PROYECTO EDUCATIVO
I.E.S. JESÚS DEL GRAN PODER

Última modificación

Noviembre de 2024

INTRODUCCIÓN. **5**
BREVES CONSIDERACIONES SOBRE EL MARCO NORMATIVO DEL PLAN DE CENTRO **6**
CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO Y DEL ENTORNO. **9**
HISTORIA DEL CENTRO 9
ALUMNADO: 3
ANÁLISIS D.A.F.O. (Dificultades-Amenazas-Fortalezas-Oportunidades) 4
7. CONCRECIÓN DEL CURRÍCULO **5**
1.1. Recomendaciones didácticas 5
1.2 ASIGNACIÓN DE MATERIAS 5
1.3 Los criterios para determinar la oferta de Proyectos interdisciplinares propios de los centros 10
1.3 Los procedimientos y criterios de evaluación, promoción del alumnado y titulación del alumnado. 11
1.3.1 Carácter de la evaluación 12
1.3.2 Criterios comunes de evaluación 13
1.3.3 Criterios de evaluación de cada una de las materias. 15
1.3.4 Procedimientos e instrumentos de evaluación. 16
1.3.5 Sesiones de evaluación 16
La evaluación inicial 17
Evaluación ordinaria 18
Evaluación de diagnóstico.(establecido en el artículo 27 del RD 217/2022) 19
1.3.6 Criterios de calificación de los aprendizajes del alumnado en las diferentes materias, a partir de los procedimientos de evaluación establecidos. 20
PROCEDIMIENTO EN CASO DE QUE UN ALUMNO FALTE A UNA PRUEBA EVALUABLE 21
1.3.7 Criterios para la valoración del grado de adquisición de cada competencia básica. 21
1.3.8 Criterios para la promoción/titulación del alumnado. 22
TITULACIÓN 25
DOCUMENTOS DE EVALUACIÓN 25
REUNIONES DE EQUIPOS EDUCATIVOS Y SESIONES DE EVALUACIÓN. 27
REPETICIONES 29
1.4 PROGRAMAS DE REFUERZO PARA LA RECUPERACIÓN DE APRENDIZAJES NO ADQUIRIDOS PARA EL ALUMNADO QUE PROMOCIONA SIN HABER SUPERADO TODAS LAS ÁREAS: “ALUMNADO CON PENDIENTES” 31
1.4.1 MOMENTOS EN QUE SE VA A INFORMAR A LAS FAMILIAS: 31
1.4.2 MODALIDADES DE ACTIVIDADES: 33
1.4.3 RESPONSABLES. 33
1.4.4 HORARIOS. 33
1.5 PROGRAMAS DE SEGUIMIENTO DEL ALUMNADO REPETIDOR 34
1.5.1 PROGRAMA DE REFUERZO DEL APRENDIZAJE. 34
1.5.2 COMPROMISOS EDUCATIVOS: 34
1.6 Los criterios generales para la elaboración de las programaciones didácticas de las enseñanzas. 35
1.7. Tareas y funciones del personal docente y no docente 39

1. PRINCIPIOS, METODOLOGÍAS Y OBJETIVOS **52**
2.1 Líneas generales de actuación pedagógica. 52
2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS Y ESTRATEGIAS DE ACTUACIÓN PARA EL CURSO 2024/2025 53
2.3 Criterios pedagógicos para la determinación de los órganos de coordinación docente del centro y del horario de dedicación de las personas responsables. 58
2.4 Horario General del Centro: 63
2.5 Criterios para la elaboración de los horarios. 64
2.6 Los procedimientos de evaluación interna. 65
2.7 CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORES: 68
2.8 CRITERIOS PARA LA CREACIÓN DE LOS GRUPOS: 69
2.9 CRITERIOS PARA CAMBIOS DE GRUPO Y/O MATERIAS OPTATIVAS: 69
2.10 El plan de formación del profesorado. 71
2.11 Planes, programas y proyectos desarrollados en el centro. 73
B. PROGRAMA CIMA DE Hábitos de Vida Saludable. 74
Estos programas tienen como objetivo servir de base y de asesoramiento en determinados aspectos de la salud de los adolescentes relacionados con la alimentación, la sexualidad, el sueño, las relaciones con los otros, las adicciones (sobre todo en los juegos de azar dado el aumento de esta práctica entre el alumnado), el control emocional, ... 74
2.13 PROYECTO DE IIMM (Inteligencias Múltiples): 75
2. ESTRATEGIA DIGITAL **76**
5. MEDIDAS PARA LA INCLUSIÓN EDUCATIVA **78**
5.1 Para el alumnado de incorporación tardía (por situación de traslado de centro): 78
5.2 Para el alumnado inmigrante: 78
5.3 Para el alumnado en general para favorecer los procesos de aprendizaje de un grupo de alumnos y alumnas: 79
5.4 Para favorecer la dinamización e inclusión en los recreos: 79
6. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD **79**
6.1 Normativa fundamental: 79
6.2 Detección e identificación del alumnado NEAE. 80
PROGRAMA DE DETECCIÓN Y EVALUACIÓN DEL ALUMNO CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO POR PRESENTAR ALTAS CAPACIDADES INTELECTUALES 80
Programa de detección del alumnado con Altas Capacidades. 83
6.3 Respuesta educativa. 86
Medidas generales de atención a la diversidad. 86
Programas de atención a la diversidad. 87
a. Programas de refuerzo 87
b. Programas de profundización. 87
c. Medidas específicas de atención a la diversidad. 87
d. Programa de Diversificación Curricular (PDC) 88
7. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL **93**
7.1 Aspectos generales. 94

7.2 Objetivos de la Acción Tutorial para el presente curso escolar. 97
7.3 La planificación de la acción tutorial. 99
7.4 Orientación académica y profesional 157
7.5 Asesoramiento a la comunidad educativa. 161
7.6 Evaluación y seguimiento del Plan. 162
8. PLAN DE CONVIVENCIA 164
9. PLAN DE LECTURA 164
10. PLAN DE RAZONAMIENTO MATEMÁTICO. 168
11.Programa TRÁNSITO: 168
11. Planes y Programas. Colaboraciones con otras entidades: 170
A. Alumnado que realiza el Practicum de sus estudios universitarios: 170
B. PROYECTO DE INNOVACIÓN "Alumnado investigador" 170
C. COLABORACIÓN CON UNICEF 172
D. PROYECTO DE APRENDIZAJE Y SERVICIO CON ASOCIACIÓN DE ALZHEIMER DE DOS HERMANAS. 173
E. PROYECTO DE INNOVACIÓN "COOPERAR PARA APRENDER" 173
F. PROGRAMA DE PRÁCTICAS DE GRADOS UNIVERSITARIOS. 174
12.MEDIDAS DE COMPENSACIÓN DE CARENCIAS EN COMPETENCIA LINGÜÍSTICA 175
ÁREA LINGÜÍSTICA TRANSVERSAL 175
13. PLAN DE MEJORA 176
14. PLAN DE FORMACIÓN 184
15. PLAN DE COMUNICACIÓN 184
16. Procedimiento para el funcionamiento de la junta de delegados de alumnos: 185
17. PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL CENTRO. 186
18. PROTOCOLO POR ALTAS TEMPERATURAS 190
19. PROTOCOLO COVID-19 (EXISTE COMO DOCUMENTO INDEPENDIENTE) 193
20. PLAN DE PROTECCIÓN DE DATOS 193
21. PLAN DE APERTURA DEL CENTRO PARA ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES. 199

INTRODUCCIÓN.

El Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se regula el reglamento orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, establece que los centros, en el marco de su autonomía, elaborarán un Plan de Centro que incorporará tres documentos: el Proyecto Educativo, el Reglamento de Organización y Funcionamiento y el Proyecto de Gestión.

Por la importancia que pueden tener, para la vida de nuestro centro, los documentos que conforman el plan de centro, en los que deben plasmarse los aspectos generales que regirán el desarrollo curricular, la organización y funcionamiento y la gestión, estimamos conveniente aportar unas orientaciones que sirvan para apoyar la labor del proceso de elaboración.

El documento que aquí se presenta tiene un carácter normativo y, a la vez, orientativo siendo necesarias las aportaciones de la comunidad educativa en muchos de sus apartados y, tras las valoraciones que se vayan haciendo durante el curso, este documento será flexible incorporando diferentes propuestas de mejora.

El diseño curricular, de organización y funcionamiento y de gestión de un centro además de tener una base normativa específica debe responder a una filosofía de trabajo sustentada en un marco teórico, en este sentido, en primer lugar, realizamos una serie de consideraciones iniciales relacionadas con fundamentos que deberían ser tenidos en cuenta.

BREVES CONSIDERACIONES SOBRE EL MARCO NORMATIVO DEL PLAN DE CENTRO

El Plan de Centro concreta la autonomía de la que dispone un centro docente dentro del marco normativo que regula el sistema educativo español. Son tres las normas que constituyen el marco que se debe considerar a la hora de elaborar y desarrollar el Plan de Centro:

- Ley 17/2007, de educación de Andalucía (LEA). Dedica el título IV a los centros docentes. El capítulo I desarrolla la autonomía pedagógica, organizativa y de gestión de los mismos, destacando que los centros docentes contarán con autonomía en los tres ámbitos mencionados para poder llevar a cabo modelos de funcionamiento propios. En su art. 126, define el Plan de Centro como el documento en el que se concreta el modelo de funcionamiento propio de un centro escolar, estando constituido por el proyecto educativo, el reglamento de organización y funcionamiento y el proyecto de gestión. En el proyecto educativo se establecen las señas de identidad del centro y se expresa la educación que se desea y se va a desarrollar, no limitándose a los aspectos curriculares sino también a los culturales, considerando a los centros escolares como elementos dinamizadores de la zona en la que se ubiquen. El reglamento de organización y funcionamiento establece las normas que regulan la vida del centro con una finalidad clara, la consecución de un clima adecuado que permita al centro alcanzar sus objetivos. Por último, el proyecto de gestión se define en los mismos términos que en la LOE.

- Ley Orgánica 3/2020 de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, ha introducido cambios que afectan a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria entre otros aspectos. En cumplimiento de estas previsiones legales, el Gobierno ha regulado esta etapa mediante el Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria.

- Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria.

- Decretos 327/2010 y 328/2010, en los que se establecen los Reglamentos Orgánicos de los centros docentes públicos de Andalucía. Dedican el capítulo II a desarrollar la autonomía de los centros en las tres vertientes mencionadas anteriormente. Se define el Plan de Centro en los mismos términos que en la LEA, marcando directrices tanto sobre su contenido como sobre el procedimiento para su elaboración y aprobación. Se le da, de acuerdo con la LEA, carácter plurianual, buscando una mayor estabilidad en los documentos institucionales de los centros.

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

- RD 984/2021 de 16 de noviembre vigente para los cursos de 2º y 4º de ESO.
- Decreto 102/2023 de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

En resumen:

Tal y como se establece en el Decreto 327/ 2010, el Plan de Centro, que tendrá un carácter plurianual, obligará a todo el personal del instituto y vinculará a la comunidad educativa del mismo. Se podrá actualizar o modificar, en su caso, tras los procesos de autoevaluación, o a propuesta del director o directora en función de su proyecto de dirección.

El proyecto educativo constituye las señas de identidad del instituto y expresa la educación que desea y va a desarrollar en unas condiciones concretas, por lo que deberá contemplar los valores, los objetivos y las prioridades de actuación, no limitándose sólo a los aspectos curriculares, sino también a aquellos otros que, desde un punto de vista cultural, hacen del centro un elemento dinamizador de la zona donde está ubicado.

El proyecto educativo definirá los objetivos particulares que el instituto de educación secundaria se propone alcanzar, partiendo de su realidad y tomando como referencia la Ley Orgánica 3/2020 de 29 de diciembre, acerca de los principios que orientan cada una de las

etapas educativas que se imparten en el centro y las correspondientes prescripciones acerca del currículo. Así, la Educación Secundaria, junto con la educación primaria y los ciclos formativos de grado básico, constituyen la educación básica.

La enseñanza básica persigue un doble objetivo de formación personal y de socialización, integrando de forma equilibrada todas las dimensiones. Debe procurar al alumnado los conocimientos y competencias indispensables para su desarrollo personal, para resolver situaciones y problemas de los distintos ámbitos de la vida, crear nuevas oportunidades de mejora, así como para desarrollar su socialización, lograr la continuidad de su itinerario formativo e insertarse y participar activamente en la sociedad en la que vivirán y en el cuidado del entorno natural y del planeta.

El proyecto educativo abordará, al menos, los siguientes aspectos:

1. Principios, metodologías y objetivos del centro.
2. Coordinación y concreción de los contenidos curriculares.
3. Tratamiento transversal en las materias o módulos de la educación en valores.
4. Estrategia digital del centro.
5. Medidas para la inclusión educativa.
6. Atención a la diversidad del alumnado.
7. Plan de orientación y acción tutorial.
8. Plan de convivencia.
9. Plan de lectura.
10. Relaciones con agentes educativos, sociales y culturales del entorno.
11. Medidas de compensación ante carencias en competencia lingüística.

En la elaboración del proyecto educativo podrán realizar sugerencias y aportaciones el profesorado, el personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria, las juntas de delegados del alumnado y las asociaciones del alumnado y de padres y madres del alumnado, tal y como se indica en los artículos 22.3 y 23.5 del Decreto 327/2010.

CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO Y DEL ENTORNO.

HISTORIA DEL CENTRO

El Decreto 190/1999, de 14 de septiembre, por el que se crean y suprimen Centros docentes públicos en la Comunidad Autónoma de Andalucía en su disposición primera, apartado 2, dispone la creación, entre otros centros, del Instituto de Educación Secundaria 41701857 de Dos Hermanas por transformación de la sección del mismo código. Esta disposición marcaría el nacimiento de nuestro centro, en principio sin nombre, a partir de una sección del IES Gonzalo Nazareno de nuestra localidad, que ocupaba las instalaciones del suprimido CP Jesús del Gran Poder. En recuerdo de este centro el nuevo Consejo Escolar mantuvo la denominación para el instituto, que fue legalizada por la Orden de 14 de febrero de 2000, por la que se aprobaba la denominación específica de Jesús del Gran Poder para un Instituto de Educación Secundaria de Dos Hermanas (Sevilla).

El centro formaba parte de un plan de dotación de nuevos centros públicos de secundaria obligatoria para el núcleo central de la localidad (1998-1999), de los que existen otros cuatro, que sumados a los que imparten también enseñanzas postobligatorias suman un total de diez, a los que han de añadirse los cuatro institutos del núcleo de Quintos.

En un principio se concibió el nuevo centro con un total de ocho grupos (dos por nivel educativo) pero la situación geográfica en la localidad, unida a la demografía de la zona demostró desde un principio que las instalaciones eran insuficientes para la demanda de plazas. Por ello en enero de 2001 y gracias a un convenio suscrito entre la Consejería de Educación y Ciencia de la Junta de Andalucía y el Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas se acuerda la ampliación del edificio para aumentar el número de grupos hasta doce y además mejorar la infraestructura del Centro

Las obras comenzaron en junio y terminaron en la primavera de 2002.

Actualmente el centro presenta una planta en forma de T, con la siguiente distribución:

PLANTA BAJA:

Laboratorio de Ciencias.

Aula de Música.

Taller de Plástica.

Aula Taller de Tecnología.

Biblioteca.

1 Aula grande.

1 Aula de informática

Patio de recreo.

Salón de proyectos (reconvertida en 2 aulas)

Sala de profesores

Aseos

Almacenes varios

Se completa la planta con la conserjería, zona administrativa y de dirección, servicios y cafetería.

PLANTA ALTA:

14 Aulas polivalentes

Aula de Pedagogía Terapéutica.

Sala de Convivencia.

Sala de reflexión.

Departamentos.

Almacenes varios

Desde el curso 2004/05 es un centro TIC, dotándose en principio trece aulas del edificio de un equipo informático por cada dos alumnos, más el del profesor; en la actualidad el sistema, obsoleto, ha sido sustituido por 4 carros de portátiles, asimismo en el bienio 2010/2012 el programa Escuela TIC 2.0 dota a 8 de las aulas de pizarras digitales interactivas (PDI) y en el 2015/2016 dota a otras seis aulas de SDI (solución digital interactiva), compuesta por PDI con PC integrado. La dotación TIC la completan cañones de video en la Biblioteca, Plástica y Tecnología.

Durante los cursos 2018/2019. 2020/2021 y 2021/2022 se han ido renovando los recursos digitales con la sustitución de 3 pizarras digitales por 3 monitores interactivos, con la

renovación de portátiles para el aula de tecnología y la creación de una segunda aula de informática.

Sin embargo, seguimos sin gimnasio ni pistas cubiertas en el patio.

ALUMNADO:

El centro cuenta con los siguientes centros adscritos para el curso 2024/2025:

CEIP SAN SEBASTIÁN al 100%

CEIP VICENTE ALEIXANDRE al 50%

CEIP PALMARILLO al 50%

CEIP CERVANTES al 50%

Sin embargo, para el curso 2024/2025 tenemos aún alumnado procedente del C.E.I.P. Consolación ya que fue centro adscrito hasta el curso 2023/2024

En el curso 2023/2024 tuvimos 18 alumnos/as de diferentes nacionalidades no española, en el curso actual existen 19 alumnos/as de nacionalidades diferentes

COLOMBIA: 2	SENEGAL:1	REP.DOMINICANA: 1
ALEMANIA: 1	ARGENTINA: 2	E.ÁRABES UNIDOS: 1
CHINA: 2	VENEZUELA: 1	NICARAGUA: 2
PERÚ: 2	UCRANIA: 4	

Históricamente nuestro alumnado continúa sus estudios realizando el bachillerato.

ANÁLISIS D.A.F.O.
(Dificultades-Amenazas-Fortalezas-Oportunidades)

FACTORES INTERNOS		FACTORES EXTERNOS	
DIFICULTADES	FORTALEZAS	AMENAZAS	OPORTUNIDADES
● Dispersión del Claustro a la hora de llegar a acuerdos. ● Alumnado en general poco maduro, con falta de sentido de la responsabilidad.	● El programa de tránsito con primaria y bachillerato. ● El uso de PASEN para la comunicación con las familias. ● El uso de recursos tecnológicos y digitales por prácticamente el 100% del profesorado. ● Participación del claustro en grupos de trabajo y cursos de formación.	● Falta de espacio en las aulas que no favorece el desarrollo de metodologías más activas. ● Movilidad excesiva por parte de profesorado que pide concursillo. ● El no tener enseñanzas de bachillerato provoca que algunos estudiantes se cambien de centro antes de terminar la etapa.	● Ser un centro sólo de ESO favorece que podamos centrarnos más en la transmisión de valores ya que no hay tanta presión en los aspectos puramente académicos.

