá en la exposición del trabajo realizado, la metodología, el contenido y las conclusiones, con una especial mención a sus aportaciones originales.

Para la realización de las presentaciones de proyectos al equipo docente, se elaborará un horario específico de al menos 6 horas lectivas, en el que quede garantizada la asistencia del profesorado a dichas exposiciones de proyectos, para su correcta valoración. Se elaborará un horario por cada ciclo formativo que tenga en su currículum el módulo de Proyecto.

Terminada la presentación, el profesorado dispondrá de tiempo suficiente para plantear cuantas cuestiones estimen oportunas relacionadas con el trabajo presentado, tras lo cual emitirán una valoración del mismo que facilite al profesor/a responsable del seguimiento del proyecto, la emisión de la calificación de este módulo profesional.

### **1.14.3.- CRITERIOS PARA LA PROGRAMACIÓN DE LOS MÓDULOS DE FCT Y PROYECTO.**

#### **1.14.3.1.- Módulo de FCT.**

Será elaborada por el Departamento de cada familia profesional en base a los requisitos establecidos en la Orden que regula la FCT, en su art. 10.

Esta programación no contradirá los aspectos recogidos en el presente Proyecto de Centro en lo referente a la organización curricular.

El calendario incluido en la programación será aprobado a principio de curso por la Jefatura de Estudios.

Cada tutor docente del módulo de FCT entregará en jefatura de estudios el Programa Formativo Individualizado para cada alumno al inicio del módulo, siempre consensuado con el equipo educativo y jefatura de departamento. Este Programa contendrá lo establecido en la Orden que regula el módulo de FCT en su art.11.

#### 1.14.3.2.- Módulo de Proyecto.

Se adecuará a los establecido CAPÍTULO VIII de la presente orden de FCT y no contradirá los aspectos recogidos en el presente Proyecto de Centro en lo referente a la organización curricular.

La programación será elaborada por el Departamento de cada familia profesional en base a los requisitos establecidos en la Orden que regula la FCT, en su art. 37.

Tendrá como objeto la integración de las diversas capacidades y conocimientos del currículo del ciclo formativo.

Incluirá los resultados de aprendizaje del módulo susceptibles de lograrse, las actividades que permitan alcanzarlos y los criterios de evaluación.

Finalmente, recogerá aspectos como:

- Elaboración individual o por grupos.
- Distribución horaria entre el profesorado.
- Calendario.

Los dos últimos apartados requerirán la aprobación de la jefatura de estudios.

Será el tutor del curso el que coordinará la elaboración del Documento Proyecto a desarrollar por los alumnos y seguimiento del módulo proyecto, al tener una hora no lectiva de tutoría asignada en su horario, tendrá previsto que todo esté coordinado para el comienzo del módulo de proyecto. El Documento Proyecto lo elaborará el profesorado con atribución docente en el mismo.

#### 1.15.- Proceso de autoevaluación y mejora del centro

La Evaluación interna permitirá a nuestro centro hacer periódicamente una reflexión crítica y una valoración del proceso educativo y de la práctica docente, a partir de las cuales se determinan un plan de mejora que contendrá

todas aquellas propuestas realizadas para cada curso escolar y que serán evaluadas la final del mismo en la Memoria de Autoevaluación e incluidas en el plan de centro aquellas que se consideren como conseguidas.

Para la elaboración del presente **Plan de Mejora 2023/24**, se han tenido en cuenta:

- Objetivos del Plan de Centro.
- Objetivos del Proyecto de Dirección.
- Memoria de autoevaluación 2022/23.
- Informe de los Indicadores homologados 2022/23.
- Propuestas de los docentes del curso 2022/23 del centro.

### **OBJETIVOS DEL PLAN DE CENTRO**

- Involucrar a los padres de nuestros alumnos de manera progresiva en la conveniencia de apoyar la labor educativa realizada desde el centro.
- Hacer partícipes a los padres de nuestros alumnos, en la medida de lo posible, en la resolución de los conflictos que se generen en la comunidad educativa.
- Establecer mecanismos de enlace y comunicación entre el entorno escolar y familiar como base fundamental y punto de partida para asegurar la continuidad del alumnado en el sistema educativo.
- Fomentar en las familias a través de diferentes mecanismos, su necesaria y conveniente participación en la vida del Centro, para lograr así una mejora del rendimiento escolar de nuestros alumnos.
- Promover el desarrollo del Plan de Igualdad estableciéndose los mecanismos necesarios para impulsar la igualdad entre los sexos en la comunidad educativos.

### **OBJETIVOS DEL PROYECTO DE DIRECCIÓN**

- Potenciar la calidad de la enseñanza, la equidad y la mejora de los rendimientos educativos.
- Reducir el absentismo y el abandono escolar. Prevenir su aparición a través de la sensibilización de la comunidad educativa y su coordinación con los agentes del entorno.
- Planificar y desarrollar medidas de atención a la diversidad que den respuesta a las necesidades del alumnado.
- Potenciar una formación profesional conectada con la realidad.
- Impulsar la innovación potenciando el trabajo cooperativo del profesorado y de las buenas prácticas docentes.
- Implantar espacios educativos reales de igualdad entre hombres y mujeres.
- Promover y consolidar la transformación digital en la práctica docente y en el funcionamiento del centro tomando medidas para la eliminación de la brecha digital.



- Apoyar la formación del profesorado y PAS del centro.
- Revisar, actualizar y propiciar la utilidad del plan de centro.
- Otorgar una importancia primordial a las personas y a la gestión del conocimiento.
- Optimizar el uso de las infraestructuras , equipamientos y recursos del centro.
- Establecer procedimientos para la participación e implicación del claustro en la elaboración de los instrumentos de planificación, seguimiento y evaluación del centro con criterios de claridad y transparencia.
- Procurar un buen clima de convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- Impulsar los cauces de participación, coordinación e interacción físicos y virtuales para todos los sectores de la comunidad educativa.
- Abrir el centro al barrio.
- Potenciar la relación de nuestro centro con sus centros adscritos.
- Potenciar la relación de nuestro centro con centros no adscritos.
- Fomentar la cooperación y la colaboración con las administraciones.
- Fomentar la cooperación y la colaboración con entidades.

### **ANÁLISIS PROPUESTAS DE MEJORA CURSO 2022/2023**

La memoria de autoevaluación del curso 22/23 recogía 7 propuestas de mejora. De estas, se consideraba conseguida una de ellas, se decidía descartar otra y seguir trabajando con las cinco restantes. Tras volver a analizar todos los factores citados anteriormente para elaboración de este Plan de Mejora, se decide descartar dos propuestas más y reformular o modificar las acciones llevadas a cabo para la consecución de las tres restantes tal y como se justifica a continuación:

#### Propuesta de mejora 1: (subfactor 1.2)

*Creación de una carpeta de actividades en la plataforma de Google Drive para su uso durante las ausencias del profesorado sobre temas académicos y sobre temas generales relacionados con la atención, valores, educación emocional y los intereses del alumnado.*

Tras realizar el proceso de autoevaluación en el curso anterior se decide descartar esta propuesta a pesar de no estar conseguida. El profesorado desde el inicio de curso, de manera autónoma, comenzó a enviar material a través del correo corporativo y funcionaba muy bien, probablemente les resultaba muy laborioso el hecho de tener que acceder a estas carpetas e imprimir su contenido. Como se ha conseguido el fin que se pretendía con esta propuesta se decide no seguir trabajando con ella.

#### Propuesta de mejora 2: (subfactor 1.3)

*Conseguir que el 90% del alumnado cumpla el horario de entrada al centro, sin que se produzcan retrasos por causa injustificada.*

Desde la jefatura de estudios se ha puesto especial interés en controlar al alumnado que de manera sistemática entra tarde al centro informando a las familias que estas faltas contribuyen a acelerar la apertura de protocolos de absentismo.

Prácticamente la totalidad del alumnado que asiste al centro después de la primera hora acude acompañado de algún familiar.

A pesar de haber puesto muchos medios para paliar esta situación no solo no se consiguió reducir el número de alumnos/as que asistían tarde al centro si no que de 12.5 alumnos/as de media que asistían a segunda hora al comienzo del curso, en los últimos meses esta media aumentó a 13.7.

Las familias no dan importancia a que sus hijos e hijas no asistan al centro desde primera hora y no contribuyen a cambiar esta situación. Parte del alumnado ha adoptado como rutina asistir al centro a segunda hora.

Tras el análisis de esta problemática, se ha llegado a la conclusión de que si queremos conseguir propuestas de este tipo, se debe realizar un trabajo previo con las familias para concienciarlas de la importancia que tiene el que sus hijos e hijas reciban la formación académica necesaria. Por eso se decide descartar esta propuesta.

#### Propuesta de mejora 3: (subfactor 1.3)

*Conseguir que al menos el 80% del alumnado traiga material escolar al Centro.*

Debido al control en la entrada por parte del Equipo Directivo durante el curso pasado, se consiguió que el alumnado trajera mochila, algo que no era habitual en años anteriores para un número elevado de estos/as,. Aun así muchos/as de ellos/as no traían material básico pues no son conscientes de la importancia de traer el material a clase ya que se le presta constantemente.

Tal y como se recoge en la memoria de autoevaluación, se observó que algunas de las acciones previstas no habían surtido efecto o no se habían podido llevar a cabo. Algo a esperar puesto que al ser una propuesta reciente requiere de constantes modificaciones en las acciones desarrolladas para su consecución.

Por todo esto se decide modificar algunas de las acciones destinadas a la consecución de esta propuesta para intentar llevarla a cabo con éxito.

#### Propuesta de mejora 4: (subfactor 3.1)

*Elaborar un programa de refuerzo para informar a las familias sobre qué son las materias pendientes y cuántas tiene su hijo. Pedir que se devuelva firmado.*

La poca implicación de las familias y la falta de interés por superar las materias pendientes dificulta la comunicación con ellas. Por tanto, solo un pequeño porcentaje de estas recibe la información pertinente y un porcentaje aún menor devuelve el documento firmado.

Ante la imposibilidad, por diferentes motivos, de informar a gran parte de las familias se decidió hacerlo de manera telefónica. Para esto se elaboró un informe para los/as tutores/as en el que se especificaban las materias pendientes de sus tutorandos y el proceso para su recuperación.

A pesar de las dificultades encontradas, tal y como muestran los indicadores homologados, el porcentaje de eficacia de los Programas de Refuerzo de Materias Pendientes ha aumentado un 8% y la tendencia de este indicador es positiva.

Debido a la dificultad de informar a las familias a través de un documento que además deben devolver firmado se decide reformular esta propuesta y modificar las acciones llevadas a cabo para su consecución.

#### Propuesta de mejora 5: (subfactor 4.3)

*Reducción en un 5% del absentismo escolar en 1º de ESO.*

El Plan de Acompañamiento llevado a cabo durante el pasado curso escolar favoreció que una orientadora asistiera al centro dos veces en semana para trabajar con alumnado y familias absentistas. A pesar de ello, es imposible intervenir a todo el alumnado absentista por falta de recursos de los Servicios Sociales.

Además, el centro participó en numerosos Planes y Programas con el objetivo de integrar en el currículum actividades complementarias y extraescolares más motivadoras. Y por supuesto, cabe destacar la gran labor que realizaron los/as tutores/as de 1º ESO con el alumnado absentista.

Todo esto supuso la reducción de un 38.7% de absentismo en 1º ESO. Se consideraron absentistas 38 alumnos/as en este nivel frente a los 62 que se consideraban en el curso 21/22.