7. CONCRECIÓN DEL CURRÍCULO

1.1. Recomendaciones didácticas

El Decreto 102/2023, de 9 de mayo, *establece la ordenación y el currículo de la ESO de manera que el centro lo tomará como referencia para las recomendacione*s que allí se dictan

1.2 ASIGNACIÓN DE MATERIAS

La asignación de los departamentos didácticos a las áreas queda dispuesta de la siguiente manera:

Área Artística	Área Científico Tecnológica	Área Socio Lingüística
Departamento de EPVA Departamento de Música Departamento de Educación Física.	Departamento de Ciencias de la Naturaleza. Departamento de Matemáticas. Departamento de Tecnología	Departamento de Ciencias Sociales. Departamento de Lengua Castellana y Literatura Departamento de Lenguas extranjeras

La asignación de áreas y materias a los departamentos didácticos se hará en base a la composición por especialidades del profesorado de los mismos recogida en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro, así como en el Real Decreto 665/2015 de 17 de julio. Se presenta a continuación el anexo III donde se desarrolla la asignación de materias a las especialidades docentes.

«ANEXO III

Asignación de materias de la Educación Secundaria Obligatoria a las especialidades docentes de los cuerpos de catedráticos de enseñanza secundaria y de profesores de enseñanza secundaria

Especialidades de los cuerpos	Materias de la Educación Secundaria Obligatoria
Alemán.	Primera Lengua Extranjera Alemán. Segunda Lengua Extranjera Alemán.
Biología y geología.	Biología y Geología. Cultura Científica.
Dibujo.	Educación Plástica, Visual y Audiovisual.
Economía.	Economía. Iniciación a la Actividad Emprendedora y Empresarial. (En los centros en los que exista profesorado de la especialidad de Economía, Formación y Orientación Laboral, y Organización y Gestión Comercial, se seguirá este orden de prelación para impartir las materias Economía e Iniciación a la Actividad Emprendedora y Empresarial.).
Educación física	Educación Física
Filosofía.	Filosofía Valores Éticos.
Física y química.	Ciencias Aplicadas a la Actividad Profesional Física y Química.
Formación y orientación laboral	Iniciación a la Actividad Emprendedora y Empresarial
Francés.	Primera Lengua Extranjera Francés. Segunda Lengua Extranjera Francés.
Geografía e historia.	Geografía e Historia.
Griego.	Cultura Clásica.
Informática.	Tecnologías de la Información y la Comunicación. (En los centros en los que exista profesorado de la especialidad de Informática, este tendrá preferencia sobre el de la especialidad de Tecnología para impartir la materia Tecnologías de la Información y la Comunicación.).
Inglés.	Primera Lengua Extranjera Inglés. Segunda Lengua Extranjera Inglés.
Italiano.	Primera Lengua Extranjera Italiano. Segunda Lengua Extranjera Italiano.
Lengua castellana y literatura.	Lengua Castellana y Literatura. Artes Escénicas y Danza.
Latín.	Latín. Cultura Clásica.
Matemáticas.	Matemáticas Orientadas a las Enseñanzas Académicas. Matemáticas Orientadas a las Enseñanzas Aplicadas. Matemáticas.
Música.	Música. Artes Escénicas y Danza (Para impartir la materia Artes Escénicas y Danza tendrá preferencia el profesorado de la especialidad de Música.).
Organización y gestión comercial.	Iniciación a la Actividad Emprendedora y Empresarial.
Portugués.	Primera Lengua Extranjera Portugués. Segunda Lengua Extranjera Portugués.
Tecnología.	Tecnología. Tecnologías de la Información y la Comunicación.

Especialidades de los cuerpos	Materias
Profesorado que imparta alguna de las asignaturas que conforman el currículo de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria	Aprendizaje Social y Emocional
Profesorado que imparta alguna de las asignaturas que conforman el currículo de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria	Cambios Sociales y de Género
Informática Tecnología Matemáticas	Computación y Robótica
Filosofía Geografía e Historia	Educación para la Ciudadanía y los Derechos Humanos
Filosofía Lengua Castellana y Literatura Geografía e Historia Griego Latín Inglés Francés Alemán Portugués Italiano	Oratoria Y Debate
Tecnología	Tecnología Aplicada
De forma excepcional podrá ser impartido por el profesorado de Educación Física dado que en en los Planes de Estudio de dicha titulación se incluyen las materias de “Expresión Corporal” y “Danza”	Artes Escénicas y Danza

Real Decreto 286/2023, de 18 de abril, por el que se regula la asignación de materias en Educación Secundaria Obligatoria y en Bachillerato a las especialidades de distintos cuerpos de funcionarios docentes, y se modifican diversas normas relativas al profesorado de enseñanzas no universitarias.

ANEXO III

Asignación de las materias de la Educación Secundaria Obligatoria a las especialidades docentes de los Cuerpos de Catedráticos de Enseñanza Secundaria y de Profesores de Enseñanza Secundaria

Especialidades	Materias de la Educación Secundaria Obligatoria
Alemán.	Lengua Extranjera (Alemán). Segunda Lengua Extranjera (Alemán).
Biología y geología.	Biología y Geología.
Dibujo.	Educación Plástica, Visual y Audiovisual. Expresión Artística.
Economía.	Economía y Emprendimiento. Formación y Orientación Personal y Profesional. (En los centros en los que exista profesorado de la especialidad de Economía, Formación y Orientación Laboral, y Organización y Gestión Comercial, se seguirá este orden de prelación para impartir las materias Economía y Emprendimiento y Formación y Orientación Personal y Profesional).
Educación física.	Educación Física.
Filosofía.	Educación en Valores Cívicos y Éticos.
Física y química.	Física y Química.
Formación y orientación laboral.	Formación y Orientación Personal y Profesional.
Francés.	Lengua Extranjera (Francés). Segunda Lengua Extranjera (Francés).
Geografía e historia.	Geografía e Historia.
Griego.	Cultura Clásica.
Informática.	Digitalización. (En los centros en los que exista profesorado de la especialidad de Informática, este tendrá preferencia sobre el de la especialidad de Tecnología para impartir la materia Digitalización).
Inglés.	Lengua Extranjera (Inglés). Segunda Lengua Extranjera (Inglés).
Italiano.	Lengua Extranjera (Italiano). Segunda Lengua Extranjera (Italiano).
Latín.	Latín. Cultura Clásica.
Lengua castellana y literatura.	Lengua Castellana y Literatura.
Matemáticas.	Matemáticas. Matemáticas A. Matemáticas B.
Música.	Música.
Organización y gestión comercial.	Economía y Emprendimiento.
Orientación educativa.	Formación y Orientación Personal y Profesional.
Portugués.	Lengua Extranjera (Portugués). Segunda Lengua Extranjera (Portugués).
Tecnología.	Digitalización. Tecnología. Tecnología y Digitalización.

Sin perjuicio de la atribución de enseñanzas que marca la normativa, el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, podrá hacer con carácter excepcional y temporal, una asignación distinta de las materias a los departamentos en base a la disponibilidad horaria y de profesorado.

Según el artículo 72.c del Decreto 327/2010, corresponde a la Dirección designar el profesorado responsable de la aplicación de las medidas de atención a la diversidad. Por ello el profesorado de los ámbitos de los programas de Diversificación Curricular de 3º y 4º ESO, será el designado por la Dirección de entre los departamentos de las áreas correspondientes, para su elección se tendrá en cuenta el número de horas asignadas a los departamentos, oídas las opiniones de los coordinadores de área y así como las de la jefatura del departamento de orientación.

La asignación de cursos, materias, ámbitos no se basarán únicamente en la antigüedad, y estarán en consonancia con este Proyecto educativo y la atribución de docencia, incluyendo incluso la propia formación inicial del profesorado en la materia si fuera necesario. Cada departamento establecerá un protocolo propio que asegure un reparto equitativo y consensuado, que estará recogido en sus actas de departamento. En caso de desacuerdo se tendrá en cuenta el siguiente orden de prioridades:

1. Ser catedrático/a.
2. Ser docente con destino definitivo en el centro.
3. Ser docente con destino provisional en el centro.
4. Dentro de cada grupo tendrá preferencia en la asignación de materia y curso el docente con más antigüedad en el centro. A igual antigüedad en el centro se atenderá a su antigüedad en el cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria.

Con esta ordenación se establecerá un sistema rotatorio, de tal manera que cada profesor/a elija una materia, grupo y curso hasta terminar de distribuir todas las materias y cursos asignados al departamento.

Si de nuevo no existiera acuerdo en la distribución corresponderá a la Dirección del instituto la asignación de las enseñanzas, oída la persona titular de la jefatura del

departamento como marca el artículo 19.1 de la Orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los institutos de educación secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado.

1.3 Los criterios para determinar la oferta de Proyectos interdisciplinares propios de los centros

Para la oferta de materias optativas, el Equipo Directivo podrá solicitar a los departamentos el diseño de nuevas materias optativas. Para ello se seguirá lo establecido en la Orden del 30 de mayo de 2023

1. Los alumnos y alumnas cursarán una materia optativa propia de la comunidad que podrá configurarse como un Proyecto Interdisciplinar. Todo ello, para garantizar el desarrollo integrado de todas las competencias de la etapa y la incorporación de los principios pedagógicos recogidos en el artículo 6 del Real Decreto 102/2023 de 9 de mayo.

Los proyectos interdisciplinares tendrán un carácter eminentemente práctico.

Deberán contar el visto bueno del ETCP y con la aprobación de ⅔ del Claustro

Los proyectos interdisciplinares que se presenten al Claustro de profesorado deberán contener, al menos, los siguientes elementos:

- Denominación y justificación del proyecto, así como el curso para el que se propone ofertar. Asimismo, se especificarán las competencias específicas, los criterios de evaluación, los saberes básicos y su vinculación con el Perfil competencial y el Perfil de salida al término de la Enseñanza Básica, en cada caso.
- Descripción del proyecto ofertado.
- Certificación de la persona que ejerza la secretaría del centro relativa a la fecha de conformidad de la propuesta por parte del Claustro de profesorado.
- Profesorado con atribución docente que impartirá el proyecto y recursos de los que se dispone para ello.
- Acreditación de que la incorporación del proyecto propuesto a la oferta educativa es sostenible y asumible con los recursos humanos y materiales de que dispone el centro docente y que, por tanto, no implica aumento de plantilla del mismo.

La dirección del centro docente presentará sus propuestas ante la persona titular de la Delegación Territorial entre el 1 y el 22 de junio.

OFERTA DEL CENTRO:

De los proyectos interdisciplinares presentados, el Equipo Directivo, para, junto con el ETCP analizarlas y aprobarlas antes de llevarlas al claustro para su conformidad. El ETCP tendrá en cuenta los siguientes criterios:

1. Materias que favorezcan la integración del alumnado.
2. Materias que presenten una metodología atractiva, innovadora y sobre todo activa.
3. Materias que favorezcan la interdisciplinariedad.
4. Materias que favorezcan la utilización de las nuevas tecnologías.

PARA EL CURSO 2024/2025 LA OFERTA ES LA SIGUIENTE:

Curso	Denominación del/los proyecto/s interdisciplinar/es
1º ESO	RADIO ESCOLAR
1º ESO	CLUB DE LECTURA
2º ESO	MATEMÁTICAS PARA LA VIDA COTIDIANA
3º ESO	INGLÉS: TU PASAPORTE

1.3 Los procedimientos y criterios de evaluación, promoción del alumnado y titulación del alumnado.

Con carácter general, los siguientes criterios deberán ser incorporados y adaptados a todas las programaciones didácticas de todos los departamentos. Los mismos están basados en el desarrollo de las competencias clave y su superación supone la adquisición de las mismas y por lo tanto la superación de cada curso, ciclo o etapa.

Para fijar unos criterios generales sobre evaluación es necesario tener en cuenta que estos deben atender al nivel de dominio de los contenidos establecidos en *el Decreto 102/2023 y la Orden de 30 de mayo de 2023.*

1.3.1 Carácter de la evaluación

Según lo establecido en el RD 217/2022:

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

relacionan de manera directa con las competencias específicas e indicarán el grado de desarrollo de las mismas tal y como se dispone en el Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo.

1.3.2 Criterios comunes de evaluación

1. Interpretar y expresarse con corrección por escrito y oralmente, tanto en lengua castellana como en lengua extranjera. Para este criterio se establece como criterio adicional el saber hablar y escuchar, así como el saber leer y escribir adecuadamente.

2. Razonar y utilizar con coherencia lógica las formas de expresión del lenguaje matemático en la resolución de problemas cotidianos.

3. Conocer y valorar el entorno natural siendo consecuente con sus actuaciones para el mantenimiento del medio ambiente y de una vida saludable.

4. Conocer y respetar las normas de convivencia, los valores democráticos y cívicos. Conseguir trabajar en grupo aceptando y respetando las opiniones de los demás. Para este criterio se establece como criterio adicional haber mostrado una actitud positiva al trabajo propuesto por el profesorado y a la convivencia en el centro.

5. Utilizar las nuevas tecnologías de la información y comunicación siendo capaz de buscar, obtener y elaborar información de diferentes fuentes.

6. Conocer y valorar las distintas manifestaciones culturales y artísticas que componen el patrimonio cultural cercano, así como el de otras culturas.

7. Desarrollar y consolidar hábitos de estudio y de trabajo apropiados que le permitan incorporarse con facilidad a estudios posteriores o a la vida laboral. Para este criterio se establece como criterio adicional el participar en las actividades propuestas en clase y el mostrar interés por ampliar su formación personal.

8. Demostrar madurez en la toma de decisiones con iniciativas propias y razonadas, así como saber argumentar y defender sus posturas permitiendo con ello desenvolverse con autonomía en todos los ámbitos de la vida.

Junto a estos criterios se señalan otros tres adicionales:

A. Haber superado los objetivos y criterios de evaluación de cada materia.
B. Haberse presentado a las pruebas convocadas, así como haber realizado los trabajos y tareas indicadas para cada materia.
C. Para el alumnado NEE que cuente con Adaptaciones curriculares significativas, se entenderá que el referente para determinar el grado de consecución de los objetivos generales, CC. Clave, deben ser lo recogido en sus propias Adaptaciones curriculares significativas.

Aparte de estos criterios es también preciso tener en cuenta que:

a. En el proceso de evaluación continua, cuando el progreso de un alumno no sea el adecuado se establecerán medidas de refuerzo educativo, adoptándose en cualquier momento del curso, para garantizar la adquisición de los aprendizajes imprescindibles para continuar el proceso educativo.

b. Durante el primer mes de cada curso todo el profesorado realizará una evaluación inicial del alumnado.

c. El alumnado tiene derecho a ser evaluado conforme a criterios de plena objetividad, así como a conocer los resultados de sus aprendizajes.

d. El equipo docente actúa de manera colegiada a lo largo del proceso de evaluación y en la adopción de las decisiones resultantes del mismo.

e. Para mejorar en la evaluación, el profesorado evaluará los procesos de enseñanza y su propia práctica docente.

f.. Además, con el fin de garantizar el derecho que asiste a los alumnos y alumnas a la evaluación y al reconocimiento objetivo de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar, los profesores y profesoras informarán fehacientemente al alumnado, a principios de curso,

acerca de los objetivos, competencias clave, contenidos y criterios de evaluación de cada una de las materias, incluidas las materias pendientes de cursos anteriores.

1.3.3 Criterios de evaluación de cada una de las materias.

El artículo 15 del Decreto 217/2022, de 29 de marzo, dispone que la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será continua, formativa e integradora. Los criterios de evaluación se presentan como el referente más completo para la valoración no sólo de los aprendizajes adquiridos en cada materia sino también del nivel competencial alcanzado por el alumnado, al integrar en sí mismos conocimientos, procesos, actitudes y contextos. Contemplada y comprendida desde este enfoque, la evaluación se convierte, en sí misma, en un proceso educativo que considera al alumnado como centro y protagonista de su propia evolución, que contribuye a estimular su interés y su compromiso con el estudio, que lo centes tareas, problemas complejos y proyectos vinculados con los contenidos de cada materia que, a su vez, deberían estar insertados en contextos específicos, propiciando la colaboración entre el profesorado y la aplicación de metodologías innovadoras, lo que facilitará el desarrollo de las capacidades de los alumnos y las alumnas y el logro de los objetivos de la etapa. En este sentido, el carácter formativo de la evaluación puede contribuir al desarrollo de los centros por lo que implica para la mejora continua de las prácticas docentes y por las posibilidades que ofrece para la innovación y la investigación educativa.

Los criterios de evaluación a los que hace referencia el Real Decreto, serán recogidos y concretados en la programación didáctica de la materia y en sus unidades didácticas que serán el referente fundamental para la valoración del grado de adquisición de las competencias clave.

1.3.4 Procedimientos e instrumentos de evaluación.

Se seguirán las indicaciones generales establecidas en el Decreto 102/2023

Es necesario tener en cuenta que en la enseñanza obligatoria la normativa vigente establece que el profesorado llevará a cabo la evaluación preferentemente a través de la observación continuada de la evolución del proceso de aprendizaje de cada alumno o alumna y de su maduración personal, sin perjuicio de las pruebas que, en su caso, realice el alumnado.

1.3.5 Sesiones de evaluación

1. En las sesiones de evaluación, el profesor o profesora responsable de cada materia decidirá la calificación de la misma.

2. El tutor o la tutora de cada grupo levantará acta del desarrollo de las sesiones de evaluación, en la que se harán constar las decisiones y los acuerdos adoptados, así como las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales aplicadas a cada alumno o alumna.

3. Se considerarán sesiones de evaluación continua o de seguimiento, las reuniones del equipo docente de cada grupo de alumnos y alumnas, coordinadas por la persona que ejerza la tutoría y, en ausencia de ésta, por la persona que designe la dirección del centro, con la finalidad de intercambiar información sobre el progreso educativo del alumnado y adoptar decisiones de manera consensuada y colegiada, orientadas a la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de la propia práctica docente. Para el desarrollo de estas sesiones, el equipo docente podrá recabar el asesoramiento del departamento de orientación educativa del centro. Estas reuniones se realizarán al menos dos veces a lo largo del curso, una al finalizar el primer trimestre y otra al finalizar el segundo trimestre. La valoración de los resultados derivados de estas decisiones y acuerdos constituirá el punto de partida de la siguiente sesión de evaluación de seguimiento o de evaluación ordinaria, según proceda.

4. Se considerarán sesiones de evaluación ordinaria, las reuniones del equipo docente de cada grupo de alumnos y alumnas, coordinadas por la persona que ejerza la tutoría y, en ausencia de ésta, por la persona que designe la dirección del centro, donde el profesorado de cada materia decidirá, al término del curso, si el alumnado ha alcanzado el adecuado grado de adquisición de las competencias correspondientes. En esta sesión se adoptarán decisiones sobre la promoción o titulación, en los casos

que proceda, de manera consensuada y colegiada, orientadas a la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de la propia práctica docente. Para el desarrollo de estas sesiones, el equipo docente podrá recabar el asesoramiento del departamento de orientación educativa del centro. Esta sesión tendrá lugar una vez finalizado el período lectivo y antes de que finalice el mes de junio. En caso de que no exista consenso, las decisiones se tomarán por mayoría cualificada de dos tercios de los integrantes del equipo docente.

5. En las sesiones tanto de evaluación ordinaria, como de evaluación de seguimiento se acordará la información que se transmitirá a cada alumno o alumna y a los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal, sobre el proceso personal de aprendizaje seguido, de acuerdo con lo recogido en la presente Instrucción y en el proyecto educativo del centro. Esta información deberá indicar las posibles causas que inciden en el proceso de aprendizaje y en el proceso educativo del alumnado, así como, en su caso, las propuestas o recomendaciones para la mejora del mismo que se estimen oportunas.

6. Como resultado de las sesiones de evaluación de seguimiento y de evaluación ordinaria, se entregará a los padres un boletín de calificaciones que contendrá las calificaciones con carácter informativo, expresadas en los términos de insuficiente (para el 1, 2, 3 y 4), suficiente (para el 5), bien (para el 6), notable (para el 7 y el 8) y sobresaliente (para el 9 y el 10).

La evaluación inicial

La evaluación inicial de los cursos será competencial, basada en la observación, tendrá como referente las competencias específicas de las materias o ámbitos, y será contrastada, con los descriptores operativos del Perfil competencial y el Perfil de salida que servirán de referencia para la toma de decisiones. Para ello se usará principalmente la observación diaria, así como otras herramientas. Los resultados de esta evaluación no figurarán como calificación en los documentos oficiales de evaluación.

Tras la evaluación inicial, los departamentos realizarán al menos una sesión de reunión de departamento para el análisis de los resultados obtenidos y a la modificación (si fuera necesario) de los

aspectos de la programación que consideren oportunos. Dichas modificaciones serán realizadas, en todo caso, a lo largo del mes de octubre con objeto de incluirlas en la aprobación de las programaciones antes del 15 de noviembre.

Evaluación ordinaria

1. Al término de cada curso de la etapa, en el proceso de evaluación continua llevado a cabo, se valorará el progreso de cada alumno y alumna en las diferentes materias o, en su caso, ámbitos. El profesorado de cada materia o ámbito decidirá si el alumno o alumna ha alcanzado el adecuado grado de adquisición de las competencias correspondientes.

2. En la última sesión de evaluación o evaluación ordinaria se formularán las calificaciones finales de las distintas materias o ámbitos del curso, expresadas tanto en términos cuantitativos como en términos cualitativos.

3. Las calificaciones de las materias pendientes de cursos anteriores se consignarán, en cada uno de los cursos de la etapa, en las actas de evaluación, en el expediente y en el historial académico del alumno o alumna.

4. El resultado de la evaluación de los ámbitos que integren distintas materias se expresará mediante una única calificación, sin perjuicio de los procedimientos que puedan establecerse para mantener informados de su evolución en las diferentes materias al alumno o alumna y a sus padres, madres, tutores o tutoras legales.

5. Los resultados de la evaluación de cada materia en los cursos impares se extenderán en la correspondiente acta de evaluación, y se expresarán en los términos Insuficiente (IN) para las calificaciones negativas; Suficiente (SU), Bien (BI), Notable (NT), o Sobresaliente (SB) para las calificaciones positivas, tal y como se recoge en el artículo 31 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo. Los documentos oficiales de evaluación, así como el procedimiento de expresión de los resultados de evaluación se ajustarán a lo previsto en el Real Decreto 2017/20223 así como en el Decreto 102/2023:

1. Los documentos oficiales de evaluación son: el expediente académico, las actas de evaluación, ,los historiales académicos de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato y, en su caso, el

informe personal por traslado. Las Administraciones educativas establecerán los procedimientos oportunos para garantizar la autenticidad de los documentos oficiales de evaluación, la integridad de los datos recogidos en los mismos y su supervisión y custodia. Los documentos oficiales de evaluación serán visados por el director del centro y llevarán las firmas de las personas que corresponda en cada caso. Junto a las mismas constará el nombre y los apellidos del firmante, así como la referencia al cargo o la atribución docente, teniendo en cuenta lo dispuesto sobre gestión documental en el Decreto 622/2019, de 27 de diciembre, de administración electrónica, simplificación de procedimientos y racionalización organizativa de la Junta de Andalucía.

2. Los resultados de la evaluación se expresarán en la Educación Secundaria Obligatoria mediante una calificación numérica, sin emplear decimales, en una escala de uno a diez, que irá acompañada de los siguientes términos: Insuficiente (IN), Suficiente (SU), Bien (BI), Notable (NT), Sobresaliente (SB), aplicándose las siguientes correspondencias: Insuficiente: 1, 2, 3 o 4. Suficiente: 5. Bien: 6. Notable: 7 u 8. Sobresaliente: 9 o 10.
3. En el caso de los ámbitos que integren distintas materias, el resultado se expresará mediante una única calificación.
4. Cuando el alumnado recupere una materia no superada de cursos anteriores, la calificación obtenida se hará constar en el acta de evaluación del curso en que supere dicha materia.
5. Las actas de evaluación serán firmadas por todo el profesorado del grupo, llevarán el visto bueno de dirección y serán archivadas y custodiadas por la secretaría del centro.

Evaluación de diagnóstico.***(establecido en el artículo 27 del RD 217/2022)***

En el segundo curso de la Educación Secundaria Obligatoria todos los centros realizarán una evaluación de diagnóstico de las competencias adquiridas por su alumnado. Esta evaluación, que será responsabilidad de las administraciones educativas, tendrá carácter informativo, formativo y orientador para los centros, para el profesorado, para el alumnado y sus familias o tutores legales y para el conjunto de la comunidad educativa. Esta evaluación, de carácter censal, tendrá como marco de referencia el establecido en el artículo 144.1 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

1.3.6 Criterios de calificación de los aprendizajes del alumnado en las diferentes materias, a partir de los procedimientos de evaluación establecidos.

La calificación se hará en diferentes niveles:

1. Sobre los procesos del área/materia
2. Sobre los criterios de evaluación del área/materia
3. Sobre el conjunto de los indicadores del área/materia.

La concreción final de dichos criterios de calificación debe quedar reflejada en la Programación Didáctica, debiendo ser respetada por todo el profesorado que la desarrolle, sin perjuicio de su adecuación a cada grupo de alumnos.

En todo caso, en la enseñanza básica, la calificación se basa, fundamentalmente, en los instrumentos de observación continuada aplicados y no en la mera aplicación de los resultados obtenidos en pruebas o exámenes.

Por tanto, los criterios de calificación estarán basados en la superación de los diferentes criterios de evaluación establecidos en cada área.

CRITERIOS COMUNES DE CALIFICACIÓN

Cada departamento establecerá un criterio común para los casos en los que la evaluación de los criterios y competencias específicas de un alumno/a esté entre el insuficiente y suficiente, siempre y cuando el insuficiente sea por una valoración superior al 4’5

PROCEDIMIENTO EN CASO DE QUE UN ALUMNO FALTE A UNA PRUEBA EVALUABLE

Para el alumnado que, de manera justificada falta a la realización de una prueba evaluable de alguna materia, en el contexto de evaluación continua, dicho alumnado podrá ser evaluado a lo largo del curso con otro instrumento de evaluación. No obstante, el

profesorado podrá optar siempre que lo considere oportuno por la repetición de la prueba, siempre y cuando el alumnado que haya faltado a la prueba, presente un documento oficial para justificar la falta. Si la ausencia a una prueba evaluable no es justificada con documento oficial, los criterios de evaluación de la prueba se mantienen no superados hasta la recuperación de los mismos, que puede ser bien a través de la repetición de la prueba o por otros instrumentos de evaluación, lo más tardar, antes de la evaluación ordinaria en junio.

1.3.7 Criterios para la valoración del grado de adquisición de cada competencia básica.

El nivel competencial adquirido por el alumnado se reflejará al final de cada curso en el acta de evaluación, en el expediente académico y en el historial académico, de acuerdo con la secuenciación de los criterios de evaluación y con la concreción curricular especificada en las programaciones didácticas. Con este fin se emplearán los siguientes términos: Iniciado (I), Medio (M) y Avanzado (A).

El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica realizará un seguimiento y apoyo a los departamentos didácticos para adecuar las programaciones a la normativa que establece la evaluación del alumnado en función del grado de adquisición de las competencias clave.

Para la valoración de las competencias clave se tendrá como referencia lo establecido en la herramienta Cuaderno Séneca. Por ello, todo el profesorado deberá tener subido en el cuaderno Séneca la nota correspondiente a cada criterio de evaluación de su materia para cada uno de sus alumnos/as de cara a la sesión de evaluación ordinaria.

1.3.8 Criterios para la promoción/titulación del alumnado.

Se seguirá lo dispuesto en la normativa vigente: RD 217/2022 y Decreto 102/2023.

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.

Indicador:

- Presente una tendencia positiva o las mantenga (mejorando las calificaciones) en la gran mayoría (al menos en el 80%) de las valoraciones de las diferentes actividades evaluables realizadas a lo largo del curso.

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.

Indicadores:

- No presente más de un 15% de faltas injustificadas.
- No cuente con más de un 10% de trabajos sin presentar.
- Se haya presentado al menos, al 90% de las pruebas de evaluación.
- No cuente con más de 5 registros negativos en cada materia por presentar una actitud negativa en clase.

Se recuerda que según la normativa:

a. Quienes promocionen sin haber superado todas las materias o ámbitos seguirán los planes de refuerzo que establezca el equipo docente, que revisará periódicamente la aplicación personalizada de estos en diferentes momentos del curso académico y, en todo caso, al finalizar el mismo. Este alumnado deberá superar las evaluaciones correspondientes a dichos planes, de acuerdo con lo dispuesto por las administraciones educativas. Esta circunstancia será tenida en cuenta a los efectos de promoción y titulación previstos en este artículo y en el siguiente.

b. Quienes se incorporen a un programa de diversificación curricular deberán asimismo seguir los planes de refuerzo establecidos por el equipo docente, y superar las evaluaciones correspondientes, en aquellas materias de cursos anteriores que no hubiesen superado y que no estuviesen integradas en alguno de los ámbitos del programa. Las materias de cursos anteriores integradas en alguno de los ámbitos se considerarán superadas si se supera el ámbito correspondiente.

c. La permanencia en el mismo curso se considerará una medida de carácter excepcional y se tomará tras haber agotado las medidas ordinarias de refuerzo y apoyo para solventar las dificultades de aprendizaje del alumno o la alumna. En todo caso, el alumno o la alumna podrá permanecer en el mismo curso una sola vez y dos veces como máximo a lo largo de la enseñanza obligatoria.

d. En los programas de diversificación curricular, las decisiones sobre la permanencia un año más en los mismos se adoptarán exclusivamente a la finalización del segundo año del programa.

e. De forma excepcional se podrá permanecer un año más en el cuarto curso, aunque se haya agotado el máximo de permanencia, siempre que el equipo docente considere que esta medida favorece la adquisición de las competencias clave establecidas para la etapa. En este caso se podrá prolongar un año el límite de edad al que se refiere el artículo 5.1.

f. En todo caso, la permanencia en el mismo curso se planificará de manera que las condiciones curriculares se adapten a las necesidades del alumnado y estén orientadas a la superación de las dificultades detectadas, así como al avance y profundización en los aprendizajes ya adquiridos. Estas condiciones se recogerán en un plan específico personalizado con cuantas medidas se consideren adecuadas para este alumnado.

De conformidad con lo establecido en el artículo 15 del Decreto 111/2016 de 14 de junio, el alumnado promocionará al curso siguiente:

-Cuando haya superado todas las materias cursadas

-Cuando tenga evaluación negativa en 1 ó 2 materias.

-Cuando el alumno/a ya no pueda repetir más ese curso, y sea de Promoción Por Imperativo Legal (P.I.L.)

-Excepcionalmente, podrá autorizarse la promoción con evaluación negativa en tres materias cuando el equipo docente considere que la naturaleza de sus dificultades no le impide seguir con éxito el curso siguiente, que tiene expectativas favorables de recuperación, a partir de las competencias clave alcanzadas, y que dicha promoción beneficiará su evolución académica. teniendo en cuenta los siguientes criterios:

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

Indicador:

- Presente una tendencia positiva o las mantenga (mejorando las calificaciones) en la gran mayoría (al menos en el 80%) de las valoraciones de las diferentes actividades evaluables realizadas a lo largo del curso.

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.

Indicadores:

- No presente más de un 15% de faltas injustificadas.
- No cuente con más de un 10% de trabajos sin presentar.
- Se haya presentado al menos, al 90% de las pruebas de evaluación.
- No cuente con más de 5 registros negativos en cada materia por presentar una actitud negativa en clase.

TITULACIÓN

1. Obtendrán el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria los alumnos y alumnas que, al terminar la Educación Secundaria Obligatoria, hayan adquirido, a juicio del equipo docente, las competencias clave establecidas en el Perfil de salida y alcanzado los objetivos de la etapa, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 20.2.
2. Las decisiones sobre la obtención del título serán adoptadas de forma colegiada por el profesorado del alumno o la alumna. En caso de que no exista consenso, las decisiones se tomarán por mayoría cualificada de ⅔ de los integrantes del equipo docente.

3. El grado de adquisición de las competencias clave establecidas en el Perfil de salida y el logro de los objetivos de la etapa, no implicarán la fijación del número ni la tipología de las materias no superadas.
4. El título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria será único y se expedirá sin calificación.
5. En cualquier caso, todos los alumnos y alumnas recibirán, al concluir su escolarización en la Educación Secundaria Obligatoria, una certificación oficial en la que constará el número de años cursados y el nivel de adquisición de las competencias clave definidas en el Perfil de salida.
6. Quienes, una vez finalizado el proceso de evaluación de cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria, no hayan obtenido el título, y hayan superado los límites de edad establecidos en el artículo 5.1, teniendo en cuenta asimismo la prolongación excepcional de la permanencia en la etapa que se prevé en el artículo 16.7, podrán hacerlo en los dos cursos siguientes a través de la realización de pruebas o actividades personalizadas extraordinarias de las materias o ámbitos que no hayan superado, de acuerdo con el currículo establecido por las administraciones educativas competentes y con la organización que dichas administraciones dispongan.

DOCUMENTOS DE EVALUACIÓN

Los documentos oficiales de evaluación para primer y tercer curso de la Educación Secundaria Obligatoria son tal y como se indica en el artículo 30 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo:

- las actas de evaluación
- el expediente académico
- el historial académico
- el informe personal por traslado en su caso.

INFORMES: 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. 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. En nuestro centro, los informes de materias no superadas se subirán al punto de recogida de Séneca.

CONSEJO ORIENTADOR: Con carácter general, con respecto al consejo orientador se estará a lo dispuesto en el artículo 18 del Real Decreto 217/2022 de 29 de marzo. La propuesta de

incorporación al Programa de Diversificación Curricular ha de ser motivada en el correspondiente informe de idoneidad citado en el artículo 24.7 del Real Decreto 217/2022 de 29 de marzo, que será incorporado al consejo orientador.

El Consejo orientador podrá ser cumplimentado por la persona que ostente la dirección del centro de manera extemporánea para alumnos y alumnas que no hayan estado escolarizados en el sistema educativo español.

Al final de cada uno de los cursos de Educación Secundaria Obligatoria se entregará a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal de cada alumno o alumna un consejo orientador para::

- Orientar la opción formativa más adecuada (en relación a las materias de libre configuración) mediante informe motivado identificando el grado de logro de los objetivos de la etapa y de adquisición de las competencias correspondientes que justifique dicha propuesta.
- La incorporación a un Programa de Diversificación
- La incorporación a FPB.
- Orientar en el itinerario de 4º ESO

En nuestro centro, los consejos orientadores serán subidos al punto de recogida de Séneca.

REUNIONES DE EQUIPOS EDUCATIVOS Y SESIONES DE EVALUACIÓN.

Se determinan las siguientes reuniones:

1. Reuniones de equipos educativos: cuando sea posible, una mensual y, en todo caso, al menos una reunión por trimestre. Los temas de dichas reuniones son:

a. Evolución del grupo.

b. Alumnado con necesidades educativas y apoyos y ayudas que necesitan.

c. Propuestas y aspectos de mejora.

2. Reuniones extraordinarias de equipos educativos: el tutor o la tutora del grupo las

podrá convocar a petición propia, a petición de la mitad del equipo educativo o a petición de la jefatura de estudios, una vez informada debidamente esta última y con su visto bueno, si se considera conveniente para resolver algún tipo de incidencia o para informar sobre algún acontecimiento extraordinario relacionado con el grupo.

3. Sesiones de evaluación: una inicial, a comienzos del 1º trimestre; una al término del primer trimestre, una al término del segundo trimestre y una última al finalizar el periodo lectivo como evaluación ordinaria. Los temas de dichas reuniones son, al menos:

a) Toma de decisiones en cuanto al grupo y en cuanto a alumnado.

b) Información relativa a las áreas/materias pendientes y los programas para su recuperación.

c) Seguimiento académico del alumnado NEAE.

d) Propuestas y aspectos de mejora.

e) Información a transmitir al alumnado y a sus padres/madres sobre los resultados de la evaluación.

f) en la sesión ordinaria: decisión de promoción/titulación, consejo orientador en su caso y comprobación de la realización de los informes de las materias no superadas por parte de los docentes que tengan esa circunstancia.

Para las sesiones de evaluación:

a. El profesorado realizará con anterioridad a la fecha de realización, un informe sobre cada uno de sus alumnos/as utilizando para ello las “Observaciones” de Séneca y compartiendo dichas observaciones con el profesorado del equipo educativo y con los tutores legales de los alumnos. En las “Observaciones” se hará especial hincapié en el seguimiento de las materias pendientes de recuperación.
b. el profesorado registrará sus calificaciones en Séneca una semana antes de la fecha de la sesión de evaluación
c. los tutores prepararán las sesiones de evaluación pudiendo contar con el asesoramiento del departamento de orientación.

El alumnado de 1º, 2º y 3º ESO con una media de 9 o superior en la primera, segunda evaluación y en la evaluación ordinaria, recibirá un diploma en reconocimiento a su expediente. Esta medida tiene como finalidad la promoción de la cultura de la excelencia.

El alumnado que finalice 4º de ESO podrá optar a:

- Premio extraordinario de ESO: podrán optar hasta 3 alumnos/as que cumplan los requisitos establecidos establecidos en la normativa que anualmente la propia delegación de educación establece.