Durante este curso escolar, como no puede ser de otra forma, se seguirá trabajando para la reducción del absentismo escolar, es por ello que se decide volver a llevar a cabo esta propuesta.

#### Propuesta de mejora 6: (subfactor 4.3)

*Establecer el uso de iPasen entre un 75% de las familias del centro como herramienta de comunicación familias-profesorado, punto de recogida de boletines y justificación de faltas de asistencia.*

Durante el curso pasado aumentó el número de usuarios que usaban iPasen gracias a iniciativas como la firma de autorizaciones para asistir a actividades extraescolares solo y exclusivamente por esta vía. Además, el Equipo Directivo y el Departamento de FEIE se reunieron con los/as tutores/as legales que así lo requirieron para explicarles el funcionamiento de esta plataforma.

A pesar de esto, y aunque a finales del pasado curso se apreció un aumento considerable de usuarios/as, la poca predisposición de las familias para aprender a instalar y usar la plataforma hacen que se requiera de más accio-

nes para incentivar su uso. Por lo tanto, se continuará trabajando con esta propuesta de mejora actualizando, eso sí, las acciones que se realizarán para su consecución.

#### Propuesta de mejora 7: (subfactor 6.1)

*Actualización del Aula de Convivencia de forma que se convierta en una medida eficaz de carácter pedagógico, y ayude a reducir el número de conductas contrarias en al menos un 30% del alumnado reincidente.*

El diálogo y la reflexión con algunos/as de los/as alumnos/as que acudían al aula de convivencia propició que una parte de estos/as mejorará su comportamiento. En líneas generales se consiguió crear un mejor clima de convivencia, pero parte del alumnado con el que se pretendía trabajar en el aula era absentista lo que imposibilitaba dar continuidad al proceso.

De los/as 14 seleccionados/as, 7 se pueden considerar absentistas. De los/as 7 restantes, 5 consiguieron disminuir el número de conductas contrarias en más de un 30%, 1 de ellos en un 23% y el último de estos no redujo sus partes de disciplina.

Por otro lado, se observó que parte del profesorado que asistía al aula no estaba lo suficientemente implicado o no entendió cuál era su papel en ella.

En definitiva, se entiende que la mejora en la conducta del alumnado en general, no solo del asistente al aula, se produjo gracias al trabajo personal de gran parte del profesorado y no del aula de convivencia como tal. Por ello, se decide trabajar con nuevas propuestas relacionadas con la mejora de la convivencia, pudiendo hacer uso de este aula o de otros lugares como una acción que favorezca la consecución de estas propuestas y no como la propuesta en sí.

#### 1.16.- Criterios de agrupamiento del alumnado y asignación de tutorías, de acuerdo con las líneas generales de actuación pedagógica del centro y orientados a favorecer el éxito escolar del alumnado.

##### **Criterios de agrupamiento del alumnado:**

El agrupamiento en el primer curso de la ESO se establece a partir de varios factores:

- o Procedencia del alumnado: Se tendrá en cuenta los colegios de procedencia del alumnado para agrupar en el mismo grupo al alumnado que provenga del mismo centro.
- o Alumnado con programa de refuerzo por repetición de curso: El alumnado que precise un programa de refuerzo por repetición por curso se repartirá entre la totalidad de grupos del primer curso de la ESO. Se priorizará la repetición en el mismo grupo en el que se estaba estudiando el curso anterior.
- o Alumnado con apoyo de compensatoria: El alumnado que requiera medidas de apoyo de compensatoria se agrupará en un único grupo del primer curso de la ESO. En dicho grupo se imparte docencia con el profesorado de las diferentes materias y el apoyo del docente de la especialidad Apoyo Compensación.

o Alumnado con medidas de atención a la diversidad: El alumnado con medidas de atención a la diversidad distintas al programa de refuerzo por repetición por curso y apoyo de compensatoria, se agrupará en uno o más grupos del primer curso de la ESO, valorando los recursos humanos de que dispone el centro así como distintos criterios que favorezcan la convivencia y la inclusión del alumnado. Estos alumnos se repartirán en grupos distintos al grupo que cuenta con el alumnado con apoyo de compensatoria.

El agrupamiento en los cursos de segundo, tercero y cuarto de ESO se dispone atendiendo a los siguientes fundamentos:

o Grupo en el que se estaba cursando el curso anterior: Se primará la promoción al mismo grupo en el que se estaba estudiando el curso anterior.

o Alumnado con programa de refuerzo por repetición de curso: El alumnado que precise un programa de refuerzo por repetición por curso se repartirá entre la totalidad de grupos de los cursos de segundo, tercero y cuarto de ESO. Se favorecerá la repetición en el mismo grupo en el que se estaba estudiando el curso anterior.

o Convivencia: Se analizará las conductas contrarias y graves del alumnado de los cursos de segundo, tercero y cuarto de ESO. Si estas conductas son producidas por un conjunto de alumnos y alumnas que pertenecen al mismo grupo, este conjunto de alumnos y alumnas, al promocionar o repetir, será repartido entre la totalidad de grupos de los cursos de segundo, tercero y cuarto de ESO.

o Alumnado con programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento: El alumnado que necesite un programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento en el segundo curso de ESO, será repartido entre dos grupos de este nivel.

o Alumnado con programa de diversificación curricular: El alumnado que necesite un programa de diversificación curricular en el tercer curso de ESO, será repartido entre dos grupos de este nivel.

o Aprendizaje basado en proyectos: Se seleccionará un grupo completo en el tercer curso de ESO, diferente a los grupos que integran al alumnado con programa de diversificación curricular, para que trabaje mediante la metodología de Aprendizaje basado en Proyectos. En este grupo se reunirá al alumnado con riesgo de abandono, con poca motivación y con repetidas ausencias.

Tras la evaluación inicial, el equipo directivo, con el asesoramiento del equipo educativo de cada clase, podrá cambiar al alumnado de unidad considerando los criterios de agrupamiento expuestos con anterioridad y amparándose en el cumplimiento de estos criterios.

En las enseñanzas de Ciclos Formativos de Grado Básico y Formación Profesional Inicial no se determinan medidas de agrupación del alumnado, ya que el centro sólo cuenta con un grupo para cada una de estas enseñanzas.

En la enseñanza de Bachillerato, el alumnado es agrupado atendiendo a la modalidad escogida en el periodo de matriculación.

### **Criterios de asignación de tutorías:**

Tutoría y designación de tutores y tutoras. (Artículo 90, ROC y Orden del 20 de agosto de 2010)

Cada unidad o grupo de alumnos y alumnas tendrá un tutor o tutora que será nombrado por la dirección del centro, a propuesta de la jefatura de estudios, de entre el profesorado que imparta docencia en el mismo.

#### Criterios generales para la asignación de las tutorías:

La propuesta de asignación de tutorías de la jefatura de estudios se basará en los siguientes criterios:

- a. El tutor o la tutora de cada grupo habrá de impartir docencia directa a dicho grupo y el mayor número de horas semanales posible.
- b. El tutor o la tutora de cada grupo habrá de impartir docencia a todo el grupo. Si, excepcionalmente, no puede cumplirse este criterio, se optará por quien imparta docencia al mayor número posible de estudiantes del grupo.
- c. En 1º y 2º de ESO la tutoría recaerá, preferentemente, en el profesorado del Cuerpo de Maestros adscritos a Secundaria que impartan docencia en dichos grupos.
- d. Criterio de continuidad de tutores y tutoras por niveles en 1º y 2º de ESO.
- e. En la medida de lo posible, por razones organizativas, se intentará evitar la asignación de tutorías de ESO a docentes de departamentos que completen su carga lectiva con las materias asignadas al departamento
- f. La Jefatura de estudios intentará buscar perfiles idóneos para hacerse cargo de la tutoría de cada grupo y nivel.
- g. Si los recursos humanos disponibles lo permiten, se podrán asignar tutorías compartidas o específicas para atender al alumnado con medidas de atención a la diversidad.

#### 1.17.- Criterios para fijar la oferta de optativas. En Bachillerato, además, los criterios para la organización de los bloques de materias en cada una de las modalidades impartidas, considerando su relación con las universidades y con otros centros que impartan la educación superior.

El centro utilizará la optatividad como recurso pedagógico para atender las dificultades de aprendizaje del alumnado y como una medida compensadora de necesidades detectadas, valorando como prioridad que dichas optativas resulten especialmente atractivas y favoreciendo la permanencia y promoción del alumnado, particularmente de aquel que se encuentre en riesgo de abandono temprano.

Se respetará la oferta obligatoria de optativas indicadas en la normativa que regula el correspondiente currículo tanto en la etapa de secundaria como en la de bachillerato. Estas materias serán ofertadas íntegramente en los respectivos sobres de matrícula.

Con la antelación suficiente al plazo establecido por normativa para la solicitud de materias de diseño propio, cada curso escolar el equipo directivo informará a las áreas de competencia sobre la posibilidad, trámites y plazos de solicitud de ampliación de la oferta de materias de diseño propio. Los departamentos didácticos, previa deliberación, podrán presentar un proyecto ajustándose al procedimiento legalmente establecido. Dicho proyecto tras ser presentado al ETCP y aprobado por el Claustro de profesores, será remitido en tiempo y forma para su aprobación por la Delegación Territorial.

Las materias de diseño propio aprobadas se añadirán a los sobres de matrícula junto al resto de optativas de oferta obligatoria para su posible elección por parte del alumnado.

Sin perjuicio de todo lo anterior, para determinar la oferta de materias optativas que se podrán ofrecer cada año se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Número de alumnos y alumnas que solicitan la materia por orden de preferencia.
- Criterios pedagógicos de las mismas, atendiendo a la diversidad de intereses del alumnado.
- Disponibilidad horaria en el cupo de profesores del departamento que imparte la materia.
- Disponibilidad horaria en el cupo total de profesores.
- Se tratará de ofertar el mayor número de materias, incluso con demanda de alumnado por debajo del mínimo establecido legalmente (10 o 15 alumnos y alumnas, dependiendo de materias troncales u optativas y opcionales), siempre y cuando no suponga un aumento en el cupo de profesores.

En el caso de Bachillerato, aquellos itinerarios escogidos por los alumnos, que por razones de simultaneidad en el horario de las materias elegidas no permitan la asistencia del alumnado a todas las asignaturas, bien deben ser modificados por los alumnos o por sus representantes legales en caso de ser menores de edad (no resultando en este caso vinculante la elección realizada en el sobre de matrícula) o bien este alumnado deberá acogerse a la matriculación parcial de dichas materias coincidentes en el IPEP para cursarlas online, siempre que la normativa reguladora lo permita.

#### **1.17.1 Impartición de materias en la modalidad de educación a distancia para primer curso de Bachillerato**

Cuando un alumno/a de Bachillerato desee cursar una materia que no esté disponible en el centro, se le dará asesoramiento, para la matriculación a distancia de esta materia.

1. En el caso de que la oferta de materias en el centro quedase limitada, los alumnos y alumnas podrán cursar una materia específica de la modalidad o vía elegidas, por curso en la modalidad de educación a distancia en los Institutos Provinciales de Educación Permanente de Personas Adultas. En este caso, ambos centros mantendrán a lo largo del curso, a través de la jefatura de estudios y la tutoría, la coordinación necesaria en el proceso de evaluación.

2. Al no ofertar la modalidad General, el alumnado que lo desee podrá cursar la materia obligatoria para esta modalidad en primer curso, es decir, Matemáticas Generales, a distancia, completando así las materias que componen su oferta educativa del centro. En este caso, si decide cursar, Economía, Emprendimiento y Actividad empresarial en primer curso, respectivamente, también podrá hacerlo en su modalidad a distancia, completando su plan de estudios con la oferta formativa del centro.