Al finalizar cada sesión de Equipo Educativo o Sesión de Evaluación, el tutor o tutora redactará un acta que deberá firmar todo el profesorado del grupo y subir a Séneca (con copia a jefatura de estudios). Las actas de evaluación serán firmadas digitalmente por todo el profesorado que componga el equipo docente del grupo al que se refieren, con el visto bueno del director o la directora, y serán archivadas y custodiadas en la secretaría del centro. Las actas de evaluación comprenderán la relación nominal del alumnado que compone cada grupo junto con los resultados de la evaluación de las materias del curso y las decisiones adoptadas sobre promoción, permanencia y titulación.

La custodia y archivo de los documentos oficiales de evaluación corresponde a la secretaría del centro docente. Los documentos oficiales de evaluación serán visados por el director o la directora del centro y en ellos se consignarán las firmas de las personas que corresponda en cada caso, junto a las que constará el nombre y apellidos de la persona firmante, así como el cargo o atribución docente.

REPETICIONES

El alumnado podrá repetir el mismo curso una sola vez y dos veces como máximo dentro de la enseñanza básica. Por tanto, si ya ha repetido una vez en primaria, sólo podrá repetir una vez en secundaria obligatoria.

Para acceder al Programa de Diversificación Curricular (PDC), el alumno/a debe haber

repetido una vez en cualquier etapa.

Podrá repetir el segundo curso de PDC (en 4 de ESO)

El alumnado que inicie el Programa de Diversificación Curricular (PDC) , deberá seguir los programas de refuerzo establecidos por el equipo docente, y superar las evaluaciones correspondientes, en aquellas materias o ámbitos de cursos anteriores que no hubiesen superado y que no estuviesen integradas en alguno de los ámbitos del programa. Las materias de cursos anteriores integradas en alguno de los ámbitos se considerarán superadas si se supera el ámbito correspondiente.

La repetición se considerará una medida de carácter excepcional y se tomará tras haber agotado las medidas ordinarias de refuerzo y apoyo para solventar las dificultades de aprendizaje del alumno o alumna.

CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN CANDIDATOS A PDC

Los grupos de PDC serán de 15 alumnos/as y excepcionalmente de 16 alumnos/as.

En caso de existir un mayor número de alumnos/as candidatos/as a los PDC, que plazas que asignar, se tendrán en consideración los siguientes criterios:

1. Cumplimiento de todos los criterios establecidos en la normativa vigente (siendo éste un criterio excluyente, como es lógico)
2. El alumnado de 3º de PDC accederá de forma automática a 4º de PDC, salvo que el alumno/a y su familia manifiesten por escrito su voluntad de no continuar en el PDC.
3. Alumnado que presente una mayor motivación hacia el trabajo escolar, atendiendo a:
    - Presentar menor número de faltas de asistencia injustificadas.
    - Presentar menor número de partes disciplinarios.
    - Presentar mejores calificaciones dentro de sus dificultades.
4. Alumnado que presente NEE/NEAE y que se considere que con su incorporación a PDC tanga mayores posibilidades de progresar en su proceso educativo.
5. Alumnado que no cuente ya con más posibilidades de repetición.
6. Alumnado que no cuente con otras medidas de atención a la diversidad y que estén siendo efectivas y que le permita alcanzar la titulación de ESO.

De acuerdo con la normativa vigente, la decisión corresponde al Equipo Educativo, nuestro centro establece estos criterios de promoción/titulación del alumnado:

a) el grado de adquisición de las competencias clave por el alumno

b) La posibilidad de superar con éxito estudios posteriores.

d) Haber tomado en consideración la información y criterio del tutor o tutora.

e) Haber recogido la opinión de su padre/madre.

f) Para el alumnado con n.e.a.e. se tomará como referente fundamental para adoptar la decisión de titulación la valoración de la adaptación curricular realizada.

g) Quienes, una vez finalizado el proceso de evaluación de cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria no hayan obtenido el título y hayan superado los límites de edad establecidos en el artículo 2.2 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo, teniendo en cuenta, asimismo, la prolongación excepcional de la permanencia en la etapa que se prevé en los artículos 14.7 del citado Decreto y 18.10 de la Orden de 30 de mayo, podrán hacerlo en los dos cursos siguientes, tal y como se dispone en el artículo 16 sobre las pruebas o actividades personalizadas extraordinarias.

1.4 PROGRAMAS DE REFUERZO PARA LA RECUPERACIÓN DE APRENDIZAJES NO ADQUIRIDOS PARA EL ALUMNADO QUE PROMOCIONA SIN HABER SUPERADO TODAS LAS ÁREAS: “ALUMNADO CON PENDIENTES”

Se establecerá la comunicación a través de “Observaciones” de Séneca para informar a las familias, siguiendo las siguientes indicaciones:

-En caso de ser la materia pendiente de continuidad en el curso matriculado actualmente, la información será transmitida por parte de cada profesor del curso actual.
-En caso de ser la materia pendiente que no tiene continuidad en el curso matriculado actualmente, será el tutor quien realice la observación en Séneca, habiendo sido previamente informado por el

profesor de la materia.

1.4.1 MOMENTOS EN QUE SE VA A INFORMAR A LAS FAMILIAS:

-Tras la evaluación inicial

-Tras las evaluaciones de 1er y 2º trimestre

A. La persona encargada de las jefaturas de departamentos didácticos se pondrá en contacto con el alumnado con alguna materia pendiente a lo largo del primer mes del curso escolar, a través de una convocatoria específica, en la que explicará el sistema de recuperación de la materia.
B. Esta persona también se pondrá en contacto con el tutor/a con la finalidad de entregar el listado de alumnado que tiene la materia pendiente de dicho departamento y para que este dato se les transmita a sus padres/madres.
C. Los tutores/as transmitirán dicha información a los padres/madres en el primer trimestre.
D. El profesorado que tenga alumnado con materias pendientes informará a las familias al finalizar cada sesión de evaluación sobre el seguimiento de las mismas, utilizando las observaciones de SÉNECA.

E. Cada departamento tendrá que contemplar la programación para la recuperación de las materias pendientes
F. Cada jefatura de departamento podrá delegar la recuperación de las materias pendientes en el profesorado de su departamento que imparte clases al alumnado con la materia pendiente, siempre y cuando exista acuerdo en acta del departamento. **En todo caso, la evaluación de las materias pendientes las realizará la persona que ejerce la jefatura de departamento, con los informes y observaciones de la persona a la que se haya delegado la recuperación de la materia, si se contó con este caso.** La persona que imparte la materia al alumnado con materia pendiente del mismo departamento, priorizará el sistema de recuperación de dicha materia en el aula a través del cuaderno de trabajo, de actividades alternativas o de otras medidas de apoyo para que el alumnado pueda superar antes la materia del curso pasado que la

del actual.

G. El jefe de departamento podrá elaborar un cuaderno de actividades de recuperación, recogiendo en dicho cuaderno el plazo de entrega de cada una de estas actividades, el criterio de evaluación de cada una de ellas, el día de la prueba extraordinaria (si la hubiera) y la hora. En todo caso, antes de la finalización del 2º trimestre dicho cuaderno ya estará terminado y evaluado por la persona responsable de la materia pendiente.

H. Durante el curso, se realizarán pruebas extraordinarias de evaluación de las materias pendientes (cuando ello sea necesario), recogiéndose en un acta del departamento el alumnado que supera la materia y aquel otro que no la supere. En el proceso de evaluación continua, dichas pruebas podrán ser realizadas por el alumnado dentro de la misma materia del departamento en su horario escolar. **Cuando ello no sea posible, el jefe de departamento trasladará esto a jefatura de estudios que establecerá el horario de las pruebas de las materias pendientes en horario de tarde.**

1.4.2 MODALIDADES DE ACTIVIDADES:

Cuaderno de actividades de recuperación de materia pendiente. Contiene:

a) Objetivos que debe alcanzar el alumnado.

b) Contenidos que trabajará y actividades de recuperación.

c) Criterios de evaluación de las actividades.

d) Plazos de entrega de cada contenido y de sus actividades y persona responsable de recogerlas.

e) Día y hora de la prueba extraordinaria, si la hubiera.

Trabajo de investigación. Contiene:

a) Objetivos del trabajo.

b) Tareas a realizar para la consecución de los objetivos del trabajo y forma de presentación de las tareas.

c) Plazos de entrega de cada una de las tareas y persona responsable de recogerlas.

d) Día y hora de la prueba extraordinaria, si la hubiera.

1.4.3 RESPONSABLES.

Las personas que ejercen las jefaturas de departamentos son las responsables de la elaboración, organización y evaluación de las actividades de recuperación de las materias pendientes de evaluación positiva.

1.4.4 HORARIOS.

En el proceso de evaluación continua, durante el curso podrá haber pruebas extraordinarias para recuperar las materias pendientes en el mismo horario de la materia del departamento y cuando esté presente la persona encargada de la recuperación y/ó el jefe de departamento.

Si ello no fuera posible, se comunicará a jefatura de estudios que establecerá el horario de las pruebas de las materias pendientes en horario de tarde.

1.5 PROGRAMAS DE SEGUIMIENTO DEL ALUMNADO REPETIDOR

El alumnado que no haya promocionado de curso, podrá realizar los siguientes programas:

1.5.1 PROGRAMA DE REFUERZO DEL APRENDIZAJE.

Estos programas se desarrollarán en el aula, en el horario lectivo de las materias objeto de refuerzo.

Es fundamental que en la evaluación inicial, los tutores/as informen a sus equipo docentes de las materias por las que el alumnado no ha promocionado, con objeto de que en esas materias, el profesorado , en coordinación con el tutor, desarrolle ese programa de refuerzo del aprendizaje.

El profesorado que lleva a cabo estos programas realizará un seguimiento de la

evolución del alumnado, informando al tutor/a y las familias vía observaciones de PASEN/SÉNECA.

Estos programas se desarrollan en la programación de cada departamento didáctico que harán especial hincapié en hacer un seguimiento personalizado de aquellos alumnos que se encuentren repitiendo curso, desde cada una de las materias.

1.5.2 COMPROMISOS EDUCATIVOS:

Las familias tienen derecho a suscribir con el centro un compromiso educativo para procurar un seguimiento adecuado del proceso de aprendizaje de sus hijos. Este compromiso está indicado para aquel alumnado que presente dificultades de aprendizaje y tiene por objeto estimular y apoyar el proceso educativo de este alumnado y fomentar la colaboración de las familias con el profesorado.

Procedimiento de actuación:

1. En el proceso de evaluación continua, cuando el equipo educativo o el tutor/a detecte que el alumno tiene dificultades de aprendizaje o bien que tenga tres o más de tres materias no superadas tras la primera o segunda evaluación podrá proponer la posibilidad de suscribir un compromiso educativo con la familia del alumno/a.

2. El tutor/a explicará a la familia el objetivo de dicho compromiso, qué ocurre en caso de incumplimiento, así como las revisiones periódicas una vez suscrito, recogiendo las observaciones pertinentes y la firma.

3. Una vez suscrito, lo pasará a dirección quien dará el visto bueno a la propuesta.

4. El compromiso quedará guardado por el tutor/a para partir de él en futuras revisiones. Si en el proceso de revisiones periódicas para el plazo previsto, no se cumplieran los objetivos se podría modificar el compromiso o dar por finalizado dicho proceso ya que la medida no tuvo la eficacia prevista.

5. Una vez finalizado el curso, el equipo educativo asesorado por el tutor/a valorará dicho compromiso y la posibilidad de volverlo a suscribir el curso siguiente.

6. Por último, se archiva en su expediente

1.6 Los criterios generales para la elaboración de las programaciones didácticas de las enseñanzas.

Las programaciones son instrumentos específicos de planificación, desarrollo y evaluación de cada materia o ámbito del currículo. Deben tener en cuenta las necesidades y características del alumnado, son elaboradas por los departamentos de coordinación didáctica y se pueden actualizar o modificar tras los procesos de autoevaluación. Además, el profesorado desarrollará su actividad docente de acuerdo con las programaciones didácticas que imparta.

El artículo 29 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, recoge la definición y aspectos básicos de las programaciones didácticas, de igual manera queda recogido en el Proyecto Educativo del Centro.

a) A principio de curso los departamentos didácticos elaborarán las programaciones didácticas. La jefatura del departamento entregará antes del día 30 de octubre de cada curso escolar una copia en soporte informático de dicha programación que subirá al Drive de su departamento. Una copia más, preferentemente en papel, quedará en la sede del departamento. La persona que ostente la Jefatura del Departamento firmará la supervisión de la programación, que posteriormente deberá tener el visto bueno de la jefatura de estudios.

b) Las Programaciones serán documentos públicos puestos a disposición de toda la Comunidad Escolar y serán publicadas en la página web del centro.

c) Todas las programaciones estarán subidas en Séneca y actualizadas antes del 15 de noviembre de cada curso escolar.

Cada departamento se referirá en su programación a aquellas materias o ámbitos que tenga asignados. Para la programación de los ámbitos en los Programas de Diversificación, cada departamento realizará la programación del ámbito y nivel que imparta el profesor/a adscrito al mismo con la coordinación del Departamento de Orientación. Cuando un profesor/a, por necesidades organizativas, imparta una materia adscrita a un departamento diferente de aquel al que él pertenece, tendrá que asumir la programación que realice el departamento que tiene adscrita la materia.

En la elaboración de las programaciones didácticas se tendrán en cuenta las necesidades y características del alumnado. Además, la secuenciación de contenidos tiene que ser coherente dentro del mismo nivel y estar coordinada con los contenidos de la misma materia en los otros niveles.

La programación didáctica de la materia de Atención Educativa corresponderá realizarla al departamento de Orientación, ya que dicha materia no está asignada a ningún departamento y puede ser impartida por cualquier profesor/a independientemente de su especialidad.

Este apartado del proyecto educativo marca el procedimiento que se debe seguir para la elaboración de las programaciones didácticas, con la finalidad de que exista cierta concordancia entre las programaciones elaboradas por los diferentes departamentos. En todo caso, deben contemplar, al menos, los apartados recogidos en el artículo 29 del Decreto 327/2010:

Selección de los objetivos de cada materia, tomando como referencia los objetivos establecidos en los RRDD de enseñanzas mínimas. Esta selección y priorización debe partir de los objetivos generales del centro y los objetivos de mejora que se han definido en el proyecto educativo. Se seguirá el RD 217/2022 (los estándares tendrán un carácter meramente orientativo).

1. En función de los objetivos elegidos, se deben seleccionar los contenidos de cada materia que se imparta en el departamento, según los bloques establecidos en los RRDD de enseñanzas mínimas.

2. Organización y secuenciación de los contenidos elegidos (configuración de las unidades didácticas) y distribución temporal.

3. Incorporación de las competencias clave, reflexionando sobre cuáles son las competencias que se pueden desarrollar a través del trabajo en las materias del departamento.

4. Selección de los criterios de evaluación establecidos en los RRDD para cada nivel. Estos criterios podrían estar redactados de manera que marquen unas orientaciones metodológicas que pueden ser el fundamento para un trabajo en el aula por competencias.

5. La distribución de los criterios de evaluación a lo largo de los tres trimestres del curso y su ponderación correspondiente.

6. Sistema de evaluación de la práctica docente por el departamento. Entre los indicadores que tendrán en cuenta los departamentos para evaluar su práctica docente estarán, al menos:

a) Análisis de los resultados académicos de las materias del departamento, teniendo en cuenta la evaluación inicial.

b) Eficacia de los programas de refuerzo y de las adaptaciones no significativas llevadas a cabo por el departamento.

c) Propuesta de actividades del departamento para mejorar los resultados de las materias del departamento.

Todo ello con una periodicidad trimestral.

7. Sistema de recuperación de las materias pendientes del departamento.

8. Establecimiento de una metodología decidiendo sobre cuestiones como: tipo de actividades (en función de lo observado en los criterios de evaluación), organización de espacios y tiempos y selección de recursos y materiales. La metodología definida debe ser un factor fundamental para facilitar la adquisición de competencias clave por el alumnado.

9. Definición y selección de los instrumentos de evaluación, en función de los criterios, el procedimiento definido y la metodología (actividades) elegida.

10. Definición de unos criterios de calificación. En este apartado hay que hacer referencia al sistema de recuperación de las materias pendientes del departamento.

11. Selección de los materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar, incluidos los libros para uso del alumnado.

12. Medidas de atención a la diversidad adoptadas por el departamento, tomando como referencia el Plan de atención a la diversidad del proyecto educativo. En todo caso, en las programaciones didácticas se incorporarán medidas de apoyo y de refuerzo para aquel alumnado que no consigue alcanzar los objetivos mínimos o bien que presenta dificultades de aprendizaje o desfase curricular, así como medidas de ampliación y de enriquecimiento curricular para aquel alumnado que supera dichos objetivos y puede ser considerado como alumnado de AA. CC. Intelectuales.

13. Las actividades complementarias y extraescolares relacionadas con el currículo que propone realizar el departamento.

14. Todas las programaciones incluirán actividades relacionadas con sus materias en las que el alumnado deberá leer, escribir y expresarse correctamente en público, a través de la lectura diaria y actividades de oratoria y debate.

15. Por último, para dar respuesta a la diversidad del alumnado y contribuir a los principios que orientan el currículo de esta etapa, se podrán realizar programaciones didácticas agrupando las materias en ámbitos.

16. Actividades y contenidos concretos para el desarrollo de las nuevas tecnologías (TIC)

17. Inteligencia Emocional de forma transversal.

18. Hábitos de vida saludable de forma transversal.

19. Uso de las matemáticas, ciencias y tecnología (en las programaciones propias de estos contenidos)

20. Robótica y pensamiento computacional (en las programaciones propias de estos contenidos)

21. Diseño Universal de Aprendizaje (DUA): esta metodología, que tiene como objetivo una inclusión real en el aula, el docente deberá tener en cuenta cómo y en qué formatos se

representan los contenidos a los alumnos, de qué forma puede mantener su interés y motivación y valorar cuál es la manera más adecuada para que demuestre lo aprendido.

22. Organización del trabajo en equipo de los miembros del departamento, en la coordinación de contenidos, procedimientos e instrumentos de evaluación.

1.7. Tareas y funciones del personal docente y no docente

COMPETENCIAS Y FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN.