3. Al finalizar el curso escolar, la jefatura de estudios del centro docente donde el alumnado haya cursado una materia a distancia remitirá a la jefatura de estudios de nuestro centro de origen el resultado de la evaluación, a los efectos de su inclusión en los correspondientes documentos oficiales de evaluación.

### 1.18.- Criterios para la organización curricular y la programación de los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y proyecto de cada uno de los Ciclos Formativos de grado medio en la Formación Profesional Inicial.

Organización y seguimiento de los Módulos de FCT y Proyecto Integrado

#### A- FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO

1. Todos los ciclos formativos de formación profesional inicial y básica incluyen un módulo de formación en centros de trabajo con la finalidad de completar las competencias profesionales en situaciones laborales reales. El módulo de formación en centros de trabajo se cursará una vez superados el resto de módulos profesionales que componen el ciclo.

2. Las autorizaciones se realizan según normativa vigente. En el caso de los ciclos de la Familia Marítimo Pesquera consideramos las siguientes excepciones: Los alumnos que se encuentren embarcados durante la fase de FCT según el Artículo 19 de la Orden de 28 de septiembre de 2011, podrán realizar dicho módulo y sus actividades en horario diferente al comprendido entre las 7,00 y las 22,00 horas, sábados y domingos y festivos y demás periodos vacacionales si están recogidos en su programación correspondiente.

Así mismo se solicitará la exención del seguimiento presencial por parte del profesor tutor de FCT a dicho alumnado embarcado. En caso de concesión de dicha exención, el profesor tutor de FCT realizará el seguimiento telemático del alumno a través de la plataforma MOODLE CENTROS.

Se promoverán programas para que el alumnado pueda realizar prácticas de formación profesional inicial en centros de trabajo ubicados en países de la Unión Europea.

3. La FCT, tanto de la Formación Profesional Básica, como de la Formación profesional inicial, responderá, asimismo, a lo establecido en el artículo 9 del Decreto 135/2016, de 26 de julio, y en la Orden de 28 de septiembre de 2011, por la que se regulan los módulos profesionales de Formación en centros de trabajo y de proyecto para el alumnado matriculado en centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía. El módulo profesional



de Formación en centros de trabajo se cursará, con carácter general, en el último trimestre del segundo curso académico

La FCT en la Formación Profesional Básica: El módulo profesional de Formación en centros de trabajo se cursará, con carácter general, en el último trimestre del segundo curso académico y tendrá una duración de 260 horas.

La FCT en la Formación Profesional inicial de Grado Medio: El módulo profesional de Formación en centros de trabajo se cursará, con carácter general, en el último trimestre del segundo curso académico y tendrá una duración de 410 horas.

La FCT en la Formación Profesional inicial de Grado Superior: El módulo profesional de Formación en centros de trabajo se cursará, con carácter general, en el último trimestre del segundo curso académico y tendrá una duración de 340 horas.

#### B. SEGUIMIENTO DEL MÓDULO DE FCT

En todo lo relativo al horario del profesorado de ciclos formativos durante la fase de formación en centro de trabajo, se atenderá a lo dispuesto en el Artículo 15 de la Orden de 28 de septiembre de 2011 que regula el módulo de FCT en Andalucía. En los Ciclos Formativos de 2000 horas de duración, el profesorado con atribución docente en el 2º curso participará en el desarrollo y seguimiento de los módulos de FCT y Proyecto Integrado en proporción al número de horas de docencia directa que tenía con el grupo. Tales funciones se deberán compatibilizar con las actividades de recuperación y refuerzo de aquellos alumnos con módulos profesionales pendientes de evaluación positiva y que por tanto no hayan podido cursar los módulos de FCT y Proyecto. A tales efectos se establecerá un nuevo horario para el profesorado que permita dicha situación.

#### C- HORARIO PARA EL SEGUIMIENTO DE LA FORMACIÓN EN CENTRO DE TRABAJO.

La elaboración del nuevo horario al que hace referencia el Artículo 31.3 corresponderá al equipo directivo, que tras escuchar las sugerencias de los Departamentos Didácticos, y respetando lo establecido en el artículo 15 de la Orden de 28 de Septiembre del 2011, procederá en base a los siguientes criterios:

- a. La dedicación horaria del profesorado a las actividades de refuerzo no podrá ser inferior al 50% de las horas semanales asignadas a cada módulo profesional.
- b. Agrupamiento de las horas dedicadas a recuperación y refuerzo, cuando fuera posible, para una mejor optimización de las mismas.
- c. El resto del horario regular lectivo se dedicará al seguimiento de la FCT y Proyecto Integrado.
- d. Conforme a lo dispuesto en el artículo 25.5 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, la atribución docente en el módulo profesional de formación en centros de trabajo correrá a cargo del profesorado de las especialidades de formación profesional que imparta docencia en el ciclo formativo en módulos profesionales asociados a unidades de competencia que lo integran.

El/la responsable de la FCT y/o prácticas en el extranjero, dispondrá de 1 hora lectiva semanal para el establecimiento de contactos internacionales, realización de programas europeos, elaboración de documentación, promoción, información y asesoramiento al alumnado de dichos programas y seguimiento de las prácticas en el extranjero.

Los/las tutores/as docentes llevarán un registro de las visitas de seguimiento efectuadas, que será fechado, firmado y sellado por el/la tutor/a laboral.

#### D- EVALUACIÓN DEL MÓDULO DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO

La evaluación del módulo profesional de formación en centros de trabajo tendrá por objeto determinar que el alumno/a que lo cursa ha adquirido la competencia general del título o del perfil profesional del programa de cualificación profesional inicial, a partir de la superación de los resultados de aprendizaje de dicho módulo profesional.

Cada alumno/a dispondrá de un máximo de dos convocatorias para la superación del módulo profesional de formación en centros de trabajo.

El módulo de FCT se calificará como “APTO” o “NO APTO”. Se seguirán los criterios de evaluación establecidos en la programación del Módulo de FCT.

Las convocatorias, según Orden de evaluación vigente en su Capítulo II, Artículo 5, será una convocatoria por curso escolar; excepcionalmente si el alumnado se encuentra matriculado sólo en los módulos de FCT y/o PI podrá disponer de más de una convocatoria en el mismo curso escolar siempre que no haya utilizado ninguna previamente y su realización sea posible en dicho curso escolar. Además, en el Artículo 6 se considera la convocatoria extraordinaria que se concede por la dirección del centro con carácter excepcional previa solicitud del alumno y una sola vez, bajo alguna de estas circunstancias:

- Enfermedad prolongada o accidente del alumno o alumna.
- Incorporación o desempeño de un puesto de trabajo en un horario incompatible con las enseñanzas del ciclo formativo.
- Por cuidado de hijo o hija menor de 16 meses o por accidente grave, enfermedad grave y hospitalización del cónyuge o análogo y de familiares hasta el segundo grado de parentesco por consanguinidad o afinidad. Esta convocatoria se hará coincidir con cualquiera de las convocatorias oficiales.

#### E- EVALUACIÓN DEL MÓDULO DE PROYECTO INTEGRADO

Todos los ciclos formativos de grado superior incluyen el módulo profesional de proyecto, que el alumnado deberá realizar incorporando las variables tecnológicas y organizativas relacionadas con el título.

La organización de la exposición del Proyecto integrado se llevará a cabo, por el tutor del curso correspondiente (2º Grado superior).

Es el responsable de enviar a los alumnos el Guión de realización del proyecto integrado.

Una vez que todo el alumnado haya presentado su proyecto integrado, el tutor realizará una planificación horaria. Se confeccionará una lista con todo el alumnado que vaya a realizar la exposición del Proyecto integrado, El departamento establecerá la duración de la exposición del Proyecto integrado. Se temporalizará y se realizará un horario de distribución de las exposiciones

Esta lista se hará llegar al profesorado del ciclo formativo y al alumnado para que conozca su horario de exposición.

La valoración y evaluación del Proyecto integrado lo realizará el profesorado con atribución docente en el ciclo formativo. Para su evaluación se seguirán los criterios establecidos en la programación de dicho módulo.

### 1.19.- Criterios generales para la elaboración de las programaciones didácticas de las enseñanzas.

En líneas generales estableceremos los siguientes criterios a tener en cuenta por todos los departamentos del Centro.

- Plantearse siempre en su realización, la utilidad de las programaciones para los equipos docentes. No convertirlas en un mero trámite, deber ser instrumentos útiles para una enseñanza y aprendizaje de utilidad.
- Hacerlas en equipo: las programaciones no solo sirven a un profesor/a sino al resto del profesorado que trabajan con él y en caso de ausencia al profesor/a que lo sustituye.
- A medida que hacemos las programaciones, tenemos que pensar también en qué evaluar: seleccionaremos aquellos criterios que nos van a servir para evaluar a nuestro alumnado con precisión. Dichos criterios plantearán siempre la realización de tareas útiles y funcionales que muestren que el aprendizaje de los contenidos ha servido para algo. Recogeremos sus progresos con instrumentos simples.
- Atender a las necesidades más perentorias del alumnado de nuestro centro.
- Guiarse por criterios selectivos de aprendizajes verdaderamente relevantes e imprescindibles.
- Introducir la lectura, la expresión oral, la expresión escrita y el razonamiento práctico lógico-matemático en cada una de las áreas. En definitiva las competencias básicas: lingüísticas y matemáticas.
- Incluir los criterios de evaluación, promoción y titulación en las mismas.

Las programaciones didácticas están ubicadas en la Jefatura de Estudios del Centro así como una copia en cada departamento.

#### **1.19.1.- Programaciones didácticas implementadas en Séneca**

Criterios para la implementación de las programaciones didácticas

- ✓ Se dota de coherencia y cohesión la programaciones didácticas de los distintos ámbitos, áreas, materias y módulos de las enseñanzas impartidas en el centro, para lo que se utilizará el sistema Séneca para la edición y

almacenamiento de dichas programaciones didácticas en aquellos niveles en los que se encuentre implementado dicho módulo.

- ✓ Se fomenta el uso del cuaderno del profesor para la evaluación e integración con las programaciones, promoviendo el desarrollo de la competencia digital de forma sistemática y estratégica, y la adaptación a los marcos de referencia europeos en cuanto a digitalización de la organizaciones educativas #DigComOrg.
- ✓ Se utiliza una plantilla única para aquellos niveles educativos en los que aún no se encuentra implementado el módulo de programación de unidades de trabajo en Séneca al objeto de dotar dichas programaciones de uniformidad y coherencia.

### 1.20.- Planes estratégicos que, en su caso, se desarrollen en el Centro.

Al inicio de cada curso escolar, la Dirección del centro hará llegar a todo el profesorado la oferta de Programas propuesta por la Consejería de Educación. Al frente de cada programa educativo figurará una persona como coordinadora o como responsable del mismo, designada por la Dirección del centro, que cumpla los requisitos especificados para la coordinación de cada tipo de programa, según la legislación vigente. Los profesores que quieran coordinar un determinado Programa se lo harán saber a Dirección. En caso de que concurran dos candidaturas, los aspirantes presentarán un plan de actuación y Dirección elegirá aquel que cumpla los requisitos especificados en la legislación y se adapte mejor al contexto del centro, a las necesidades del alumnado y al proyecto educativo del centro. Tanto los proyectos como sus coordinaciones deben ser aprobados a principio de curso tanto por el ETCP como por el Claustro del centro.

Los Planes y Programas educativos que se desarrollan en el IES Galileo durante el curso 2023/2024, así como sus respectivos coordinadores, son los siguientes:

#### A. Programas para la Innovación educativa

- Programa CIMA: Cristina Fuentes Chacón

#### B. Planes permanentes

- Plan de igualdad de género en educación: Laura Martos Artero
- Plan de Salud Laboral y P.R.L.: Ángeles Jurado Giménez
- Transformación digital Educativa: M.ª Teresa Martínez Hernández

#### C. Planes y Programas educativos

- Red andaluza Escuela: “Espacio de Paz”: Juan López Parra

- Plan de Compensatoria educativa: M.<sup>a</sup> Lourdes Prior Balcázar
- Plan de Convivencia Escolar: M.<sup>a</sup> Fátima Cobo Castillo
- Programa CAMINA: Diego Armando Alías Santos
- Unidades de Acompañamiento: M.<sup>a</sup> Carmen López Alfaro
- MAS DEPORTE: Ernesto Suárez Cadenas
- Más Equidad: Carmen María Hernández Amorós
- Prácticas del profesorado: M.<sup>a</sup> Belén Berlandino Sáez
  - o Prácticas Universidad (E. Social)
  - o Prácticas CC.E. y Psicología
  - o Prácticum Máster Secundaria
  - o Prácticum Grado Maestro
  - o Prácticum COFPYDE
- Bienestar y Protector de la Infancia y la Adolescencia: María Fátima Cobo Castillo
- Biblioteca Escolar: M.<sup>a</sup> Carmen López Alfaro.
- Coeducación: Laura del Milagro Martos Artero.
- Fénix Andalucía: M.<sup>a</sup> Lourdes Prior Balcázar
- Restauración de pueblos: Ernesto Suárez Cadenas.

#### D. Innovación/investigación en colaboración con universidades andaluzas

- Colaboración en la divulgación científica de las Matemáticas en el ámbito de Secundaria y Bachillerato: Manuel Rondón Buendía y Cristina Fuentes Chacón.

#### 1.20.1- Reducción horarios de los planes y programas.

- Transformación digital del centro: reducción de cinco horas lectivas
- ComDigiEdu: reducción de cinco horas de docencia.
- Plan de Igualdad de género en educación: reducción de dos horas de guardia.
- Coordinador de convivencia: reducción de dos horas de guardia.
- Red Andaluza “Escuela espacio de Paz: reducción de dos horas de guardia.
- Plan de Salud Laboral y Plan de Riesgos Laborales: reducción de dos horas de guardia.
- Plan de Bibliotecas: reducción de dos horas de guardias.
- Coordinador CIMA: reducción de dos horas de guardia.

## 2.- Reglamento de Organización y Funcionamiento:

### 2.1.- Cauces de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa.

La participación en el centro educativo es algo que no solo consideramos necesaria sino imprescindible como así se manifiesta en los objetivos de este Plan de Centro, en su punto primero.

La educación consideramos no es cosa de solamente de unos pocos, ya sean padres, profesores, elementos externos, etc. La educación es algo en la que debemos estar todos implicados y a la vez coordinados. De ahí la importancia de que los distintos sectores de la comunidad educativa participen de forma activa en la vida del centro.

En este sentido distinguiremos:

#### **2.1.1.- Padres/madres y familias:**

En primer lugar, indicar que las relaciones entre estos y el profesorado son en ambas direcciones, tanto a petición del profesorado como de las familias.

Al inicio de cada curso escolar se convocará por parte del tutor/a a todos los padres de los alumnos de su grupo con el fin de informarles de aquellos aspectos que deben conocer tanto del centro como de los objetivos que se proponen alcanzar durante el curso en las distintas materias.

Todo el profesorado tiene en su horario unas horas dedicadas a la atención del alumnado y sus familias. Con el fin de facilitar estos encuentros, el centro permanece abierto todos los lunes por la tarde desde las 17 a las 18 horas, momento en que se fijarán la atención a los padres y familia de nuestros alumnos.

Por lo especial de nuestro centro, sabemos que son las madres las que normalmente se encargan de controlar la marcha del alumno/a en el centro, por lo que y a pesar de estar fijada esta tarde, todo el profesorado está abierto a fijar horas distintas a estas con el fin de atender las demandas de las mismas.

El tutor/a de los alumnos o cualquier profesor en concreto de un área determinada tiene acceso a la información de las familias con el fin de hacerles llegar la necesidad de que acudan al centro para tratar algún asunto importante de su hijo/a.

La información que se facilita es de forma oral en las entrevistas que se fijan y en cualquier caso de forma escrita en los tres períodos en los que se divide el curso escolar con la entrega de las calificaciones obtenidas en las distintas áreas. Cuando el alumno o la familia no acuden a recoger éstas son enviadas por correo para hacer que la información no deje de llegar a su destino.

Además de esta información que se les facilita tres veces durante el curso académico, mensualmente los tutores envían una carta indicando que deben acudir al centro para tratar el tema de las faltas de asistencia no justificadas del alumno. En caso de no justificarse se inicia el “Protocolo de absentismo” a partir de un número determinado de ausencias por parte del tutor y en coordinación con el Departamento de Orientación del Centro. Antes, hay que indicar, que el profesor de cada área, se pone en contacto telefónicamente con las familias para tratar de recabar información sobre cualquier anomalía que se observe en la asistencia regular de los alumnos.

En general decir que el sector de la comunidad educativa de los padres y madres de alumnos gozan de la posibilidad de participar a través del Consejo Escolar del Centro y dentro de este en las distintas comisiones que se constituyan según la normativa vigente.

Un aspecto nuevo en esta etapa es la figura del Delegado de Padres de cada curso. En nuestro centro es necesario concienciarlos de la importancia de su participación en la vida del centro para poder llevar a cabo la elección de esta figura, ya que es muy escasa y a veces nula su participación. Para llevar a cabo esta concienciación el profesorado está concienciado de la necesidad de concertar citas con ellos, reuniones, para que tanto la convivencia como el desarrollo en el aprendizaje sea positivo.

Por último, señalar la existencia de una Asociación de Padres y Madres de Alumnos que debido a su escasa implantación en el sector, la dirección de este centro se ha comprometido a promocionar, apoyar y asesorar para su crecimiento y su mayor repercusión en la vida del centro.

### **2.1.2.- Instituciones, asociaciones, etc.:**

El Centro está abierto al entorno en que se encuentra, facilitando el uso de sus instalaciones y de los medios de que dispone a todos aquellos que debidamente acreditados y de acuerdo a la normativa vigente así lo soliciten.

Cualquier institución deberá estar debidamente registrada y presentar en el centro el proyecto de la actividad para la que solicita el uso del mismo. Esta petición se trasladará al Consejo Escolar para su conocimiento y aprobación.

Entendemos que el centro ha de ser un elemento más del barrio en que está ubicado y nunca algo extraño al mismo, de ahí nuestra disposición a colaborar en todo aquello que suponga un bien para nuestros alumnos y el barrio.

### **2.1.3.- Alumnos/as del centro:**

Como sector protagonista dentro de esta comunidad educativa no puede estar ausente en la toma de decisiones y en general en el desarrollo de la vida del centro.

Los alumnos, al igual que sus padres/madres, tienen asegurada su participación a través del Consejo Escolar del Centro como órgano colegiado del mismo.

En un ámbito más concreto, cada grupo de alumnos al inicio de cada curso escolar elige en presencia de su tutor/a un delegado y un subdelegado de clase que es el intermediario entre el grupo y el tutor. Sus funciones están recogidas en el Decreto 327/2010 de 13 de julio. Es el tutor, en especial, y el resto del Equipo Docente el encargado de dinamizar las funciones del delegado de clase, potenciar su autoridad y su responsabilidad entre el resto de alumnos, etc.

#### **2.1.4.- Profesorado:**

Conforma este sector el bastión principal en la vida del centro, ya que es el que con su práctica diaria, tanto docente como personal, hace de nuestro centro algo vivo, dinámico y en permanente actividad.

El profesorado tiene definido a lo largo de este Plan de Centro sus cauces de participación en todas las vidas del centro: Equipos Docentes, reuniones de tutores, Departamentos, Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, Coordinaciones de Áreas de Competencias, Claustro de Profesores, Consejo Escolar.

Estas reuniones de los órganos de coordinación docente se realizarán en horario de tarde de 18 a 19 horas.

Aquellas reuniones de asistencia obligatoria para el profesorado, cuya modalidad de realización sea telemática, en caso de dificultad para poder establecer conexión a la misma, el profesor o profesora tendrá 15 minutos desde el inicio de la reunión, para comunicar la incidencia al equipo directivo, adjuntando imagen con el error y la imposibilidad de conexión.

Se hace constar que el claustro es un órgano colegiado del centro y su asistencia es obligatoria, ya que forma parte del horario de obligada permanencia en el centro, aunque se realice de forma telemática. Por tanto, la cámara debe estar conectada, de forma que sea posible identificar a la persona, aunque ésta no se esté interviniendo, ya que de lo contrario no es posible constatar de forma fehaciente la asistencia efectiva. Si alguien no tiene recursos debe informar al equipo directivo que le dotará de los mismos, así mismo si surge alguna dificultad técnica es obligación de cada profesor informar de estas dificultades.

Si la cámara no está conectada se solicitará una vez por el chat grupal que se active, en caso de no activación de la cámara será expulsado de la reunión de claustro y se considerara falta injustificada como un incumplimiento del horario laboral.

##### 2.1.4.1.- Órganos colegiados de gobierno:

Los órganos colegiados de gobierno del centro son:

- El Consejo Escolar, a través del cual participa la comunidad educativa.



- El Claustro de profesorado, órgano propio de participación responsable de los aspectos educativos. Su régimen de funcionamiento se adecuará a lo previsto en este ROF y en el ROC, y en lo no previsto se aplicará, con carácter supletorio, lo establecido el Capítulo II del Título IV de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y demás normativa aplicable.

Se levantarán actas de las sesiones de los órganos colegiados, las cuales recogerán los acuerdos y/o conclusiones a que se lleguen. También recogerán los votos particulares o razones que fundamenten el sentido de un voto, si así se solicita expresamente por algún miembro interesado. Cualquier miembro podrá solicitar la transcripción íntegra de su intervención siempre que aporte por escrito el texto que se corresponda fielmente con esa intervención. En todo caso, el plazo máximo para facilitar el texto que se solicite incorporar al acta de la sesión será de cuarenta y ocho horas.

La presidencia fijará el orden del día de la convocatoria -por su propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros- en el que sólo podrán incluirse y ser, por tanto, objeto de consideración, los temas o materias competentes al órgano colegiado en cuestión.

Todas las reuniones de los órganos colegiados quedarán válidamente constituidas, en primera convocatoria cuando existan al menos la mitad más uno de sus componentes, y en segunda convocatoria, con la asistencia de la tercera parte de sus componentes.

Las convocatorias de las reuniones de los órganos colegiados podrán realizarse utilizando plataformas digitales o medios electrónicos identificados por sus miembros, informándose de la convocatoria a través de comunicaciones de Séneca, la convocatoria con el correspondiente orden del día.

Las actas serán enviadas mediante una comunicación Séneca para que sean leídas por los miembros de los órganos colegiados y aprobadas en la siguiente convocatoria de sesión. Se establece de esta forma un mecanismo de difusión diferente a la tradicional lectura del acta en la reunión correspondiente, cumpliendo así la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público (BOE 2 de octubre), la cual no especifica en su artículo 18 la forma de informar a los miembros del órgano en cuestión.