Las competencias del director/a están desarrolladas en el RD 327/2010 de 13 de julio. Dichas competencias serán llevadas a cabo a través de las tareas que a continuación se describen:

1. **Informar a través de ETCP de las directrices que la Administración Educativa vaya marcando, además de analizar las necesidades de la comunidad educativa**
2. **Dirigir y coordinar las actividades del centro:**
   2.1. Actividades a nivel de centro:
   - Jornada de Convivencia Navideña
   - Carrera Solidaria por el día de la Paz
   - Día de Andalucía
   - Jornadas Culturales
   - Excursión Isla Mágica

   2.2. Otras actividades: La dirección supervisará junto con jefatura de DACE el resto de actividades del centro.
3. **Ejercer la dirección pedagógica, facilitar un clima de colaboración así como promover la innovación educativa e impulsar y realizar el seguimiento de planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo:**
   3.1 A través del ETCP, se gestionarán las tareas de las que cada jefe de departamento o cualquier otra persona que desarrolle alguna tarea en el centro serán responsables
   3.2 La dirección podrá utilizar cuestionarios con objeto de conocer las cualidades e inquietudes de los miembros del claustro para la realización de algún proyecto del centro.
   3.3 Al finalizar el primer y segundo trimestre así como a final de curso se podrán utilizar formularios para detectar posibles mejoras que deben realizarse sobre aspectos concretos de la vida del centro.
   3.3 Organización de actos de cohesión y convivencia del claustro:
   - Desayuno de bienvenida
   - Comida de Navidad
   - Comida o Cena fin de curso

   3.4 Los profesores tendrán un documento específico para hacer el seguimiento de los diferentes programas de aprendizaje dentro del aula, así como un segundo documento que

hará llegar una semana antes de cada evaluación a modo de resumen al tutor y a jefatura de estudios.

3.5 La dirección del centro supervisará que los objetivos de cada curso académico se están desarrollando, valorando a final de curso su grado de consecución.

3.6 Difundirá los proyectos, planes y programas que cada departamento esté desarrollando, apoyándolos y dándoles visibilidad.

4. **Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.**

4.1 La dirección podrá acudir a reuniones de departamento en el momento que considere necesario.

4.2 En caso de incumplimento de las normas, en primer lugar habrá una entrevista para conocer los motivos por los que no se estén cumpliendo, pero en caso de perseverar en el incumplimiento activará su potestad sancionadora según lo establecido en el Artículo 73 del DECRETO 327/2010, de 13 de julio.

5. **Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.**

5.1 El sistema de control de asistencia será por el control de presencia de SÉNECA.

5.2 Se supervisarán los pasillos y aulas en determinados momentos.

5.3 La dirección debe recibir los permisos de ausencia por motivos de formación u otros permisos no retribuidos para darles el visto bueno.

5.4 Junto con jefatura de estudios y DACE supervisará la lista de profesores acompañantes en las excursiones. Por ello es importante que se sigan las indicaciones expuestas por la jefatura de estudios para la organización de las actividades extraescolares y complementarias.

6. **Ejercer la potestad disciplinaria de acuerdo con lo establecido en el artículo 73.**

6.1 Posibles motivos de sanción disciplinaria:

a) Incumplimiento injustificado del horario de trabajo hasta un máximo de nueve horas al mes.

b) La falta de asistencia injustificada en un día.

c) El incumplimiento de los deberes y obligaciones previstos en la legislación de la función pública o del personal laboral que resulta de aplicación, en el presente Reglamento, así como los que se establezcan en el Plan de Centro, siempre que no deban ser calificados como falta grave.

6.2 Las faltas a las que se refiere el apartado anterior podrán ser sancionadas con apercibimiento, que deberá ser comunicado a la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación a efectos de su inscripción en el registro de personal correspondiente.

7. **Fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral del alumnado en conocimientos y valores e Imponer las medidas disciplinarias que correspondan al alumnado.**

7.1 La última semana de cada mes y/o siempre a final de cada trimestre, los tutores informarán sobre los posibles compromisos educativos firmados, así como de otros aspectos relacionados con posibles casos de acoso escolar o alumnos con posibles problemas de integración en el aula a nivel social (esto último tiene como objetivo poder detectar posibles casos de alumnos con depresión).

7.2 Junto con la jefatura de convivencia, una vez a la semana se analizarán los casos de posible mediación escolar. Los alumnos cuentan con un buzón de mediación para pedir ayuda

en la resolución de sus conflictos y que el alumnado mediador gestiona junto con la jefatura de convivencia.

7.3 También podrá realizarse mediación de conflictos entre el profesorado.

7.4 Una vez a la semana se analizarán los casos de partes disciplinarios junto con la jefatura de convivencia y se iniciarán en caso necesario los trámites de posibles expulsiones de clases.

7.5 En caso de una actuación grave por parte de un alumno, el caso será analizado por la comisión de convivencia del consejo escolar, quien estará informada en todo momento de las sanciones que se van imponiendo.

7.6 Si fuese inviable que el alumno/a acuda a la clase donde ha realizado un acto grave de disciplina, hasta su aplicación de sanción, el alumno/a a la hora de esa asignatura, podrá permanecer en el aula de convivencia siempre con una tarea por parte del profesor/a y teniendo en cuenta que las horas que permanezca en esa aula de convivencia se descontarán de su sanción final.

8. **Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del instituto con el entorno**

   8.1. La dirección del centro tendrá reuniones trimestrales con los padres/madres delegados de clase.

   8.2 La dirección del centro tendrá reuniones trimestrales con los alumnos/as delegados de clase.

   8.3 La dirección del centro tendrá reuniones trimestrales con el AMPA del centro.

   8.4 De forma general, la dirección del centro se reúne con otros directores de institutos de la localidad para organizar de forma conjunta actividades para el alumnado. Así se participará en las Jornadas Científicas de Dos Hermanas.

9. **Impulsar las evaluaciones internas del instituto y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.**

   9.1 Una semana antes de cada evaluación, los jefes de departamento recibirán un documento para el análisis cualitativo y cuantitativo de los resultados académicos, así como de la práctica docente.

   9.2 La dirección del centro estará disponible en todas las sesiones de evaluación de cada grupo por si fuese necesaria su intervención en las mismas.

10. **Convocar y presidir los actos académicos y sesiones del Consejo Escolar y del Claustro de Profesorado**
11. **Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto**
12. **Visar las certificaciones y documentos oficiales del instituto**
13. **Proponer requisitos de especialización y capacitación profesional respecto de determinados puestos de trabajo docentes del centro**
14. **Proponer a la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, así como de las jefaturas de departamento y de otros órganos de coordinación didáctica:**

    14.1. Cada 2 años, los jefes de departamento podrán proponer un cambio en sus jefaturas de departamento. Entregarán a dirección su propuesta mediante el modelo entregado a principios de curso. Dirección, valorará si acepta la propuesta o realiza otra diferente.

14.2. Los Coordinadores de área serán nombrados por parte de la dirección de entre los jefes de departamento, pudiendo ser renovados cada 2 años.
14.3 La jefatura de convivencia y DACE son nombrados directamente por dirección, oídas las opiniones de los profesores posibles candidatos a dichas jefaturas.
14.4. Cada miembro del equipo directivo contará con 8 horas de dedicación a la función directiva.

15. **Establecer el horario de dedicación de los miembros del equipo directivo a la realización de sus funciones**
16. **Designar las jefaturas de los departamentos de coordinación didáctica encargadas de la coordinación de las áreas de competencias y nombrar y cesar a los tutores y tutoras de grupo**
17. **Decidir en lo que se refiere a las sustituciones del profesorado que se pudieran producir los criterios establecidos normativamente para la provisión de puestos de trabajo docentes.**

COMPETENCIAS Y FUNCIONES DE LA JEFATURA DE ESTUDIOS.

Ejercer, por delegación de la dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico y controlar la asistencia al trabajo del mismo, así como elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, el horario general del instituto, así como el horario lectivo del alumnado y el individual del profesorado, de acuerdo con los criterios incluidos en el proyecto educativo, así como velar por su estricto cumplimiento.

1. Enviar al teléfono de jefatura las ausencias antes del inicio de la jornada.
2. Justificar las ausencias en un plazo de 1 semana, cumplimentando el anexo correspondiente que se recoge de administración y entregándolo en jefatura.
3. Las ausencias que hay que justificar son tanto las totales (día completo) como parciales (horas sueltas)
4. A partir del tercer día de ausencia es obligatorio presentar una baja.
5. No son justificables las ausencias por impuntualidad reiterada.
6. No existe el concepto de ausencias por visita médica, sino por enfermedad temporal, por tanto, en caso de tener prevista una ausencia por cita médica es importante consultarlo antes con jefatura.
7. El control de asistencia del profesorado será mediante QR del servicio de control de Séneca.
8. En relación a las horas de guardia del profesorado, en caso de que algún profesor/a desee hacer algún cambio, sólo se aceptarán si son permutas con otro profesor/a
9. Para la gestión de ausencias, se usará la App ENGUARDIA.

Sustituir al director o directora en caso de vacante, ausencia o enfermedad cuando no exista la vicedirección y ejercer, por delegación de la dirección, la presidencia de las sesiones del equipo técnico de coordinación pedagógica.

Proponer a la dirección del instituto el nombramiento y cese de los tutores y tutoras de grupo.

1. La jefa de estudios comunicará a cada jefe de departamento, a inicios del curso, qué tutorías deben asignar en sus correspondientes departamentos. Tras la reunión de reparto de materias de los departamentos, el jefe de departamento comunicará al correo mperort952@g.educaand.es los nombres de los tutores y sus cursos de tutoría.

Coordinar las actividades de carácter académico y de orientación, incluidas las derivadas de la coordinación con los centros de educación primaria que tenga adscritos el instituto.

1. La jefa de estudios establecerá y hará el seguimiento de las sesiones de equipos educativos y de tránsito.
2. La jefa de estudios hará un seguimiento trimestral de los compromisos educativos que se estén desarrollando, para ello recibirá de los tutores un informe sobre el desarrollo de los mismos al finalizar cada trimestre.

Elaborar el plan de reuniones de los órganos de coordinación docente y coordinar las actividades de las jefaturas de departamento y elaborar la planificación general de las sesiones de evaluación y el calendario de pruebas de evaluación o las pruebas extraordinarias.

1. La Jefatura entregará a los jefes de departamento y a los coordinadores de área una planificación con las tareas y contenidos que deben realizar a lo largo del curso.
2. La Jefatura hará un seguimiento de esta planificación al final de cada trimestre.

Coordinar la organización de las distintas pruebas y exámenes que se realicen en el instituto.

1. La Jefatura elaborará en coordinación con los jefes de departamento una infografía para el alumnado que tenga que recuperar materias pendientes. En la infografía aparecerán todos los datos que el alumnado necesita saber.

Garantizar el cumplimiento de las programaciones didácticas.

1. Los jefes de departamentos elaborarán las programaciones didácticas en Séneca. El plazo para terminar las programaciones será el establecido en la programación general del centro.
2. Cada trimestre los coordinadores de área serán responsables de hacer las revisiones sobre el cumplimiento de las programaciones de su área, enviando a jefatura el documento que se le facilitará.

Organizar los actos académicos.

1. Junto con la dirección y en colaboración con los tutores y jefe de DACE, organizará el acto de graduación.

Organizar la atención y el cuidado del alumnado de la etapa de educación secundaria obligatoria en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.

1. La Jefatura de estudios organizará al profesorado de guardia de recreo y al profesorado acompañante en las actividades extraescolares y complementarias.
2. En el caso de las actividades complementarias y extraescolares, antes de subir los datos de la actividad en el Google Calendar, se debe comunicar a jefatura la lista del profesorado acompañante junto con el nº de alumnos que asistirán, para poder supervisar y reformular la propuesta. Esta información debe llegar a jefatura una semana antes de la fecha de la actividad, presentando el formulario en papel que estará disponible en los tablones de la sala de profesores.

Adoptar, conforme a lo establecido a la normativa vigente, las decisiones relativas al alumnado en relación con las medidas de atención a la diversidad.

1. Junto con el departamento de orientación, la jefatura de estudios revisará los grupos de alumnos para ver que existe un equilibrio en relación al nº de alumnos NEAE.
2. Junto con el departamento de orientación, la jefatura de estudios hará un seguimiento de los grupos de PDC y de los diferentes programas de refuerzo.

COMPETENCIAS Y FUNCIONES DE LA SECRETARÍA.

Llevar la gestión económica del centro, elaborar el presupuesto de ingresos y gastos, adquirir el material y equipamiento necesario y velar por su mantenimiento.

1. El jefe de departamento presentará a secretaría la previsión de gastos de su departamento correspondiente. El departamento no podrá realizar ninguna compra sin el visto bueno de secretaría.
2. Cuando se necesite utilizar material en general para usarlo en las clases (borradores, ratones de ordenador, cartulinas, etc..) se debe comunicar a la secretaría y será la secretaria quien le proporcione dicho material. No se les facilitará el material a ningún alumno.
3. Cuando sea necesario hacer pagos por transferencias, se comunicará con 48 h de antelación. Si no se cumple el plazo no se garantizará el pago.

Llevar el régimen administrativo del instituto y ejercer la secretaría de los órganos colegiados de gobierno del instituto, establecer el plan de reuniones de dichos órganos, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos, todo ello con el visto bueno de la dirección.

1. La Secretaría enviará las actas de claustro y consejo escolar una semana antes de la sesión en la que se deberá aprobar.

Custodiar los libros oficiales y archivos del instituto, expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y las personas interesadas y realizar el inventario general del instituto y mantenerlo actualizado.

1. Cuando un profesor/a necesite un certificado de cualquier tipo se lo comunicará a la secretaria.
2. La secretaría tendrá acceso a las actas de las reuniones de departamento a través del repositorio de Séneca. Será en el repositorio donde cada jefe de departamento tendrá que subir (firmada)cada acta de reunión de forma periódica. En todo caso, tendrá que subir las actas al final de cada mes.

Ejercer la jefatura del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria adscrito al instituto y controlar la asistencia al trabajo del mismo.

1. Si hay alguna queja en relación a las labores que realiza en Personal de Administración y Servicio (P.A.S.), hay que comunicarlo a la secretaría que será quien gestione dichas quejas.

FUNCIONES DE LOS COORDINADORES/AS DE ÁREA

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

1. Coordinar la recogida de propuestas para la modificación del Plan de Centro durante el mes de septiembre y primera semana de octubre.
2. Supervisar y revisar las programaciones didácticas junto con los jefes/as de departamento de su área mediante la plantilla que el equipo directivo le proporcionará a inicio de curso.
3. Coordinar la recogida de propuestas de mejora al finalizar el curso.
4. Coordinar la elaboración del plan lector con los jefes/as de departamento de su área.

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

1. Recoger las buenas prácticas que se estén llevando a cabo en su área.
2. Difundir nuevas metodologías y orientar en su puesta en marcha.
3. Difundir y poner en común entre los jefes/as de departamento del área los procedimientos para la evaluación de las siguientes competencias:

    Competencia digital.
    Competencia personal, social y de aprender a aprender.
    Competencia ciudadana.
    Competencia emprendedora

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

1. Conocer los posibles proyectos que se estén llevando a cabo en los departamentos de su área para poder establecer posibles colaboraciones.
2. Informar al ETCP de los proyectos interdisciplinares que se vayan a realizar: tanto a pequeños proyectos de aula que se realicen de forma coordinada con otro departamento del área, como posibles proyectos interdisciplinares que se quieran presentar como oferta dentro del grupo de las materias optativas al alumnado.

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

DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS

a) Colaborar con el equipo directivo en la elaboración de los aspectos educativos del Plan de Centro.

b) Elaborar la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las materias, ámbitos o módulos profesionales asignados al departamento, de acuerdo con el proyecto educativo.

1. Siempre que sea posible, las programaciones didácticas se elaborarán en Séneca, descargando al final un pdf (se genera automáticamente en Séneca) y enviando ese pdf al correo de jefatura de estudios.

c) Velar para que las programaciones didácticas de todas las materias en educación secundaria obligatoria incluyan medidas para estimular el interés y el hábito de la lectura y la mejora de la expresión oral y escrita y que las programaciones didácticas de bachillerato faciliten la realización, por parte del alumnado, de trabajos monográficos interdisciplinares u otros de naturaleza análoga que impliquen a varios departamentos de coordinación didáctica.

1. Los departamentos elaborarán un plan lector en coordinación con los departamentos de su área y con la orientación de su correspondiente coordinador de área.
2. Los departamentos elaborarán herramientas de evaluación comunes para valorar la comprensión lectora y la realización de trabajos monográficos. En la medida de lo posible, estas herramientas de evaluación podrán ser comunes a los departamentos de la misma área.
3. Al menos al final de cada trimestre, los coordinadores de área supervisarán con los jefes de departamento el cumplimento de las programaciones, sobre todo lo relativo a lectura y trabajos monográficos.

d) Realizar el seguimiento del grado de cumplimiento de la programación didáctica y proponer las medidas de mejora que se deriven del mismo.

1. Mensualmente los departamentos revisarán cómo se están llevando a cabo las actividades programadas.

e) Elaborar, realizar y evaluar las pruebas específicas para la obtención del título de graduado en educación secundaria obligatoria a que se refiere el artículo 60.2 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de las materias, módulos o ámbitos asignados al departamento.

f) Organizar e impartir las materias, módulos o ámbitos asignados al departamento en los cursos destinados a la preparación de las pruebas de acceso a la formación profesional inicial de grados medio y superior a que se refiere el artículo 71.3 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre.

g) Colaborar en la aplicación de las medidas de atención a la diversidad que se desarrollen para el alumnado y elaborar las programaciones didácticas de los módulos voluntarios de los programas de cualificación profesional inicial que tengan asignados.

1. Quincenalmente se revisarán las medidas de atención a la diversidad que se están llevando a cabo en el departamento.

h) Organizar y realizar las pruebas necesarias para el alumnado de bachillerato o de ciclos formativos de formación profesional inicial con materias o módulos pendientes de evaluación positiva y, en su caso, para el alumnado libre.

i) Resolver en primera instancia las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que el alumnado formule al departamento y emitir los informes pertinentes.

j) Proponer la distribución entre el profesorado de las materias, módulos o ámbitos que tengan encomendados, de acuerdo con el horario y las directrices establecidas por el equipo directivo, atendiendo a criterios pedagógicos.

k) Evaluar la práctica docente y los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje en las materias o módulos profesionales integrados en el departamento.

l) Proponer los libros de texto y materiales didácticos complementarios.

m) En los departamentos de familia profesional, coordinar las actividades de enseñanza aprendizaje diseñadas en los distintos módulos profesionales, para asegurar la adquisición por el alumnado de la competencia general del título y para el aprovechamiento óptimo de los recursos humanos y materiales.

n) Mantener actualizada la metodología didáctica y adecuarla a los diferentes grupos de un mismo nivel y curso.

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.

FUNCIONES DE LOS JEFES/AS DE DEPARTAMENTO

a) Coordinar y dirigir las actividades del departamento, así como velar por su cumplimiento.

1. Mensualmente habrá que hacer una revisión del cumplimiento de la programación dejando constancia de los motivos de su falta de cumplimiento, así como propuestas para su mejora.
2. Quincenalmente habrá que hacer un seguimiento de las actividades de atención a la diversidad que se estén realizando, dejando constancia de los motivos de su falta de cumplimiento, así como propuestas para su mejora.
3. Mensualmente habrá que hacer un seguimiento de las actividades del alumnado con materias pendientes, dejando constancia de los motivos de su falta de cumplimiento, así como propuestas para su mejora.

b) Convocar y presidir las reuniones del departamento y levantar acta de las mismas.