En la comunicación Séneca se recordará el deber de sigilo profesional la prohibición de difundir datos de carácter personal, como dice el artículo 10 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE 14 de diciembre).

Las actas de los órganos colegiados serán elaboradas de manera digital y firmada digitalmente. Posteriormente serán custodiadas en el repositorio documental de Séneca para así evitar disponer en el centro educativo de un libro de actas en papel.

#### 2.1.4.2.- Control de presencia personal del centro.

##### OBJETIVOS

El control de presencia tiene como fin velar por el cumplimiento en lo que se refiere al horario del personal del centro, facilitando y agilizando el registro y seguimiento, ofreciendo una información fidedigna y finalmente evitando la generación y malgasto en papel y otros recursos para la realización de libros de firmas.

##### PERSONAL DESTINATARIO

El control de presencia en el IES, se llevará a cabo sobre el profesorado que imparte docencia en el centro, así como sobre el personal de administración y servicios tanto definitivo como temporal.

Actualmente no se realiza control de presencia sobre el personal de limpieza, ya que la empresa adjudicataria del mismo realiza el seguimiento de su personal.

##### SEGUIMIENTO DEL CONTROL DE PRESENCIA Y MANTENIMIENTO DE LA BASE DE DATOS DE REGISTROS DE ACCESO.

Los datos de asistencia, horas de entradas, salidas, etc., serán consultados por el equipo directivo mensualmente a través del Programa Séneca, con el objetivo de supervisar y velar por el cumplimiento del horario de trabajo del personal o bien por algún incidente registrado en el libro de guardias o por retrasos reiterados o faltas injustificadas de asistencia.

En caso de detección de irregularidades en los datos de registro, el Director enviará un correo a la persona o personas afectadas mediante mensajería de Séneca informando de las irregularidades detectadas en el registro y advirtiéndole que se realizará un seguimiento posterior con el objetivo de velar por el correcto cumplimiento del horario de trabajo.

Una vez realizado el aviso al personal afectado por estas irregularidades, Jefatura de Estudios realizará un seguimiento durante un periodo de un mes al personal afectado. En el caso en el que el personal afectado sea el Personal de Administración y Servicios, se responsabilizará del seguimiento Secretaría.

#### 2.1.4.3.- Teletrabajo

De acuerdo con las Instrucciones de 4 de octubre de 2022, todas las reuniones serán telemáticas, a excepción de las sesiones de evaluación y aquellas que la dirección determine que deben ser presenciales.

Se recuerda que la hora de tutoría individualizada con alumnos es lectiva, por lo que hay que permanecer en el centro y se debe usar para realizar tutorías individualizadas con el alumnado (de cualquier grupo). Para ello se habilita el aula 3.3 del centro.

### *Tutorías de padres:*

Las tutorías se realizan de forma presencial, a excepción de las familias que soliciten que sean telemáticas o telefónicas.

En cada trimestre debe realizarse al menos una tutoría con cada familia. Se llevará un registro de todas las comunicaciones con las familias, incluso de las llamadas o entrevistas que no hayan podido ser realizadas exponiendo el motivo de la no realización de las mismas.

### **2.1.5.- Personal de Administración y Servicios:**

Su participación está fijada a través del representante que elijan en el Consejo Escolar del Centro.

### **2.1.6.- Asistencia del alumnado:**

La asistencia de los alumnos al centro es fundamental para alcanzar los objetivos fijados para cada curso escolar. Cada profesor/a, en su clase, comprobará la asistencia de todos sus alumnos, reflejando como retraso, justificada o injustificada, en el programa Séneca.

Serán los tutores los que semanalmente comprobarán que todo el profesorado del Equipo Docente ha reflejado este tipo de incidencias, siendo él el que al finalizar el mes contactará con las familias para que justifiquen las ausencias. En el caso de que las ausencias superen los 25 tramos horarios/mes enviará una carta a la familia para que justifique éstas.

En cualquier caso, se seguirá el “Protocolo de Absentismo” que a continuación se refleja.

### TUTOR/A

1. A lo largo de cada semana se procederá de la siguiente manera:

El tutor/a revisará en Séneca el absentismo del alumnado que ha faltado procediendo así:

- ✓ Marcar días completos sin justificar aunque haya tramos horarios sin pasar lista, pero solo si hay un mínimo de 5 faltas injustificadas o se tiene constancia de que la falta es de día completo.
- ✓ Poner faltas justificadas si se va a media mañana (recoger Justificaciones de salida en Conserjería).
- ✓ Poner faltas justificadas si tiene días de expulsión (se informa vía Séneca desde Jefatura).
- ✓ Poner faltas justificadas si ha estado enfermo/a y tenemos justificante médico o de familia.
- ✓ Poner faltas justificadas si ha estado en huelga con documento justificativo en Dirección.
- ✓ Poner faltas justificadas si la familia viene y rellena el modelo Justificante de faltas de asistencia.
- ✓ Poner faltas justificadas si tenemos la comunicación de la familia por Séneca.

Importante: hacer semanalmente la actualización del absentismo para que el orientador/a de acompañamiento y los tutores tengan las ausencias actualizadas los lunes a primera hora. Para dicha actualización no se debe

olvidar revisar en Conserjería (carpeta marrón) los modelos de Justificantes que las familias hayan podido traer al centro.

A la hora de revisar el absentismo de las tutorías se debe tener en cuenta:

- \* Se contacta con la familia para preguntar el motivo de la ausencia (las llamadas telefónicas en 1.º y 2.º ESO se hacen entre el tutor/a y orientadora acompañante previo acuerdo).
- \* Además, desde la hora lectiva de la tutoría, el tutor/a informará al alumnado de las ausencias que tiene que justificar su familia y entregará el modelo Justificante de faltas de asistencia para que sea firmado en casa. Para evitar que el alumno/a lo firme, se debe llamar antes a la familia y avisar de que lleva el papel para rellenar.
- \* Cualquier justificación telefónica no es válida. Tiene que estar por escrito. Se justifica si lo comunican por Séneca, si traen el modelo Justificante de faltas de asistencia firmado por la familia (modelo disponible en Conserjería).
- \* Importante anotar en un registro las actuaciones realizadas (llamadas telefónicas, justificantes recogidos...).
- \* A finales de cada mes, si la familia no responde a la justificación, damos de alta en Séneca y enviamos Carta del tutor/a.

**Importante:** Si la familia justifica constantemente las ausencias, sin dar una explicación coherente ni presentar justificantes médicos, el centro adoptará la siguiente medida para salvaguardar el derecho del alumno/a a la escolarización: no se pueden justificar más de 5 días completos al mes (consecutivos o no) con una simple justificación por escrito de la familia. Si las ausencias mensuales superan esos 5 días, la justificación debe ir acompañada de un documento médico que avale dichas faltas. Las faltas sin ese documento serán siempre injustificadas. Los pasos a seguir en este caso serán:

- Llamada a la familia para informarla de que es necesario un justificante médico al haber superado el límite de 5 días mensuales.
- Si no se trae informe médico pasados unos días, se abrirá Protocolo de absentismo y se dará el primer paso, Carta del tutor/a.
- Si la familia acude a la entrevista con el tutor, se le deberá hacer entender que ante dolores leves del alumnado, o se le da algún medicamento y el alumno viene a clase, o se le lleva al médico para tener un justificante médico. Podrá firmar el Compromiso de asistencia pero en cualquier caso, las faltas en Séneca sin justificante médico seguirán siendo Injustificadas.

Si la familia no acude a la entrevista o sigue sin presentar informes médicos para justificar las faltas, se procederá con el segundo paso del protocolo: informar a Jefatura para el envío de la Carta de Dirección.

2. Ruta para dar de alta en Séneca al alumnado (menor de 16 años)

Perfil Profesorado → Alumno/a → Seguimiento Absentismo → Datos Mensuales (se elige el mes) → Selección Pestaña y sale el resumen de los tramos horarios que ha faltado el alumnado sin justificar → Seleccionamos alumnado menor de 16 años con 25 o más tramos horarios → y le damos √.

Para dejar constancia del trabajo que hemos realizado con alumnado y familia, marcamos en los tres puntos que aparecen junto al nombre del alumno/a y le damos a detalle. Ahí ponemos todas las medidas adoptadas desde la tutoría.

Importante: cada mes se deben copiar los datos del mes anterior. Si no se hace y paralizamos un protocolo, al reiniciarlo un mes después, encontraremos los apartados vacíos, aunque estuvieran rellenos.

Ruta: Perfil Profesorado → Alumno/a → Seguimiento Absentismo → Datos Mensuales (OJO, se elige el mes anterior) → Se elige curso → Arriba a la derecha pulsar el icono “Copiar del mes anterior”.

### 3. Ruta para recopilar las ausencias del alumnado

Perfil profesorado → Documentos que se pueden pedir → Alumnado → Faltas de asistencia → Informe de faltas por alumnado → Evaluación/Curso/Alumno → Refrescar → Selección Alumno → Marcamos periodo de tiempo → √.

### 4. Se envía a la familia Carta del tutor/a con solicitud de entrevista (modelo de Carta del tutor/a en Séneca)

Entrevista familiar-tutor/a:

Acude la familia. Se compromete a que su hijo no siga faltando. Dejamos constancia del compromiso (modelo de Compromiso de asistencia elaborado por el Centro)

Si la familia se compromete a que su hijo no falte, pero comprobamos que se ausenta sin ninguna justificación, el tutor/a sigue los pasos del Protocolo de absentismo: lo comunicará a la Jefatura de estudios mediante mensaje de Séneca y ésta procederá al envío de la carta a familia desde Dirección (modelo de Comunicación a los responsables legales en Séneca).

No acude la familia. El tutor/a lo comunica a Jefatura de estudios mediante mensaje de Séneca para enviar la Carta a la familia de Dirección (modelo de Comunicación a los responsables legales en Séneca).

Aunque se envíe la carta desde dirección y ésta sea la que se entrevista con la familia, el tutor/a podrá acudir a la misma. En cualquier caso, los acuerdos se comunicarán al tutor/a. Igualmente, desde la acción tutorial se seguirán haciendo actuaciones de revisión de absentismo.

### DIRECCIÓN DEL CENTRO

1. Se envía la carta desde Dirección.
2. Entrevista Dirección-Familia:

Acude la familia comprometiéndose a que su hijo/a no falte. Dejamos constancia del compromiso y comunicamos al tutor/a.

La familia se compromete a que su hijo no falte, pero se comprueba desde la tutoría que sigue ausentándose SE DERIVA A LOS SERVICIOS SOCIALES. Modelo de derivación a los servicios sociales de Séneca.

No acude la familia ◊ SE DERIVA A LOS SERVICIOS SOCIALES.

3. Derivación a Servicios Sociales del Ayuntamiento de Almería con la siguiente documentación:

- Ficha del alumno/a (está en Séneca).
- Modelo de derivación del alumnado absentista a Servicios Sociales. Ruta: documentos que se pueden pedir, absentismo.
- Modelo de oficio (donde se expone que el alumno, menor de edad, no está asistiendo al centro y se deriva a los Servicios Sociales para su intervención).
- Se envía desde la dirección del centro por ventanilla electrónica al Registro electrónico del Ayuntamiento de Almería.

4. Para agilizar la intervención desde los Servicios Sociales, se enviará de modo extraoficial la misma información que ha salido por ventanilla electrónica a servicios sociales “casco antiguo”.