1. Tendrá reuniones semanales, siguiendo la planificación que le facilitará la jefatura de estudios al inicio del curso.
2. Las actas serán digitales, utilizando la unidad compartida de cada departamento. En dicha unidad compartida, el jefe/a de departamento organizará las actas de cada curso escolar. Usará el modelo de acta que se proporciona al inicio del curso. Quincenalmente la jefatura de estudios revisará que estén subidas todas las actas correspondientes así como que se hayan tratado los temas planificados por jefatura de estudios. En todo caso, al final del trimestre serán revisadas.
3. Las actas de reunión de departamento serán subidas al repositorio de Séneca. Para ello, primeramente los jefes de departamento (una vez aprobada el acta) lo enviarán a su bandeja de firmas y tras firmarla, las enviarán al repositorio en su apartado de "reuniones de departamento". Para una mejor clasificación, en el nombre del archivo aparecerán las siglas del departamento (por ej., GeH, LCL, IDIOM, etc…).

c) Coordinar la elaboración y aplicación de las programaciones didácticas de las materias, módulos o, en su caso, ámbitos que se integrarán en el departamento.

1. **La legislación vigente establece que el alumnado y sus familias/responsables conozcan desde principio de curso los criterios de evaluación y el sistema de recuperación de las asignaturas del curso anterior pendientes de calificación positiva**. En ambos casos el Jefe/a de Departamento entregará/subirá a la carpeta compartida por dirección en el DRIVE de la cuenta corporativa del centro (@g.educaand.es) en formato PDF **los criterios de evaluación y el programa de recuperación de pendientes** para ser publicados en la página web del centro.
2. Proporcionar la programación y/o material necesario al profesorado que imparta las materias del departamento.
3. Llevar a cabo las actividades de recuperación de la materia pendiente en caso de que no sea de continuidad para el alumnado: contactar con el alumno y su familia, informarles (tanto al alumnado como a la familia) del procedimiento para la recuperación de las mismas, coordinarse con el tutor/a del alumno para informarle de su seguimiento y finalmente comunicar al tutor la nota correspondiente antes de finalizar el mes de mayo.

d) Coordinar la organización de espacios e instalaciones, proponer la adquisición del material y el equipamiento específico asignado al departamento y velar por su mantenimiento.

1. Es tarea del jefe de departamento estar pendiente del material que necesita el profesorado de su departamento y contactar con las editoriales o proveedores. En caso de necesitar adquirir algún material, debe contactar previamente a la compra del mismo, con la secretaría del centro.
2. Mantener el material del departamento organizado.

e) Colaborar con la secretaría en la realización del inventario de los recursos materiales del departamento.

f) Representar al departamento en las reuniones de las áreas de competencias y ante cualquier otra instancia de la Administración educativa.

1. Junto con su correspondiente coordinador/a de área, elaborarán a principio de curso un plan lector.
2. Junto con su correspondiente coordinador/a de área, revisará la programación del departamento antes del claustro y consejo escolar de su aprobación, siguiendo las indicaciones de su coordinador/a de área.

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

FUNCIONES DEL PROFESORADO EN GENERAL

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

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

1. Todo el profesorado, a través del material proporcionado por el jefe de departamento, realizará una evaluación de los resultados académicos a final de cada trimestre, basándose en los datos observados y teniendo en cuenta las metodologías utilizadas y su impacto en el aula.

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

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

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

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

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

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

i) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
j) La participación en la actividad general del centro.

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

l) La participación en los planes de evaluación que determine la Consejería competente en materia de educación o los propios centros.

m) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.

n) El conocimiento y la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación como herramienta habitual de trabajo en el aula.

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

3. El Claustro de Profesorado formulará propuestas al equipo directivo para la elaboración del Plan de Centro, fijará criterios referentes a la orientación y tutoría del alumnado, informará el reglamento de organización y funcionamiento y aprobará y evaluará los aspectos educativos del Plan de Centro a que se refieren las letras b), c), d), e), f), g), k), m), ñ), o), p) y q) del artículo 23.3.

1. Las propuestas serán canalizadas a través de los coordinadores de área que lo expondrán en ETCP.
2. Se tendrán en cuenta aquellas propuestas de mejora que están relacionadas con los aspectos valorados de forma más negativa en los procesos de autoevaluación del centro; y/o aquellas que estén acompañadas de una argumentación basada en datos objetivos. En todo caso, las propuestas no podrán ser contrarias a lo establecido en las normas y leyes educativas.

El Claustro de Profesorado tendrá las siguientes competencias:

a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Plan de Centro.

1. Las propuestas serán canalizadas a través de los coordinadores de área que lo expondrán en ETCP.

b) Aprobar y evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro, a que se refiere el artículo 22.3.

c) Aprobar las programaciones didácticas.

1. Para facilitar esta tarea, las programaciones didácticas serán revisadas en las reuniones de coordinación de área con el trabajo colaborativo de todos los jefes de departamento del área correspondiente y contando con una plantilla que el equipo directivo aportará para dicha revisión.

d) Fijar criterios referentes a la orientación y tutoría del alumnado.

e) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación, de la innovación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.

f) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director o directora en los términos establecidos en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y demás normativa de aplicación.

g) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por las personas candidatas.

h) Analizar y valorar el funcionamiento general del instituto, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.

1. Cada curso escolar, el departamento FEIE lanzará un cuestionario de autoevaluación del centro.

i) Informar el reglamento de organización y funcionamiento del instituto.

j) Informar la memoria de autoevaluación a que se refiere el artículo 28.

k) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar para que éstas se atengan a la normativa vigente.

l) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el instituto.

1. Las propuestas se recogerán a través de los correspondientes coordinadores de área que los expondrán en ETCP.

m) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por el reglamento de organización y funcionamiento del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

1. PRINCIPIOS, METODOLOGÍAS Y OBJETIVOS

Partiremos en todo momento de que ***la finalidad última de nuestro centro es la de formar ciudadanos y ciudadanas competentes para su incorporación a una sociedad basada en los valores humanos y democráticos.***

Teniendo en cuenta esta amplia finalidad educativa, **éste es el Centro que queremos:**

- Un centro que sea conocido por la calidad y la innovación en su enseñanza.
- Un centro que transmita una imagen de unidad.
- Un centro en el que el respeto a los demás sea el principio que impregna todas las relaciones personales que tienen lugar en el Centro entre alumnado, profesorado, familia, personal de administración y servicios.
- Un centro que promueva la participación de las familias.
- Un centro abierto al entorno.
- Un centro tecnológicamente avanzado.
- Un centro de aprendizaje de lenguas extranjeras.
- Un centro que acoja programas internacionales.
- Un centro que propicie la participación en actividades deportivas y prácticas que favorezcan la adquisición de hábitos saludables.

2.1 Líneas generales de actuación pedagógica.

• Se fomentará especialmente una metodología centrada en la actividad y participación del alumnado que favorezca el pensamiento racional y crítico y el trabajo individual y/o cooperativo; así como el desarrollo de las diferentes formas de aprendizaje del alumnado, tal y como establece los nuevos avances en neurociencia aplicada a la educación. (Teoría de las Inteligencias Múltiples. Howard Gardner)

• Se fomentará el trabajo coordinado de todos los miembros de los equipos docentes, así como de los diferentes departamentos, a través de una buena organización de las diferentes coordinaciones de áreas.

• Cobrará especial relevancia el fomento de las competencias referidas a lectura y expresión oral y escrita, dado que son habilidades necesarias para su desarrollo futuro tanto desde el punto de vista académico, como laboral.

• Se fomentará el desarrollo de las habilidades sociales, así como valores que favorezcan la libertad personal, la responsabilidad, la solidaridad, tolerancia, igualdad, respeto, justicia y los principios democráticos; apostando por un programa de Educación Emocional que permita al

alumnado conocer sus emociones y gestionarlas.

• El alumno será el principal foco de interés y todos nuestros esfuerzos deben ir encaminados a trabajar para conseguir unos resultados satisfactorios.

1. Impulsar las metodologías relacionadas con las Inteligencias Múltiples.
2. Aplicar los avances de la Neuroeducación.
3. Fomentar el conocimiento de la gestión emocional en las aulas.
4. Impulsar la resolución de los conflictos mediante la mediación escolar.
5. Fomentar la educación en valores de respeto a la diversidad, la tolerancia, la igualdad entre hombres y mujeres y la solidaridad.

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS Y ESTRATEGIAS DE ACTUACIÓN PARA EL CURSO 2024/2025

MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR
OBJETIVOS GENERALES 1 Y 2 Impulsar las metodologías relacionadas con las Inteligencias Múltiples. Aplicar los avances de la Neuroeducación.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS Y/O ESTRATEGIAS
A. El curso 23/24 se solicitó un proyecto de innovación que fue aprobado y se pondrá en marcha este curso 24/25. Partimos con la participación de 9 profesores y una dotación de 860€ B. Los primeros días lectivos, el alumnado recibirá sesiones sobre qué son las funciones ejecutivas y cómo trabajarlas. El departamento de orientación prepara el material. C. Mantener los compromisos educativos con todo el alumnado con 3 o más suspensos. D. Asesoramiento a las familias. E. Agrupamientos flexibles y/o desdobles en las materias que sean posibles. Prioritariamente las instrumentales. F. Mantener la publicación del calendario de pruebas de materias pendientes visible. G. Mejora del trabajo de hábitos de estudio y estrategias de estudio desde las tutorías. H. Mejorar la coordinación de los contenidos entre materias de la misma área

INDICADOR DE LOGRO **Fuente: registros del equipo directivo y actas de tutores**

Reducir un 10% el número de alumnado con 3 o más suspensos en la 1ª evaluación.

Aumentar un 10% el nº de compromisos educativos que terminan con una valoración positiva.

Ante la cuestión 12 el cuestionario de autoevaluación del alumnado, se reduce un 10% el alumnado que responde "nunca-casi nunca"

MEJORA DE LA CONVIVENCIA

OBJETIVOS GENERALES 3 y 4

Fomentar el conocimiento de la gestión emocional en las aulas.

Impulsar la resolución de los conflictos mediante la mediación escolar.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS Y/O ESTRATEGIAS

A. Mejorar la cohesión de los grupos. Se plantea en los primeros días de septiembre realizar más actividades de cohesión grupal. Antes de acabar el 1er trimestre se realizarán sociogramas al menos en los grupos de 1º y 2º.
B. Mantener el uso del Buzón de Mediación.
C. Formación del alumnado ayudante.
D. Mejora del trabajo del aula de convivencia/emociones.
E. Creación de un rincón antiestrés dentro del aula de convivencia para el alumnado que acuda más alterado.
F. Mejorar el procedimiento sancionador para que esté más ajustado a la norma.
G. Mejorar el seguimiento de los compromisos de convivencia. Se facilitará un cuadernillo de seguimiento al alumnado para que el profesorado vaya valorando el cumplimiento del compromiso.
H. Mejorar el seguimiento de los protocolos de acoso que se abran.
I. Mejorar la vigilancia en los pasillos y recreo.

IINDICADOR DE LOGRO **Fuentes: informes de convivencia, actas de equipos educativos, actas de tutorías**

Aumenta un 10% el número de mediaciones realizadas.

Se agilizan los procesos de los protocolos de acoso escolar. Desde su identificación hasta su cierre transcurre un periodo inferior a 1 mes.

Se reduce un 10% el número de conflictos que se desarrollan en el patio de recreo.

Mejora un 10% el número de compromisos de convivencia valorados positivamente.

OBJETIVO GENERAL 5

Fomentar la educación en valores de respeto a la diversidad, la tolerancia, la igualdad entre hombres y mujeres y la solidaridad

OBJETIVOS ESPECÍFICOS Y/O ESTRATEGIAS

A. Mantener la organización de una carrera/actividad solidaria.
B. Mejorar los proyectos de Aprendizaje y Servicio
C. Mantener las actividades a nivel de centro para convivencia y para la celebración de efemérides.
D. Creación de un termómetro/regla sobre la violencia de género y acoso y repartir entre el alumnado.

INDICADOR DE LOGRO **Fuente: registro propio de las actividades**

El curso pasado hubo una participación en la carrera solidaria de un 30% - 40% del alumnado. Se pretende mejorar un 10% la participación de las actividades relacionadas con valores de respeto y tolerancia, e igualdad.

MEJORA DE LA ORGANIZACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO

OBJETIVO GENERAL

Mejorar el grado de participación del alumnado y padres/madres en la vida del centro.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS Y/O ESTRATEGIAS

A. Mejorar las vías de comunicación con los delegados de padres/madres así como con los delegados de alumnos/as.

INDICADOR DE LOGRO **Fuente: calendario de reuniones y actas de las mismas.**

Se realizan al menos un reunión al trimestre con los delegados de padres/madres y con los delegados de alumnos con el equipo directivo.

Se crea la figura del Delegado Coordinador de los delegados de alumnos/as.

OBJETIVO GENERAL

Fomentar el cuidado y limpieza de las instalaciones del centro.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS Y/O ESTRATEGIAS

B. Se analizan estrategias para mejorar la limpieza en general.
C. Se realizan campañas de concienciación.
D. Se realizan registros.

INDICADOR DE LOGRO **Fuente: registro del servicio de limpieza e informe de tutores**

Mejora la limpieza en un 10% de las aulas.

En la cuestión 1 de la encuesta de autoevaluación de las familias, se aumenta en 1 punto la media de la respuestas (el curso pasado se aumentó un 0,85)

En la cuestión 38 de la encuesta de autoevaluación del profesorado se aumenta en 1 punto la media de las respuestas (el curso pasado empeoró porque se bajó 0,5)

OBJETIVO GENERAL

Mejorar la planificación de las actividades extraescolares.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS Y/O ESTRATEGIAS

A. Seguir impulsando el uso de Google Calendar.
B. Mejorar la cantidad y distribución de las actividades DACE

INDICADOR DE LOGRO **Fuente: informe TDE e informes de DACE**

Se reduce el nº de actividades DACE que un mismo grupo realiza en el mismo mes o la misma semana.

OBJETIVO GENERAL

Crear la imagen corporativa del centro. (Branding Escolar)

OBJETIVOS ESPECÍFICOS Y/O ESTRATEGIAS

A. Seguir impulsando la difusión de los diferentes planes y programas que se desarrollan en el centro.
B. Realizar campañas de concienciación: pegatinas, camisetas con el logo del instituto…intentar crear sentido de pertenencia.

C. Seguir impulsando el uso de documentos con el membrete del centro.
D. Mejorar el procedimiento para que el Community Manager acceda a las fotos de las actividades desarrolladas.

INDICADOR DE LOGRO **Fuente: informes del Equipo TDE y cuestionarios de autoevaluación**

- El 100% de los alumnos encuestados conocen los planes y programas del centro. (el curso pasado ya conseguimos un 90%)
- El 90% de los padres encuestados conocen los planes y programas del centro. (el curso pasado ya conseguimos un 80%)
- Se reduce el número de aulas que muestran deterioros
- Se reduce un 10% el número de incidencias TIC.
- Se refleja al menos el 40% de las actividades del centro en las RRSS
- Ante la pregunta "Recomendaría el instituto a tus amigos / hijos?":

-entre el 55% y el 60% del alumnado contesta que sí (curso pasado fue un 52,6%)

-aumenta 1 punto la valoración media de las familias (pasando de un 6,1/10 a un 7/10)

2.3 Criterios pedagógicos para la determinación de los órganos de coordinación docente del centro y del horario de dedicación de las personas responsables.

Según el artículo 82 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, BOJA número 139 de 16 de julio de 2010, existirán los siguientes órganos de coordinación docente:

a) Equipos docentes.

b) Áreas de competencia: Artística, Científico-Tecnológico y Socio-Lingüístico.

c) Departamento de orientación.

d) Departamento de formación, evaluación e innovación educativa. (FEIE)

e) Equipo técnico de coordinación pedagógica (ETCP): Dirección, Jefatura de Estudios, Coordinaciones de Áreas de competencias, Departamentos de Orientación y FEIE.

f) Tutoría.

g) Departamentos de coordinación didáctica que se determinen y, en su caso, departamento

de actividades complementarias y extraescolares, hasta un total de once en el supuesto de que el instituto imparta la educación secundaria obligatoria o de quince, si también imparte enseñanzas de bachillerato.

Asimismo, en el artículo 82.2 establece que el proyecto educativo podrá establecer los criterios pedagógicos para el funcionamiento de otros órganos de coordinación docente, siempre que su número, junto al de departamentos de coordinación didáctica y, en su caso, de actividades complementarias y extraescolares, no supere el establecido en el apartado 1.

Haciendo uso de la potestad del centro para establecer criterios para determinar la composición de los departamentos didácticos y otros órganos, se han establecido los siguientes:

A. DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS

Departamentos didácticos de más de 2 miembros:3 horas lectivas

Departamentos didácticos unipersonales: 1 hora lectiva

Departamentos didácticos compuesto por 2 miembros: 2 horas lectivas

B. OTROS DEPARTAMENTOS Y COORDINACIONES

1. **Departamento de orientación**. 3 horas lectivas. Más 1 no lectiva para reunión con equipo directivo
2. **Departamento de formación, evaluación e innovación educativa**. 3 horas o 2 horas lectivas según disponibilidad horaria del centro
3. **Departamento de Escuela Espacio de Paz, Convivencia y Coeducación.**3 horas o 2 horas lectivas según disponibilidad horaria del centro
4. **DACE**: 3 horas o 2 horas lectivas según disponibilidad horaria del centro
5. **Coordinación del Plan de Igualdad y Coeducación**. 1 hora del horario lectivo o no lectivo según disponibilidad horaria del centro.
6. **Coordinación T.D.E**. 3 horas lectivas
7. **Coordinación P.R.L.** (Plan de Autoprotección y Prevención de Riesgos Laborales)En caso de ser llevado a cabo por el profesorado que tenga reducción de mayor de 55 años en su horario de mayor de 55 años, teniendo para ello las 2 horas de mayor de 55 años y 1 hora del horario no lectivo. En caso de realizarlo un profesor/a no mayor de 55 años, tendrá asignado 3 horas del horario no lectivo.
8. **Coordinador de bienestar**: 1 hora lectiva (si el centro dispusiera de horas para ello) Dicho coordinador formará parte del departamento de Escuela espacio de Paz, convivencia y coeducación. Además

también formará parte del Equipo de Acompañamiento dentro del protocolo de actuación para el alumnado con autolesiones y conductas suicidas. Recaerá preferentemente en un miembro del equipo directivo. En caso de no ejercer el equipo directivo, éste podrá delegar en un profesor/a del claustro cuyo nombramiento debe ser aprobado en Consejo Escolar.