#### SERVICIOS SOCIALES/ EQUIPO DIRECTIVO/EQUIPO PROVINCIAL DE ABSENTISMO

- Servicios Sociales enviará al centro un informe en el que se explicarán las medidas e intervenciones se han llevado a cabo.
- Si con la intervención que realizan los Servicios Sociales, no se resuelve el absentismo, se realizará el siguiente paso:

Se derivará desde el Equipo Directivo del centro al EQUIPO PROVINCIAL DE ABSENTISMO. Los documentos que se envían por ventanilla electrónica son:

- Ficha del alumno/a (documento de Séneca)
- Modelo de derivación del alumnado absentista a Servicios Sociales. Ruta: documentos que se pueden pedir, absentismo.
- Modelo de oficio (donde se expone que el alumno, menor de edad, no está asistiendo al centro y se ha derivado a los Servicios Sociales para su intervención).
- Informe elaborado los Servicios Sociales.
- Informe de las faltas de asistencia actualizadas.

- Acta del ETAE donde aparezca el nombre del alumno/a absentista.

## 2.2.- Criterios y procedimientos que garanticen el rigor y la transparencia en la toma de decisiones por los distintos órganos de gobierno y de coordinación docente, en especial en los temas referentes a escolarización y evaluación de los alumnos.

Es importante gestionar adecuadamente los cauces de información ya que del grado de información que se tenga, de su relevancia y de cómo se convierta en elemento dinamizador entre los implicados en el proceso educativo, dependerá, en gran medida, el buen funcionamiento del Centro. Una información gestionada eficazmente aumenta en el individuo el sentimiento de pertenencia a la comunidad, incrementa la posibilidad de desarrollo de la misma y hace posible la participación. Es por ello que corresponde a la Dirección del centro garantizar la información sobre la vida del centro a los distintos sectores de la comunidad escolar y a sus organizaciones más representativas.

Podemos diferenciar la información en varios tipos:

### **2.2.1.- Información interna.**

Se considera como tal aquella que afecta directamente a la organización, planificación y gestión de la actividad docente en el Instituto. La información de carácter general es suministrada por los distintos Órganos de Gobierno Unipersonales y Colegiados del centro. La información de carácter más específica es suministrada por los responsables directos del estamento u órgano que la genera: tutores, jefes de departamento, coordinadores de proyectos, etc. Son fuentes de información interna, entre otras:

- El Proyecto Educativo del centro.
- El Proyecto de Gestión.
- EL Reglamento de Organización y Funcionamiento (R.O.F).
- La Memoria de Autoevaluación.
- Los planes específicos.
- Las disposiciones legales y administrativas de carácter docente (Leyes, Decretos, Órdenes, Resoluciones, Comunicaciones...)
- Las actas de reuniones de los distintos órganos de gestión del centro: Actas del Consejo Escolar. Actas de las sesiones del Claustro de Profesorado. Actas de las reuniones de los departamentos didácticos. Actas de las sesiones de evaluación. Actas de reuniones de acción tutorial.
- Las disposiciones del Equipo Directivo sobre el funcionamiento diario de la actividad docente: concesión de permisos; correcciones de conductas; circulares; etc.

- Las convocatorias relacionadas con el perfeccionamiento del Profesorado: convocatorias de los CEP, becas, programas...
- La información tutorial: boletines de calificaciones, comunicaciones a los padres...
- El parte de guardia del profesorado.
- Relación de libros de texto y materiales curriculares.

### **2.2.2.- Fuentes externas:**

Son aquellas que no afectan directamente a la organización, planificación o gestión del centro. Son fuentes de información externa, entre otras:

- Información sindical.
- Información procedente de órganos e instituciones no educativas de carácter local, provincial o estatal: Ayuntamiento, Diputación, organizaciones culturales, organizaciones deportivas, empresas.
- Información procedente de otros centros educativos: Colegios, Institutos, Universidad.
- Informaciones de Prensa.
- Información bibliográfica y editorial.

### Canales y medios de información:

Resulta imposible sistematizar la forma de información y/o comunicación a utilizar, pues dependerá de su tipología, de la urgencia exigida, de sus destinatarios, etc.

No obstante, es necesario establecer algunas pautas de actuación. A saber:

- a) Cada profesor o profesora tendrá asignado una taquilla en la Sala de Profesores como medio alternativo de comunicación interna, además de los tablones de anuncios establecidos en esta dependencia.
- b) Sin embargo, la entrega directa de las comunicaciones será el canal prioritario y válido de comunicación al profesorado para:
  - b.1) Las circulares informativas emitidas por el equipo directivo.
  - b.2) Las convocatorias de Claustro de Profesorado, Consejo Escolar y ETCP.
  - b.3) La normativa de interés general.
  - b.4) La documentación enviada por correo electrónico desde la Administración Educativa.
- c) Los tablones de anuncios de la Sala de Profesores están organizados en función de su contenido.
- d) Los tablones de anuncios de los pasillos del centro están organizados en función de su contenido, a fin de facilitar la recepción de la información que contienen.
- e) Por delegación de la Dirección, será el Secretario del centro el encargado de autorizar o no los carteles que provengan del exterior.



### Partes de incidencia:

Es el documento utilizado para reflejar las conductas de los alumnos contrarias a las normas de convivencia a nivel leve o grave. Una vez realizado el parte de incidencia se le trasladará al tutor, bien directamente o a través de su taquilla personal, el cual y cuando lo considere los elevará a la Jefatura de Estudios Adjunta con el fin de proceder a la comunicación a la familia de la sanción aplicada para dichas conductas y de acuerdo al Plan de Convivencia.

Los alumnos a los que se le aplique una sanción serán notificados al tutor (mediante una copia del mismo) y al resto del profesorado (tablón de anuncios de la Sala de Profesores).

### Actas de Evaluación:

Las actas de evaluación finales de junio y las extraordinarias y las calificaciones personales, con el fin de salvaguardar la protección de datos disponibles en la plataforma "Pasen" para consulta de los alumnos y sus familias.

### Información sobre escolarización, plazos etc. a las familias:

Cualquier información relevante para las familias como es escolarización, plazos, becas, adjudicaciones, etc. estará expuesto en el tablón de anuncios existente a la entrada del centro así como en la página web del centro.

### Protocolo de solicitud de copias de exámenes:

Según ley e instrucciones por escrito del servicio de inspección, las familias y el alumnado tienen derecho a obtener copias de los exámenes.

En ESO, Bachillerato y Ciclos los exámenes forman parte de la documentación del proceso de evaluación ante posibles reclamaciones en la inspección, a diferencia de la Primaria (en la que el proceso de reclamación finaliza en el Director/a).

El examen lo cumplimenta el alumnado pero la autoría del mismo pertenece al profesorado o departamento didáctico del centro.

Es necesario protocolizar la solicitud y entrega de los mismos, tal y como la inspección educativa indica, según los mecanismos que el centro estime conveniente.

Por ello:

- ❖ La solicitud deberá realizarse por escrito y con registro de entrada al Director.

- ❖ La solicitud será individual para cada examen y deberá incluir: (según ANEXO I disponible en la Secretaría del centro):
- Nombre del alumno/a y curso
  - Materia y profesor/a
  - Fecha del examen
  - Motivación

La directora se encargará de informar al profesorado implicado para preparar la documentación. Dicha documentación se entregará al administrativo del centro que la dejarán preparada.

El administrativo avisará a las familias cuando los exámenes estén preparados y se los entregarán.

Al recoger los exámenes, el padre/madre/tutor firmará un recibí en el que se hará constar que dichas copias pertenecen a un proceso administrativo de carácter oficial y por tanto se utilizarán exclusivamente en el ámbito familiar, no pudiendo ser difundidas fuera del mismo, debido a las responsabilidades que se puedan derivar. (según ANEXO II que se entregará en la secretaría del centro).

#### Protocolo de solicitud de información académica de los tutores al profesorado:

La solicitud de información académica al profesorado por parte del tutor se realizará a través de las comunicaciones de la plataforma Séneca o la aplicación iPasen. Para el caso de la aplicación, el tutor enviará una notificación a su Equipo Docente a través de la mensajería de iSéneca. Para ello debe seguir el itinerario que se muestra a continuación: Comunicaciones → Botón azul → Añadir en destinatarios Profesorado Equipo Docente → Guardar → Rellenar asunto y contenido del mensaje donde se solicita la información del alumno pertinente → Enviar.

Una vez que los profesores de ese equipo reciben la notificación a través de iSéneca seguirán el siguiente itinerario: Alumnado → Grupo → Alumno concreto → Observaciones → Mis observaciones → Botón azul → Redactar la observación (en lenguaje lo más profesional posible) → Publicar a profesorado → Guardar.

Plazos.: Solicitud de información del tutor, al menos una semana antes de la cita con las familias. Información del alumnado por parte del profesorado, al menos un día antes de la cita con las familias. El profesorado tiene la obligación de consultar, al menos dos veces en semana las comunicaciones de la plataforma Séneca o la aplicación iSéneca.

Vestimenta y aseo personal dentro del centro, para todos los miembros de la comunidad educativa:

- Traer ropa y calzado adecuados según la actividad escolar a realizar; por ejemplo, para educación física, ropa deportiva y zapatillas de deporte.
- No está permitido llevar ropa ofensiva, obscena o que suponga un riesgo para la salud y la seguridad del alumnado; por ejemplo, ropa transparente; artículos de vestir con cadenas o púas/puntas que puedan ser percibidos o usados como arma; cualquier símbolo, estilo o ropa asociada con intimidación o violencia; anillos, pulseras que por su tamaño o conformación puedan ser considerados como peligrosos, etc.
- No está permitido acudir al centro en ropa de playa, sin camiseta, con pijama, bata de casa, zapatillas de casa, chanclas de playa o similares.
- Se prohíbe el uso de todo aquello que cubra la cabeza, por ejemplo, gorras, salvo que su uso tenga connotaciones de tipo religioso y/o médico, en cuyo caso se evaluará la conveniencia de su uso en la comisión permanente del Consejo Escolar.
- Se prohíbe, sin excepción alguna, el uso de prendas, vestimenta o todo aquello que dificulte la identificación del alumnado o que no permita mantener contacto visual. No están permitidas, por tanto, gafas de sol, bragas, o cualquier otro elemento que dificulte la comunicación entre el alumnado y el profesor, ya que, si la cara de un alumno/a está oculta por cualquier razón, el docente no podrá identificarlo ni tampoco juzgar su participación en el aprendizaje o conseguir que tome parte en discusiones o actividades prácticas.

Otras informaciones:

- En la dirección del centro se encontrará una copia de las programaciones didácticas de los distintos departamentos, así como otra estará en los mismos.
- Cada órgano colegiado y de coordinación docente contará con un libro de actas en el que reflejará en cada una de ellas, el lugar, el día, la hora, los asistentes, las ausencias y los acuerdos adoptados en los mismos.

La custodia de dicho libro de actas será responsabilidad del presidente o en su defecto del secretario del mismo.

2.3.- Organización de los espacios, instalaciones y recursos materiales del centro y las normas para el uso correcto de las mismas.

Nuestro centro se compone de un bloque principal donde se imparten los niveles de ESO, bachillerato y los Ciclos Formativos de Grado Medio de la familia de informática. y los dos cursos de FPB de “Mantenimiento de edificios”, así como el primer curso de FPB de “Actividades domésticas y Limpieza de edificios”. Por último y en base a un acuerdo hacemos uso de las instalaciones de la Escuela Náutico Pesquera, cerca del centro, y en donde se

imparten las clases de los Ciclos Formativos de Grado Medio y Superior de la familia marítimo pesquera y la FPB de “Mantenimiento de embarcaciones de recreo”.

Todos los espacios están debidamente numerados con el fin de que en el horario de principio de curso queden establecidos los lugares en que se impartirán las diversas áreas y sus desdobles correspondientes. De igual forma para los espacios que no están definidos como aulas de referencia, laboratorios y departamentos se establece un cuadrante en el tablón de anuncios de la Sala de Profesores para que cuando alguno de los profesores necesite utilizarlos para alguna actividad lo indique con anticipación al resto de profesores.

Para el resto de recursos materiales del centro, cualquier profesor podrá hacer uso de lo necesario para su trabajo de acuerdo a las disponibilidades de cada momento. La coordinación la llevará a cabo el Equipo Directivo del centro.

### **2.3.1.-Normas para su uso correcto.**

El uso de las instalaciones de nuestro centro ha de procurarse que esté en un ambiente de limpieza y estética posible. Cada profesor es responsable, mientras esté en dicho espacio, de que cuando deje de usarlo esté en el mismo estado en que lo encontró, debiendo notificar a la dirección del centro cualquier desperfecto o anomalía que se produzca en el transcurso de su clase con el fin de proceder a su reparación o puesta a punto.

El Departamento de Dibujo se encarga, en coordinación con la dirección del centro, de contribuir en el adorno de clases, pasillos, etc.

Al final de la jornada escolar todo el alumnado colocará sus sillas sobre las mesas con el fin de facilitar las tareas de limpieza diaria.

Queda establecido, como norma general, el respeto por la limpieza en las aulas, pasillos y demás espacios comunes. En el centro existen papeleras y contenedores que deben ser usados continuamente, el profesorado instará al alumnado en esta línea, evitándose así la suciedad de nuestro entorno cotidiano y medioambiental. Esta norma se hará extensiva a los espacios exteriores, patio de recreo, pista polideportiva y accesos a los mismos.

De acuerdo a la legislación vigente, cualquier deterioro voluntario que se produzca por el mal uso del material o las instalaciones del centro, además de ser considerado una falta grave, deberá ser reparado a cargo del alumno/a o grupo de alumnos que lo hayan realizado o inducido.

El trato adecuado de los aseos y servicios es el mayor reflejo de los valores humanos y personales de cuantos los utilizan.

## 2.4.- Organización de la vigilancia, del recreo y de los períodos de entrada y salida de clase.

### Salidas de actividades extraescolares

Con el fin de salvaguardar la convivencia en el centro se hace necesario el establecer un sistema de vigilancia para el buen desarrollo de la actividad docente tanto en horario de clase como de recreo.

El profesorado de guardia registrará en el parte de guardia cualquier incidencia habida durante ese período, tanto de profesorado, alumnado, instalaciones, etc. Encargándose la Jefatura de Estudios de adoptar las medidas necesarias ante las mismas

Cuando el profesorado tenga que ausentarse y lo sepa con antelación debe dejar material preparado. En los casos de ausencia del profesorado, habrá en la Sala de Profesores una carpeta con actividades a desarrollar por el profesorado de Guardia. Si la ausencia es notificada con antelación se recomienda al profesor/a ausente deje en la Sala de Profesores actividades a realizar con los grupos a los que debiera impartir docencia, o que se envíen a través del email corporativo del centro g.educaand.es.

En primer lugar, señalar que la jornada escolar comprende desde las 8,15 horas hasta las 14,45 horas. Es al principio de la jornada cuando la dirección del centro informa al profesorado sobre las posibles ausencias del mismo con el fin de que ya se conozcan y sean tenidas en cuenta por el mismo.

En cuanto al alumnado se establece:

- El alumnado de las enseñanzas post-obligatorias podrá abandonar el centro en el recreo bajo autorización expresa de sus padres y presentando el carnet de estudiante del centro para su identificación.
- El alumnado de las enseñanzas obligatorias, no podrán abandonar el centro en ningún momento, sino son acompañados de sus tutores legales o adultos autorizados para ello.

En los cambios de clase se establecerá desde principios de curso un sistema rotatorio en el que un profesor, finalizada su clase, no la abandonará hasta que sea sustituido por el siguiente profesor entrante.

### **EDIFICIO PRINCIPAL (Avenida del Mar)**

En todos los tramos de guardia tendremos compañeros y compañeras que cubrirán tanto las necesidades del alumnado en caso de ausencia de algún docente como las necesidades de los profesores durante sus clases (fotocopias, recoger a un alumno, etc.), así como la vigilancia de los pasillos, baños y hall del centro en caso de ausencia de personal en la conserjería.

El número de compañeros por tramo será el siguiente:

- 1º tramo: 2 profesores

- 2º a 5º tramo: 5 profesores (excepto dos tramos sueltos que tendrán 4 profesores)
- 6º tramo: 3 profesores (excepto los viernes a 6ª, 2 profesores)
- Recreo: 5 personas (4 personas en el patio y 1 en el interior del edificio).

El personal de guardia tendrá diferentes funciones, según la posición que ocupen semanalmente, que será rotatoria a lo largo de todo el curso, por semanas.

Las funciones serían las siguientes:

➤ Pasillo.- El profesor o profesora que ocupe esta posición deberá de estar durante todo la hora en el pasillo que esté asignado (planta 1 o planta 2 y 3), controlando el pasillo así como vigilando los baños. Debemos procurar que los alumnos y alumnas estén en sus clases, evitando que haya chicos por el pasillo creando disturbios. Es importante comprobar que los baños estén cerrados. Solamente se abren a 2º y 5º hora.

➤ Apoyo.- El profesor o profesora que ocupe esta posición se encargará de entrar al aula en caso de que algún profesor o profesora falte, priorizando el alumnado de la planta 1. El número de Apoyo no indica la planta en la que tiene que estar el profesor, sino la prioridad para cubrir clases.

Dependiendo de la hora de guardia, tendremos: Pasillo1, Pasillo2y3, Apoyo1 y Apoyo2 y Apoyo 3.

### **¿Qué pasa si falta más de un profesor?**

Si faltase más de un profesor, el siguiente en orden de prioridad que tendría que entrar a atender al alumnado sería Apoyo 1, después Apoyo2 y Apoyo 3 si existen, dependiendo del tramo horario. Si ninguno de estos pudiesen, sería el profesor Pasillo 2y3 el que entrase a cubrir la ausencia, y por último el profesor de Pasillo 1. Si se quedase la hora de guardia sin vigilancia en los pasillos, es necesario avisar algún miembro del equipo directivo.

Por tanto, los puesto de Pasillo prioritariamente tendrán la función de cubrir los pasillos y serán los Apoyos los que entrarán a cubrir a profesores ausentes. Solo si se agotan los Apoyos entrarán los pasillos a cubrir ausencias.

En caso de alumnado con mala conducta, la jefatura de estudios determinará si el profesorado de guardia debe atenderlos en el Aula de Convivencia. Lo harán los Apoyos en caso de no estar cubriendo profesores ausentes.

### **¿Cómo organizarnos en una guardia de 2 personas?**

Las posiciones que tendremos sería Pasillo y Apoyo. Se le dará prioridad al Pasillo 1, pero el profesor o profesora que ocupe esta posición también deberá estar atento al resto de pasillos del edificio, en la medida de lo posible. Si no hay profesorado ausente que cubrir, entre los dos profesores pueden vigilar los pasillos y en todo caso será el Apoyo el que se haga cargo de alumnado con mala conducta, si fuera necesario.

### **¿Cómo organizarnos en una guardia de 3 personas?**

Las posiciones de guardia que tendremos sería: Pasillo1, Pasillo 2y3 y Apoyo1. El profesor que cubriría la ausencia de un profesor sería el Apoyo 1 y los Pasillos atenderían su planta correspondiente. Si faltara más de un profesor, entrarían a cubrir Apoyo 1 y después Pasillo 2y3. Si son necesarios más profesores, se recurrirá al equipo directivo. Si no hubiera que cubrir a ningún profesor, Apoyo 1 deberá colaborar con sus compañeros de Pasillo, dando prioridad al Pasillo 1 porque suele haber más movimiento, pero podrá moverse si fuera necesario en otro pasillo o lugar o atender alumnos con mala conducta en caso de que jefatura de estudios lo solicite.

### **¿Cómo organizarnos en una guardia de 4 o 5 personas?**

Tendremos Pasillo1, Pasillo2y3, Apoyo1, Apoyo2 y Apoyo 3 en caso de 5 profesores. Como se ha comentado anteriormente, en caso de necesidad de cubrir un aula, el orden sería: Apoyo1, Apoyo2, Apoyo 3, Pasillo2y3 y Pasillo1, teniendo que avisar al equipo directivo si todos los profesores de guardia están dentro de un aula. Como en el caso anterior y como manda el sentido común, si no hubiera que cubrir profesores, los Apoyos deberán colaborar con los profesores de Pasillo, ayudando con los baños, atendiendo lo que pueda surgir en los pasillos, atendiendo alumnado con mala conducta, etc. En definitiva, colaborando en lo que cada momento sea necesario, a fin de que el trabajo de la guardia se aproveche lo mejor posible para un tranquilo desarrollo de las clases.

Es importante que en los pasillos haya presencia de profesorado de guardia, por tanto, en caso de que solamente haya un profesor de guardia con la posición de Pasillo1, deberá encargarse del resto de los pasillos del centro en la medida que pueda hacerlo, pidiendo ayuda al equipo directivo en caso de necesitarlo.

### **¿Qué pasa si uno de mis compañeros de guardia falta?**

Si es un compañero que ocupa la posición de Apoyo, el puesto debe ser cubierto por los sucesivos Apoyos (primero Apoyo 2 y luego Apoyo 3). Si no es posible por ser el único Apoyo, en ese caso le cubriría el profesor que ocupa Pasillo2y3; si esta figura no existe, se debe avisar al equipo directivo.

Si es un compañero que tiene posición de Pasillo, también lo sustituirán los Apoyos, siendo el orden para sustituirlo: Apoyo 1, Apoyo2 y Apoyo 3 si lo hubiera. Si estos profesores no pueden porque deben entrar a algún aula, es preciso que se informe al equipo directivo.

**Conserjería:** Excepcionalmente, se puede dar el caso de que falten las dos ordenanzas de las que dispone el centro. En caso de que así sea, deberá bajarse a Conserjería el profesor que ocupe el último Apoyo (3, 2 o 1, en función de la hora). Si no existen estas figuras, se informará al equipo directivo.

### **RECREO:**

Los 30 minutos de recreo, son muy importantes en la convivencia del centro, es importante que el profesorado que tenga que realizarla, este atento a evitar que el alumnado:

- fume

- se pelee
- use el móvil
- tire basura indiscriminadamente al suelo....

El profesor que se quede dentro del edificio debe de estar vigilando los pasillos y evitando que haya alumnado dando vueltas.

#### A TENER EN CUENTA:

- La hora de guardia es una hora más de clase, por tanto, debemos evitar realizar acciones personales: llamadas de teléfono, salidas del centro a fumar, hacer fotocopias, corrección de tareas/exámenes en los departamentos...

TENEMOS QUE ESTAR LOCALIZADOS SIEMPRE.

- Los baños sólo se abren en el 2º y 5º tramo, el resto del tiempo, CERRADOS. Excepcionalmente, se abrirán si el profesorado lo considera una urgencia o una situación de primera necesidad. Los baños deben abrirse 5 minutos después de que suene el timbre, y solo cuando los pasillos ya estén despejados. Igualmente, se deben cerrar 5 minutos antes de que suene el timbre. Es muy importante que comprobemos que se quedan cerrados, de lo contrario los alumnos se cuelan, se esconden y se crean muchos problemas.