9. **Responsable de Biblioteca**: se seguirán las instrucciones de la normativa vigente correspondiente.
10. **Coordinador del Programa de Gratuidad de Libros de Texto**: 1 hora lectiva (si el centro dispusiera de horas para ello)

La asignación de horario no lectivo para coordinaciones puede ser modificada en función de las necesidades del centro.

DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS:

1. **Lengua castellana y literatura**.
2. **Geografía e Historia**
3. **Matemáticas**.
4. **Ciencias de la naturaleza**. (incluye al profesorado de Biología y Geología junto al profesorado de Física y Química)
5. **EPVA**.
6. **Música**
7. **Lenguas extranjeras**. (incluye al profesorado de inglés y francés)
8. **Educación física y deportiva**.
9. **Tecnología**.

Las jefaturas de departamento didácticos tendrán una reducción de 3 horas lectivas para la realización de las labores de jefatura, excepto si son departamentos unipersonales en cuyo caso tendrá 1 hora lectiva para tales labores y departamento compuestos por 2 miembros, en cuyo caso será de 2 horas lectivas.

CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA:

- Los jefes de departamento que sean también coordinadores de área tendrán 2 horas del horario lectivo para el desarrollo de sus labores y 2 horas lectivas como jefe de departamento.

- Las reuniones de ETCP y Departamento FEIE serán quincenales.
- Profesorado mayor de 55 años: según el art. 13.9 de la Orden del 20 de agosto de 2010 “El profesorado de los institutos de educación secundaria que cuente con cincuenta y cinco o más 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.

  a) Reuniones de los diferentes órganos de coordinación docente.

  b) Actividades de tutoría y tutoría electrónica.

  c) Cumplimentación de los documentos académicos del alumnado.

  d) Programación de actividades educativas. En su caso, seguimiento del programa de formación en centros de trabajo.

  e) Servicio de guardia.

  f) Seguimiento y análisis de las medidas de atención a la diversidad aplicadas al alumnado.

  g) Organización y funcionamiento de la biblioteca del instituto.

  a) Asistencia a las reuniones de los órganos colegiados de

  gobierno del instituto.

  b) Asistencia a las sesiones de evaluación.

  c) Asistencia a las actividades complementarias programadas.

  d) Asistencia a actividades de formación y perfeccionamiento, reconocidas por la Consejería competente en materia de educación u organizadas por la misma, a través de sus Delegaciones Provinciales o de los centros del profesorado, que podrán ocupar un

máximo de 70 horas a lo largo de todo el año académico y cuya imputación deberá realizarse de manera ponderada a lo largo del curso a este horario, con el fin de que ello no obstaculice el normal desarrollo del mismo. Dichas actividades serán certificadas, en su caso, por el centro del profesorado donde se realicen y de las mismas se dará conocimiento al equipo directivo del instituto.

h) Cualesquiera otras que se determinen en el Plan de Centro del instituto: En este caso las tareas a realizar son:

- Colaboración con el equipo de biblioteca.
- Colaboración en el Programa de Gratuidad de Libros de Texto.
- Colaboración con el departamento de convivencia.
- Colaboración en alguno de los planes y programas del centro.

Según expresa el artículo 28.5 del Decreto 327/2010:

“Para la realización de la memoria de autoevaluación se creará un equipo de evaluación que estará integrado, al menos, por el equipo directivo, por la jefatura del departamento de formación, evaluación e innovación educativa y por un representante de cada uno de los distintos sectores de la comunidad educativa elegidos por el Consejo Escolar de entre sus miembros, de acuerdo con el procedimiento que se establezca en el reglamento de organización y funcionamiento del centro.”

En la primera sesión del curso escolar del consejo, se planteará la composición de este equipo, recogiéndose las candidaturas, y eligiendo por votación de los miembros del consejo los representantes.

Nombramiento:

La elección de los jefes de departamento y de los coordinadores de área, tal y como establece el artículo 72 del Decreto 327/2010, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los

Institutos de Educación Secundaria, es una función atribuida a la Dirección del centro. Los criterios que se tendrán en cuenta para la designación de estos órganos serán los siguientes:

- Colaboración activa en el desarrollo del Plan de Centro y del Proyecto de Dirección.
- Capacidad para transmitir la información de manera pedagógica, organizativa y de forma adecuada, favoreciendo la comunicación.
- Coordinación y trabajo en equipo.
- Implicarse en los diferentes Proyectos del Centro.

Se solicitará a los departamentos didácticos una propuesta de candidato/a que será valorada por la Dirección.

Las actas de los departamentos, una vez firmadas por la jefatura del departamento, serán subidas al repositorio de Séneca.

En todo momento estarán localizables por parte de la secretaría del centro.

2.4 Horario General del Centro:

Este horario va de 7:45 horas a 14:45 horas, siendo el horario lectivo de 8:00 a 14:30 horas.

Por las tardes estará abierto de 16:00 horas a 18:00 horas los martes y los jueves. Para la apertura del horario de tarde se llegarán a acuerdos con los conserjes. El Equipo Directivo organizará un turno para la asistencia de al menos un miembro del Equipo cada día de apertura en horario de tarde. En este horario de tarde se desarrollarán:

MARTES DE 16:00 A 17:00: atención de tutores a familias
MARTES DE 17:00 A 18:00: posibles reuniones de equipos educativos y otras coordinaciones
Los claustros y consejos escolares, serán convocados siempre que sea posible los martes a partir de las 17:00h.

Atendiendo a la regulación telemática del trabajo (Instrucción 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):

- La parte del horario no lectivo del profesorado dependiente de la Administración Educativa andaluza se llevará a cabo, preferentemente, de forma telemática en las condiciones que se determinen en el Plan de Centro, con la excepción del servicio de guardia, la atención a las familias y las sesiones de evaluación, que serán, en todo caso, presenciales.
- La atención a las familias a través de las tutorías se llevará a cabo de forma presencial. Solo en caso de solicitud expresa por parte de las familias, y siempre que existan medios tecnológicos suficientes para una adecuada atención se podrá realizar la tutoría de forma telemática, no presencial en el centro, en el horario establecido. Las familias que deseen una tutoría telemática deberán solicitarlo mediante una comunicación por PASEN.
- En nuestro centro se realizarán de forma presencial las sesiones de evaluación y las reuniones de departamento. Se harán telemáticas las reuniones de equipo educativo, claustros y consejos escolares. Para las reuniones telemáticas se crearán sesiones en la plataforma Meet de Google.

En horario de tarde, el centro ofertará las siguientes actividades:

- ❖ Clases de preparación para pruebas oficiales de inglés / francés a cargo de la Fundación Didáctica XXI. Para el desarrollo de estas actividades el alumnado usará las aulas, preferentemente las situadas en la planta baja, excepto las aulas 17 y 18.

- Posible desarrollo de otras actividades extraescolares en colaboración con el Programa Dos Hermanas Divertida del Ayuntamiento de la localidad: teatro escolar, actividades deportivas, u otros talleres que puedan ser ofertados y organizados por el Ayuntamiento; así como actividades extraescolares aprobadas previamente por la Delegación de Educación, previa presentación de un proyecto. Desde el curso 2023/2024 se viene desarrollando la actividad de teatro escolar dentro del programa de ocio y tiempo libre del ayuntamiento.
- Pinfuvote
- PROA: acompañamiento escolar con profesorado del centro.

2.5 Criterios para la elaboración de los horarios.

Los alumnos tendrán 30 periodos semanales, cada uno de ellos de una hora de duración, y media hora de recreo diario.

El Equipo Directivo podrá contar con el asesoramiento de una empresa externa para la elaboración de los horarios.

Para la elaboración de los horarios, se atenderá a:

1. El número de alumnos matriculados en las distintas asignaturas ofertadas
2. Se procurará que no se impartan 2h de la misma asignatura en un mismo día, a excepción de los ámbitos del Programa de Diversificación (PDC), salvo si el profesor así lo requiriera y lo justifique de forma pedagógica.
3. Se procurará que un profesor/a no tenga más de 5 horas de docencia directa en el mismo día.
4. Se procurará que un profesor/a no tenga menos de 2 horas de docencia directa en el mismo día.
5. Se procurará que las horas de una misma asignatura cambien de franja horaria para que no coincidan ni a primera ni a última hora siempre.
6. Las reuniones de ETCP y Departamento FEIE serán semanales.
7. Habrá entre 4 y 5 profesores, como mínimo, de guardia para el recreo
8. El horario se completará hasta las 25 horas con horas de guardia.
9. Siempre que sea posible, se procurará:

- Evitar más de 2 días a la semana, la docencia de una misma materia en el tramo de última hora.
- Disponer las horas de tutoría con alumnos del mismo nivel, en el mismo tramo horario, con objeto de favorecer la realización de actividades conjuntas.
- Disponer algunas materias en el mismo tramo horario para un mismo nivel.

10. Se procurará que al menos alguna hora a la semana, de las materias instrumentales (lengua, matemáticas y/o inglés) no se den en los últimos tramos horarios..
11. En la medida de lo posible se procurará que no se imparta la materia de Educación Física más de 1 hora semanal en el primer tramo del horario dada las condiciones climatológicas y la luz en ciertos meses.
12. En relación a las posibles solicitudes de conciliación familiar y otras preferencias por parte del profesorado, se respetarán, en la medida de lo posible, siempre que no contradigan los criterios anteriormente expuestos.

2.6 Los procedimientos de evaluación interna.

Para los procedimientos de evaluación interna debemos tener en cuenta:

1. Los objetivos de referencia para la realización de la evaluación interna estarán relacionados con:

a) Estimular la reflexión crítica en los responsables de la elaboración y aplicación de los documentos planificadores del centro en lo referente a la organización, el funcionamiento y los procesos educativos que se llevan a cabo en el mismo.

b) Impulsar la innovación y la mejora de la práctica docente.

c) Incrementar la formación teórica y práctica del profesorado en relación con la evaluación aplicada al alumnado, al centro y a la práctica docente.

d) Realizar la valoración interna de los métodos, las técnicas y los instrumentos utilizados por el propio centro para la recogida de información y el posterior tratamiento de la misma.

2. La evaluación interna contempla, entre otros aspectos:

- El propio funcionamiento del centro.
- Los programas que desarrollan.
- Los procesos de enseñanza y aprendizaje y los resultados de su alumnado.
- Las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje.

3. Para el desarrollo del proceso de autoevaluación se utilizarán los indicadores que, a tal efecto, establezca la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa, así como los indicadores de calidad que determine el ETCP o el departamento de formación, evaluación e innovación educativa, en nuestro caso.

- Indicadores de enseñanza y aprendizaje, tales como:

* Alumnado con evaluación positiva/negativa en todas las materias.

* Alumnado que globalmente alcanza un dominio alto /bajo en las competencias clave.

* Promoción/repetición del alumnado.

*Alumnado que alcanza/ no alcanza la titulación.

* Alumnado con titulación que sigue/ no sigue estudios posteriores.

- Indicadores de atención a la diversidad, tales como:

* Abandono escolar.

* Absentismo escolar.

* Eficacia de los programas de refuerzo.

* Eficacia de las adaptaciones curriculares individualizadas.

* Eficacia de los programas de mejora del aprendizaje.

*Grado de cumplimento e implicación del Proyecto Lingüístico del Centro

*Repercusión del Proyecto Lingüístico del Centro en los resultados académicos

- Indicadores de clima y de convivencia, tales como:

* Cumplimiento de normas de convivencia.

* Conductas contrarias a las normas de convivencia.

* Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

* Alumnado reincidente en conductas contrarias.

* Alumnado con corrección de conducta en aula de convivencia.

* Alumnado con otras correcciones de conducta.

- Otros indicadores, a concretar por el departamento de evaluación, formación e innovación, tales como:

* Formación del profesorado.

* Documentos elaborados.

* Participación en diferentes programas

* Grado de participación en actividades complementarias y extraescolares.

* Participación del alumnado.

* Participación de las familias.

4. El resultado de este proceso se plasmará, al finalizar cada curso escolar, en una memoria de autoevaluación que aprobará el Consejo Escolar contando para ello con las aportaciones que realice el Claustro de Profesorado, y que incluirá:

a) Una valoración de logros y dificultades a partir de la información facilitada por los indicadores.

b) Propuestas de mejora para su inclusión en el Plan de Centro.

5. Para la realización de la memoria de autoevaluación se creará un equipo de evaluación que estará integrado, al menos, por el equipo directivo, por la jefatura del departamento de formación, evaluación e innovación educativa y por un representante de cada uno de los sectores de la comunidad educativa elegidos por el Consejo Escolar de entre sus miembros, de acuerdo con el procedimiento que se establezca en el reglamento de organización y funcionamiento del centro.

2.7 CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORES:

-Tutorías de 1º y 2º: siempre que sea posible, será un profesor/a con mayor experiencia docente, sea o no definitivo en el centro.
-Se procurará, siempre que sea posible, que el tutor/a imparta el mayor número posible de horas de docencia con su grupo de tutoría.
-Las tutorías serán asignadas por el Equipo Directivo previo al reparto de grupos.

2.8 CRITERIOS PARA LA CREACIÓN DE LOS GRUPOS:

-Se respetarán los principios de normalización e inclusión escolar y social. Sin que existan agrupamientos discriminatorios.

-Se respetará la heterogeneidad del alumnado y el equilibrio de los distintos grupos de un mismo nivel.

-Los acuerdos adoptados en las reuniones del programa de tránsito con educación primaria.

-Los grupos serán elaborados en colaboración con el departamento de orientación y los tutores del curso académico anterior.

-En la última semana de junio, los tutores/as de 1º, 2º y 3º entregarán información a tener en cuenta por parte del equipo directivo a la hora de organizar los grupos. Para ello podrán reunirse conjuntamente por niveles para hacer una propuesta de reagrupación del alumnado de 2º, 3º y 4º.

-Se debe prestar especial atención a los agrupamientos en los Programas de Diversificación (PDC), concretamente deberán estar en los dos grupos de 3º ESO y en dos grupos de 4º ESO.

-Siempre y cuando el grupo haya resultado cohesionado y haya desarrollado una convivencia positiva, se mantendrá para el curso siguiente, realizando los cambios absolutamente necesarios para conseguir, siempre que sea posible, el equilibrio en:

- Nº de alumnado repetidor.
- Nº de alumnado que promociona por imperativo legal.
- Nº de alumnado con problemas de disciplina (alumnado con mayor acumulación de partes y sanciones de cursos anteriores)
- Nº de alumnado con materias pendientes.
- Nº de alumnado NEAE.
- Nº de alumnos (varones) y alumnas (mujeres)

2.9 CRITERIOS PARA CAMBIOS DE GRUPO Y/O MATERIAS OPTATIVAS:

-Se promoverá la mayor estabilidad del grupo a lo largo de la etapa o ciclo.

-No se admitirán cambios en la Materia de Libre Configuración, a no ser que estén debidamente justificados y revisados por jefatura de estudios.

-Los cambios que podrán permitirse serán por causa de algún conflicto entre alumnos y siempre y

cuando previamente se haya intentado otras medidas para la resolución de dichos conflictos.

- Los posibles cambios de grupo no se realizarán antes de la evaluación inicial, salvo en casos excepcionales.

-No se permitirán cambios de grupo tras la evaluación inicial, excepto en casos excepcionales y con un argumento y fundamento adecuado.

Gestión de la petición de cambio de grupo

De forma general, no se aceptarán cambios de grupo que no estén debidamente motivados.

No obstante, podrá solicitar cambio de grupo mediante una instancia general en el centro en el que se detallen los motivos de dicha petición y adjuntando documentación que lo justifique.

El plazo para la solicitud de cambios será de 3 días hábiles tras la publicación de los grupos a través de PASEN

Las solicitudes serán estudiadas por el tutor/a junto con la jefatura de estudios y serán contestadas tras la sesión de evaluación inicial, una vez oído el equipo docente.

Gestión de la petición de materias:

A. <u>En caso de querer cambiar de materia optativa:</u>

- Presentación de instancia general en el centro en el plazo de 3 días hábiles tras la finalización del periodo de matrícula.

B. <u>En caso de querer cambiar de matemáticas A a matemáticas B (o viceversa), de religión a atención educativa (y viceversa) o de la modalidad de 4º ESO:</u>

- Presentación de instancia general en el centro en el plazo de 3 días hábiles a partir del inicio del curso lectivo. En estos casos, el centro estudiará y resolverá la solicitud en un plazo máximo de una semana.

CRITERIOS PARA LA ACEPTACIÓN DE UNA SOLICITUD DE CAMBIO DE GRUPO:

Sólo se admitirán cambios de grupo si:

- tras el estudio de la convivencia del grupo y haber comprobado que dicho cambio favorecerá el clima de trabajo.

- El cambio de grupo no implica un desajuste en las ratios del resto de grupos.

2.10 El plan de formación del profesorado.

Las fases por las que debe pasar este plan son

Fase I: Recogida y manejo de la información y el diagnóstico.

Fase II: Propuesta al ETCP y Equipo Directivo según las deficiencias detectadas.

Fase III: Animar al profesorado a implicarse en la formación. El departamento de Formación, Evaluación e Innovación, a través de los departamentos, animará a la reflexión del profesorado sobre su implicación en la formación según las acciones que se programen en la fase IV, a través de reuniones planificadas. En estas reuniones se concretarán:

a. Acciones formativas que van a realizar los miembros del departamento para cubrir las necesidades detectadas anteriormente, según las propuestas por el departamento FEI.

b. Aplicación de la formación en la práctica docente; instrumentos para evaluar dicha aplicación, logros y dificultades.

c. Propuestas al Departamento FEI.

Toda esta información que se irá generando a lo largo del curso se devolverá al Departamento FEI para la Evaluación del Plan junto con el Equipo de Evaluación.

Fase IV: Concretar la formación en acciones (Grupos de trabajo, formación en centro, proyectos, jornadas, encuentros, cursos de perfeccionamiento...)

Fase V: Evaluación del plan de formación e inclusión en el Plan de Centro. 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 docente llevadas a cabo en el aula y en otros espacios, departamentos, equipos educativos, etc.

También serán valorados otros aspectos como:

- ➔ Profesorado que participa en las actividades de formación ofertadas.
- ➔ Grado de aplicación de las estrategias trabajadas.

Consideraciones generales:

Cauces para la elaboración/presentación de propuestas (los departamentos a través de las áreas de competencia, coordinados en el ETCP). En nuestro centro, el plan de formación estará vinculado al documento de memoria de autoevaluación y en relación con las propuestas de mejora que lo requieran.

Identificación de necesidades a partir de las memorias de autoevaluación y/o según lo establecido por el proyecto de dirección.