- Si hay alumnado que hace uso de los baños, el profesor de Pasillo1 o Pasillo2y3 debe permanecer en la puerta, los baños NUNCA pueden quedar sin vigilancia.

- Todas las semanas habrá un cuadrante de guardias en la sala de profesores, indicando nuestras posiciones esa semana en nuestras horas de guardias.

- Las guardias se deben firmar siempre, y en caso de que ocurra alguna incidencia o algo reseñable dejarlo anotado en el apartado habilitado para ello.

#### **EDIFICIO MARÍTIMO-PESQUERO (IFAPA)**

Las posiciones de guardia son comunes para ambos edificios, con las diferencias que entrañan las características propias de cada uno (menor profesorado de guardia, alumnado de mayor edad, etc.). Las funciones, por tanto, son las mismas, ya que se debe vigilar el pasillo de la planta correspondiente y cubrir las ausencias de profesorado, especialmente en los cursos donde hay alumnado menor de edad. Lo definiremos más abajo.

En la 3 planta existe el Aula de Estudio, que en casos en los que se necesite se podrá usar como Aula de Convivencia. Esta Aula de Convivencia se usará en caso de que algún profesor necesite enviar a algún alumno menor de edad. Según aparece en el Plan de Centro del IES Galileo: “Los principales motivos que ocasionan dichos conflictos son los siguientes:



- no trabajar en el aula, lo que dificulta el estudio de los compañeros/as y perturba el normal desarrollo de las actividades del aula.
- faltas de respeto al profesorado, incumpliendo las correcciones impuestas por el mismo.
- faltas de respeto a los compañeros/as: insultos, humillaciones, bromas de mal gusto...
- falta de puntualidad a la hora de entrar al aula, interrumpiendo de esa forma el desarrollo de las actividades
- de forma ocasional, agresiones, amenazas o injurias a algún miembro de la comunidad educativa.

El número de compañeros por tramo será el siguiente:

- 1º y 6º tramo: 1 profesores
- 2º a 5º tramo: 2 profesores
- Recreo: 2 personas (Deberán vigilar que los alumnos menores de edad no abandonen el edificio).

El personal de guardia tendrá diferentes funciones, según la posición que ocupen semanalmente, que será rotatoria a lo largo de todo el curso, por semanas. Estas funciones son Planta (2 y 3).

Las funciones serían las siguientes:

➤Planta 2 y Planta 3.- El profesor o profesora que ocupe esta posición deberá estar durante toda la hora en el pasillo que tenga asignado, controlando el pasillo. Debemos procurar que los alumnos y alumnas estén en sus clases, evitando que haya chicos por el pasillo creando disturbios. Si falta un profesor, entrará a cubrirlo el profesor de la planta en la que se produzca la ausencia.

➤Recreo.- Habrá dos posiciones de profesor de guardia de recreo (serán rotatorias semanalmente), “Recreo Aula” y “Recreo Patio”. El Profesor/a de la posición “Recreo Aula” se quedará en el aula de 1º FP básica situada en la planta 3, donde se juntará a los alumnos de 1º y 2º de FP Básica. El profesor/a “Recreo Patio” se quedará en puerta corredera de salida del edificio. Esta puerta permanecerá cerrada durante todo el recreo, y el profesor de guardia sólo tendrá que abrir la puerta de “paso peatonal” para el paso del resto del alumnado. Salvo emergencia, el alumnado que salga fuera de la verja deberá esperar hasta el final del recreo para volver a entrar.

El alumnado de FP Básica que no quiera permanecer en el aula durante el recreo podrá bajar al patio/parking del edificio IFAPA sin traspasar la verja.

### **¿Qué pasa si falta más de un profesor?**

Si faltase más de un profesor en el mismo pasillo, la prioridad siempre será cubrir el grupo de FP Básica. Al quedarse la hora de guardia sin vigilancia en los pasillos, es necesario avisar algún miembro del equipo directivo.

### **¿Qué pasa si uno de mis compañeros de guardia falta?**

El profesor de guardia tendrá que vigilar ambos pasillos, planta 2 y planta 3, en la medida de lo posible, priorizando siempre la atención al alumnado de FP Básica. En caso de que sea necesario se avisará al equipo directivo.

#### RECREO:

Los 30 minutos de recreo, son muy importantes en la convivencia del centro, es importante que el profesorado que tenga que realizarla, este atento a evitar que el alumnado fume, se pelee, tire basura indiscriminadamente al suelo, etc.

Los dos profesores de guardia deberán vigilar que ningún alumno/a menor de edad abandone el patio. En caso de que el alumnado, pese a la prohibición, abandone el recinto, no es necesario entrar en ningún tipo de enfrentamiento con ellos. El profesor pondrá un parte en Séneca y avisará lo antes posible al equipo directivo para que se llame a los padres y se proceda a la expulsión lo más rápidamente posible.

#### A TENER EN CUENTA:

- La hora de guardia es una hora más de clase, por tanto, debemos evitar realizar acciones personales: llamadas de teléfono, salidas del centro a fumar, hacer fotocopias, corrección de tareas/exámenes en los departamentos...  
TENEMOS QUE ESTAR LOCALIZADOS SIEMPRE.

- Todas las semanas habrá un cuadrante de guardias en la sala de profesores y en Google Calendar, indicando nuestras posiciones esa semana en nuestras horas de guardias.

- Las guardias se deben firmar siempre, y en caso de que ocurra alguna incidencia o algo reseñable dejarlo anotado en el apartado habilitado para ello.

Ante la realización de una **actividad extraescolar**, entendida como una actividad docente más, que complementa el desarrollo del currículo, es aconsejable que el alumnado asista a la misma.

Cualquier actividad de este tipo debe estar prevista en las respectivas programaciones del profesorado y por ende aprobadas desde el inicio de curso o deben ser incluidas en las sucesivas revisiones de las programaciones didácticas y en el Plan de Centro.

#### Actividades aprobadas por claustro y consejo escolar:

....

El profesorado promotor está obligado a:

1. En primer lugar, la Actividad se debe informar en los Departamentos correspondientes, con el fin de que si hay algún profesor/a interesado en llevarla a cabo pueda participar en ella.
2. Una vez informados los Departamentos se debe informar al Jefe/a de Departamento de Extraescolares de la misma con el fin de que sea la encargada de realizar las gestiones necesarias para su realización.
3. El profesorado participante debe cumplimentar una “Orden de Viaje” antes de la realización de la actividad que será proporcionada por la Jefe/a del Departamento de Extraescolares y entregada en dirección. El número mínimo de profesores que asistirán a las mismas es de dos. Para cuando el alumnado sea de la etapa de ESO la ratio de profesores será de un profesor por cada 10/15 alumnos. Para el resto de etapas será de un profesor por cada 20/25 alumnos.
4. Cuando esta actividad extraescolar requiera de una preparación previa, ésta se llevará a cabo en las clases y horas cuyos profesores participan en dicha actividad.
5. La Jefe/a del Departamento de Extraescolares será la encargada de solicitar del profesorado participante el listado de alumnos y profesores que participan y exponerlo en el tablón de anuncios con antelación, así como notificarlo a la Jefatura de Estudios del centro.
6. Cuando en la Actividad participen alumnos de distintos grupos el profesor/a informará con antelación suficiente de la participación de sus alumnos en la misma.
7. Los profesores acompañantes de estas actividades deben ser preferentemente aquellos para los que la misma sea afín.
8. En todos los casos indicar que nunca se podrán utilizar los siguientes criterios como motivos para la exclusión de alumnos en dichas actividades: Falta de idoneidad para la actividad o falta de recursos económicos.
9. En el caso concreto de la actividad del “Viaje de Estudios” y por unanimidad en el Claustro de Profesores, éste se manifiesta en el sentido de que se realice dicha actividad con los alumnos de 4º de ESO, 1º y 2º de Bachiller en fechas posteriores a la finalización de clases y la realización de la Prueba de Acceso a la Universidad, con el fin de que no se interfiera en el horario lectivo de los alumnos.
10. El profesorado junto con el tutor que realice la ACE seleccionará al alumnado participante en la misma.
11. El Profesorado que como consecuencia de un ACE se quede sin alumnado reforzará las guardias, estas guardias se firmaran en el libro de guardias en un anexo.

### 2.5.- Formas de colaboración en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto.

El programa de gratuidad de libros de texto es llevado a cabo por la dirección del centro en colaboración con los Jefes de Departamentos, que son los encargados de fijar las necesidades al principio de cada curso en cada una de las materias afines a su departamento a partir de las consultas a los profesores/as miembros de sus respectivos departamentos.

Estas necesidades se llevan a la dirección del centro, en la figura de la secretaria, que es la encargada de la compra, reposición etc. de los mismos.

Al inicio de cada curso escolar los jefes de Departamento presentan las necesidades y son los encargados de recoger todos los libros y centralizarlos en su departamento. Es en el Departamento donde se entregan a los distintos profesores los libros para el desarrollo de las distintas áreas hasta la finalización del curso escolar, momento en que nuevamente y por el mismo procedimiento a la inversa se recogen los libros.

El Jefe de Departamento es el responsable de inventariar todos estos libros, indicando el estado en que se encuentran, las posibles pérdidas, roturas, desperfectos, etc. lo cual será notificado a la secretaria del centro una vez recogidos todos los libros.

## 2.6.- Adecuación de las normas organizativas y funcionales del centro a las características de los alumnos que cursen Ciclos Formativos.

La matriculación en los Ciclos Formativos finalizará diez después de haber sido publicadas desde Sevilla las listas de espera en cada uno de los Ciclos y que suponen el inicio de la matriculación por parte de este Centro Educativo.

## 2.7.- Procedimiento para la designación de los miembros del equipo de evaluación interna del centro.

En nuestro centro la evaluación interna del centro, autoevaluación, la llevará a cabo el Equipo de Evaluación constituido por el equipo directivo, jefe/a del departamento de formación, 1 padre/madre, 1 alumno/a, 1 PAS, 1 representante del ayuntamiento, elegidos entre los componentes del consejo escolar previa presentación de voluntarios. En nuestro centro y por acuerdo del ETCP se incorpora a este equipo de evaluación los coordinadores/as de las distintas áreas de competencia curricular.

## 2.8.- Plan de Autoprotección del Centro.

Se encuentra en la Dirección del Centro en un documento específico para la elaboración del mismo.

No obstante, se puede consultar en los siguientes enlaces:

- [Plan de autoprotección escolar 2023/2024.](#)
- [Protocolo del taller de FP Básica de reforma y mantenimiento.](#)
- [Protocolo del taller de los ciclos marítimo-pesqueros.](#)

## Anexos

[Anexo 1.- PROGRAMA DE MEJORA DEL APRENDIZAJE Y DEL RENDIMIENTO Y DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR](#)

[Anexo 2.- AULA DE EDUCACIÓN ESPECIAL](#)

[Anexo 3.- Atención a la Diversidad](#)

[Anexo 4.- Plan de calidad de los ciclos formativos de la familia marítimo-pesquera.](#)

[Anexo 5.- Plan de Actuación Digital \(PAD\) del curso 2023/2024](#)

[Anexo 6.- PROYECTOS DE FP DUAL VIGENTES](#)

[Anexo 7.-Guía de uso responsable de dispositivos digitales del centro.](#)