Análisis y priorización de necesidades. El análisis y priorización de las necesidades será realizado por el Equipo Directivo en función de su proyecto de dirección y con el asesoramiento del ETCP.

Diseño y elaboración del Plan La elaboración del Plan de formación será labor de la jefatura de FEIE, quien una vez realizado, lo expondrá al ETCP y con el visto bueno del Equipo Directivo será llevado al claustro para su aprobación.

Puesta en marcha y desarrollo del Plan. Será labor del departamento FEIE bajo la supervisión del Equipo Directivo.

Evaluación del Plan. A través de los cuestionarios de la memoria de autoevaluación. Las propuestas de mejora sobre el proceso de formación serán incluidas en el plan de formación del curso siguiente. La evaluación del plan de formación, será llevada al equipo de evaluación para su inclusión en el informe de autoevaluación.

Apartados que debe contener:

Determinación de la demanda formativa de acuerdo con el Plan de Centro y tras el análisis de la Memoria y de la Evaluación Externa del centro.

- ★ Objetivos.
- ★ Acciones.
- ★ Coordinación con el CEP correspondiente.
- ★ Desarrollo, seguimiento y evaluación del Plan de Formación.

2.11 Planes, programas y proyectos desarrollados en el centro.

A. PLAN/PROGRAMA ESCUELA ESPACIO DE PAZ

COORDINADORA Celia Anglada Pozo

PARTICIPANTES Todo el claustro

Seguirá las indicaciones de la ORDEN de 11 de abril de 2011, por la que se regula la participación de los centros docentes en la Red Andaluza «Escuela: Espacio de Paz» y el procedimiento para solicitar reconocimiento como Centros Promotores de Convivencia Positiva (Convivencia+).

Antes del 31 de mayo de cada curso, se realizará una memoria del Proyecto.

B. PROGRAMA CIMA DE Hábitos de Vida Saludable.

Estos programas tienen como objetivo servir de base y de asesoramiento en determinados aspectos de la salud de los adolescentes relacionados con la alimentación, la sexualidad, el sueño, las relaciones con los otros, las adicciones (sobre todo en los juegos de azar dado el aumento de esta práctica entre el alumnado), el control emocional, ...

Dentro de este programa se promoverá la participación en actividades deportivas durante el recreo. Para ello se podrá contar con la colaboración de instituciones externas, así como de monitores a través de posibles actuaciones conjuntas con el Ayuntamiento. (recreos participativos)

También en el marco de este programa el centro contará con la participación de la enfermera escolar de referencia que atenderá al alumnado a petición del mismo, en el propio centro.

C. PROGRAMA CIMA DE EDUCACIÓN MEDIOAMBIENTAL:

El objetivo es fomentar la participación del alumnado en la adecuación del patio de recreo con adornos florales, así como en la limpieza a través del uso de contenedores de reciclaje.

D. PROYECTO ALUMNADO INVESTIGADOR:

El centro participa desde el curso 2023/2024 en un proyecto intercentro a nivel local a través del cual el alumnado junto con otros alumnos/as de otros IES de la localidad, acuden en momentos puntuales del curso a diferentes facultades de la universidad para colaborar en algún proyecto investigador junto con el profesorado universitario.

E. PROYECTO DE INNOVACIÓN:

Se trata de un proyecto que se inicia en el curso 2024/2025 y con el que se pretende implantar de forma más sistemática la metodología del trabajo cooperativo, así como la incorporación de actividades que favorezcan el desarrollo de las diferentes funciones ejecutivas en el alumnado dentro del aula.

2.13 PROYECTO DE IIMM (Inteligencias Múltiples):

El Equipo Directivo tiene como meta en su proyecto de dirección desarrollar acciones relacionadas con las Inteligencias Múltiples. Para ello, se desarrolla el siguiente proyecto:

1. **Objetivos que se pretenden alcanzar con el desarrollo del plan**.

➔ Conocer el origen, el significado y los tipos de Inteligencias Múltiples

➔ Identificar y aplicar las estrategias oportunas para fomentar las diferentes capacidades del alumnado.

➔ Proponer una metodología eficaz dentro de las Inteligencias Múltiples para promover este nuevo enfoque en el centro.

➔ Impulsar las capacidades y talentos de los alumnos para conseguir personas críticas, formadas íntegramente y preparadas para vivir en esta nueva sociedad.

2. **Acciones previstas**.

➔ Difundir entre el profesorado tanto la base teórica sobre la que se apoya un centro de Inteligencias Múltiples, como propuestas concretas prácticas que sirvan de guía en el aula.

➔ Desarrollar estrategias didácticas para facilitar al profesorado la realización de actividades en el aula atendiendo a las diferentes formas de aprendizaje del alumnado a través de Grupos de Trabajo y/o proyectos de innovación.

➔ Aportar recomendaciones y propuestas al Equipo Directivo sobre las modificaciones a implementar en el aula.

➔ Promover la realización de proyectos interdisciplinares.

➔ Realización de talleres de IIMM, en Jornadas Culturales en las que el centro tendrá un horario mucho más flexible para facilitar que los alumnos acudan a los talleres organizados por los departamentos.

2. ESTRATEGIA DIGITAL

PLAN DE ACTUACIÓN DIGITAL

Se establecerá un equipo de Transformación Digital Educativa (TDE), compuesto por:
-coordinador TIC
-1 miembro del Equipo Directivo
-Jefatura de FEIE
-Jefatura del Departamento de Orientación
-1 profesor

PAD CURSO 2024/2025

ÁMBITO ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

OBJETIVO	ESTRATEGIA O ACCIONES	INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN	INDICADOR DE LOGRO
Mejora del acceso a la información.	Actualización de la página web del centro.	Observación directa.	Simplificación del menú y actualización de la información referente al curso actual.
Concienciación del uso de nuevas tecnologías entre el profesorado.	Elaboración de documentos para agilizar actuaciones (actualizar QR de incidencias, infografía para imprimir desde casa, infografía para activar aplicaciones de Gsuite e infografía para actualizar los portátiles cuando se quedan sin batería).	Observación directa y servicio de mensajería de Séneca.	Se elaboran los documentos y se distribuyen entre el profesorado a través de Séneca y se colocan copias en un lugar visible.
Optimización del uso adecuado de recursos.	Asignación a cada alumno de un portátil cada vez que esté en el aula de informática, que será el mismo en cada materia durante el curso, coincidiendo	Observación directa.	Se crea carpeta con todas las listas de clase por asignaturas y registro de incidencias.

	con su número de lista de clase.		
Mejora de la gestión de las guardias.	Uso de la aplicación *En Guardia* para la gestión de las guardias diarias del centro.	Observación directa.	El profesorado se descarga la aplicación y la usa tanto en los tramos de guardia como para notificar las ausencias.
Mejora de las gestiones asociadas a convivencia a través de Séneca	Digitalización de los seguimientos de convivencia.	Memoria del Depto. Convivencia.	Se digitalizan todos los seguimientos.
	Notificación de conductas contrarias o gravemente contrarias.	Memoria del Depto. Convivencia.	Se notifican todas las conductas indicadas.

ÁMBITO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

OBJETIVO	ESTRATEGIA O ACCIONES	INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN	INDICADOR DE LOGRO
Mejora del branding corporativo.	Actividad en redes sociales.	Observación directa.	Se hacen publicaciones de, al menos, el 80% de las actividades complementarias y extraescolares realizadas.
Uso responsable de las nuevas tecnologías.	Elaboración de carteles sobre los riesgos TIC	Observación directa.	Se elabora la cartelería y se coloca en lugares visibles.

ÁMBITO : PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

OBJETIVO	ESTRATEGIA O ACCIONES	INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN	INDICADOR DE LOGRO
Uso adecuado del correo electrónico.	Enseñar desde las distintas materias la diferencia entre cuerpo y asunto, así como a adjuntar archivos a un correo y enseñar a distinguir entre CC y CCO en los destinatarios de un correo electrónico.	Cuestionarios a principio y a final de curso.	Reducción a la mitad del alumnado que no distingue entre cuerpo y asunto, así como entre CC y CCO entre el principio y el final del curso.

5. MEDIDAS PARA LA INCLUSIÓN EDUCATIVA

En el centro se articulan las siguientes medidas para la inclusión educativa:

5.1 Para el alumnado de incorporación tardía (por situación de traslado de centro):

- Recibimiento por parte de jefatura de estudios.
- Estudio de la situación personal del alumno/a.

5.2 Para el alumnado inmigrante:

- Recibimiento por parte de jefatura de estudios.
- Estudio de la situación personal del alumno/a.
- Se procura que si hay algún alumno/a de la misma nacionalidad matriculado en el mismo nivel de estudios, se les incorpora en el mismo grupo de clase.
- Entrega de material para trabajar el vocabulario del español.
- Permiso específico para poder usar el traductor de los móviles que dichos alumnos/as podrán traer al centro.

5.3 Para el alumnado en general para favorecer los procesos de aprendizaje de un grupo de alumnos y alumnas:

- Posibilidad de desdobles al menos en las materias de matemáticas, lengua y/o inglés según la plantilla docente en los grupos de 1º y/o 2º de ESO.
- Posibilidad de agrupamientos flexibles.
- Posibilidad de dobletes (dos profesores en el aula)
- El profesorado de Pedagogía Terapéutica (PT) atenderá al alumnado dentro del aula en la mayoría de los casos.

5.4 Para favorecer la dinamización e inclusión en los recreos:

- Organización de actividades deportivas por parte del profesorado de educación física.
- Apertura de la biblioteca.
- Organización de juegos de ajedrez.

6. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

6.1 Normativa fundamental:

- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece la orientación educativa y profesional como medio necesario para el logro de una formación personalizada que priorice una educación integral en conocimientos, destrezas y valores y establece entre las funciones del profesorado, la orientación educativa, académica y profesional del alumnado, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
- La Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía (LEA) (BOJA del 26 de Diciembre) tiene como objetivo, entre otros “Potenciar la orientación educativa como medio para el desarrollo personal y como garantía de una respuesta educativa ajustada a las necesidades del alumnado” (art. 5.ñ.)
- Decreto 327/2010, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los IES. (BOJA 16/07/2010)
- Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria

- Decreto 102/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

6.2 Detección e identificación del alumnado NEAE.

PROGRAMA DE DETECCIÓN Y EVALUACIÓN DEL ALUMNO CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO POR PRESENTAR ALTAS CAPACIDADES INTELECTUALES

ACTIVIDADES/ACTUACIONES

INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA SOBRE LAS ACTUACIONES QUE SE VAN A DESARROLLAR EN EL CENTRO PARA LA DETECCIÓN Y EVALUACIÓN DEL ALUMNADO CON ALTAS CAPACIDADES INTELECTUALES.

La Dirección del centro pondrá en marcha medidas que garanticen el conocimiento por parte del profesorado y de las familias de las actuaciones recogidas en el protocolo y se responsabilizará de supervisar la puesta en marcha de las mismas. En cualquier caso, las actuaciones que se incluyen dentro del protocolo se darán a conocer al Consejo Escolar y al Claustro de Profesorado.

IDENTIFICACIÓN DEL ALUMNADO CON POSIBLES NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO POR PRESENTAR ALTAS CAPACIDADES INTELECTUALES.

1. Durante el mes de junio, los tutores o tutoras del último curso del segundo ciclo de Educación Infantil y de sexto de Educación Primaria, deberán cumplimentar un cuestionario

de detección del alumnado con altas capacidades intelectuales que estará disponible en el Sistema de Información Séneca.

2. Deberá cumplimentarse un cuestionario por cada uno de los alumnos y alumnas que se encuentren escolarizados en los niveles indicados en esta instrucción, a excepción del alumnado que presente necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad intelectual, alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo derivadas de altas capacidades intelectuales y estén censados en el Sistema de Información Séneca y aquel alumnado que haya sido evaluado en alguno de los dos cursos anteriores y se haya concluido que no presenta AACCII.

3. Asimismo, durante el mes de junio, los citados tutores o tutoras, celebrarán una reunión con las familias de su alumnado en la cual explicarán el protocolo de detección y facilitarán un cuestionario de detección para las familias que, igualmente, estará disponible en el Sistema de

INFORMACIÓN SÉNECA.

4. Cada tutor o tutora recogerá los cuestionarios debidamente cumplimentados por las familias del alumnado antes de la finalización del curso escolar. Estos cuestionarios serán custodiados en el centro para su posterior entrega al orientador u orientadora del Equipo de Orientación Educativa, en el caso del alumnado que promocione a Educación Primaria o del Departamento de Orientación en el caso del alumnado que promocione a la Educación Secundaria Obligatoria. Respecto al alumnado que se escolariza en 1º de Educación Secundaria Obligatoria será la Dirección del IES quien solicite al centro de procedencia del alumnado dichos cuestionarios. En cualquier caso, los cuestionarios deberán ser entregados a los y las profesionales de la orientación antes de la finalización del mes de septiembre. En el caso de que los cuestionarios no hayan sido cumplimentados por el tutor o tutora en el mes

de junio, desde el perfil de dirección del Sistema de Información Séneca, se deberán cumplimentar dichos cuestionarios en el mes de septiembre, con la información proporcionada por el tutor o tutora del curso anterior, o en su caso por el equipo docente que impartiera clase al grupo de alumnos y alumnas.

5. Durante el mes de octubre, el orientador/a analizará los cuestionarios para identificar al posible alumnado con altas capacidades intelectuales que supera la primera fase del proceso. Para ello, el Sistema de Información Séneca pondrá a disposición de las orientadoras y orientadores y de los equipos directivos de los centros un listado nominal del alumnado que presenta indicios de altas capacidades intelectuales, a partir de los datos obtenidos en el cuestionario de detección realizado por los tutores y las tutoras en el curso anterior. El alumnado seleccionado deberá haber superado los requisitos mínimos establecidos en el baremo del cuestionario para familias, para ello el orientador/a asignará la puntuación correspondiente en los cuestionarios de familias del alumnado nominado (0/1/2).

6. Al grupo de alumnos y alumnas, detectados en la fase anterior y previa información a las familias, el orientador/a aplicará pruebas de evaluación que actúen a modo de procedimiento de screening.

7. Esta segunda fase del procedimiento deberá estar concluida antes de que finalice el primer trimestre del curso escolar. El tutor o tutora de cada alumno o alumna informará a la familia del resultado del proceso de screening. La orientadora proporcionará información sobre los resultados del procedimiento de screening a aquellas familias que lo requieran.

8. Concluidas las primera y segunda fases del procedimiento, al alumnado detectado como posible alumnado de altas capacidades intelectuales, se le realizará la correspondiente evaluación psicopedagógica. El tutor o la tutora del alumno o alumna informará a la familia, en el mismo momento en el que traslada el resultado del procedimiento de screening, sobre el inicio del proceso de evaluación psicopedagógica, conforme con lo establecido en las

Instrucciones de 8 de marzo de 2017, de la Dirección General de Participación y Equidad, por las que se actualiza el Protocolo de Detección, Identificación del alumnado con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo y Organización de la Respuesta Educativa.

Aspectos relativos a la evaluación psicopedagógica del alumnado.

1. **La evaluación psicopedagógica**, en su caso, del alumno o alumna que presenta indicios de altas capacidades intelectuales, **tendrá que estar finalizada antes del tercer trimestre del curso**, según lo dispuesto en la Orden de 19 de septiembre de 2002, por la que se regula la realización de la evaluación psicopedagógica y el dictamen de escolarización, así como las citadas Instrucciones de 8 de marzo de 2017.

2. Si tras la realización de la evaluación psicopedagógica se concluye que el alumno o alumna tiene necesidades específicas de apoyo educativo por presentar altas capacidades intelectuales, **la orientadora emitirá un informe de evaluación psicopedagógica** que se registrará en el Sistema de Información Séneca. Igualmente, procederá a su **registro en el censo** de alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo antes de la finalización del tercer trimestre.

3. Concluida la evaluación psicopedagógica, **el orientador u orientadora informará al tutor o tutora y a la familia** de las conclusiones de la evaluación psicopedagógica, de las medidas que se van a adoptar, en su caso, así como de las orientaciones para una adecuada atención familiar y escolar.

Programa de detección del alumnado con Altas Capacidades.

Este programa conlleva un protocolo de actuación para detectar y ofrecer una respuesta educativa adecuada al alumnado que se diagnostique como de altas capacidades intelectuales y de talentos específicos. Las acciones que se realizan son:

a) Presentación del Plan a los padres/madres.

b) Cuestionario para los padres/madres sobre la conducta de sus hijos/as.

c) Cuestionario para los tutores sobre apreciaciones de la conducta del alumnado.

d) Valoración de ambos cuestionarios y resultados baremados.

e) A partir de cierta puntuación del baremo, se realiza una discriminación o screaning entre el alumnado a través de una prueba normalizada de inteligencia general y de creatividad.

f) A partir de cierta puntuación en dichas pruebas, se pasa una prueba de inteligencia individualizada y se inicia la evaluación psicopedagógica.

g) Información a los padres/madres.

h) Medidas educativas de actuación: ampliación, enriquecimiento curricular, agrupamiento específico y flexibilización.

i) Seguimiento individualizado.

PROTOCOLO PARA LA DETECCIÓN Y EVALUACIÓN DEL ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO POR PRESENTAR ALTAS CAPACIDADES

La detección e identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo derivadas de altas capacidades intelectuales se podrá poner en marcha en cualquier momento de la escolaridad del alumnado que así lo requiera, y se regirá por lo establecido en las Instrucciones de 8 de marzo de 2017, de la Dirección General de Participación y Equidad, por las que se actualiza el Protocolo de Detección, Identificación del alumnado con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo y Organización de la Respuesta Educativa.

De acuerdo con las instrucciones emitidas por la Consejería de Educación se va a implantar en el centro el protocolo de detección y evaluación de alumnos/as con altas capacidades

intelectuales, con la finalidad de detectar sus necesidades y así poder articular una respuesta educativa adecuada para atenderlas. El protocolo se aplicará al alumnado de 1º de la ESO.

El procedimiento de detección incluye los siguientes pasos:

1. *Revisión del Expediente Académico del alumnado*: a principio de curso cada tutor/a analizará la información recogida en el expediente referida a los datos relevantes de su escolarización anterior y recabará la opinión del tutor/a del curso anterior.

2. *Cumplimentación de los cuestionarios*: durante el mes de Octubre los tutores y los padres/madres del alumnado, responderán a los cuestionarios que les facilitarán el centro educativo, exceptuando aquellos cuyos hijos o hijas presenten necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad intelectual.

3. *Análisis de de los cuestionarios*: durante el mes de Noviembre se analizarán los cuestionarios para identificar al alumnado con indicios de altas capacidades intelectuales, de acuerdo con un baremo que facilitará la Consejería de Educación.

4. *Procedimiento screening*: al grupo de alumnos seleccionados, y previa autorización de los padres, el orientador/a aplicará otras pruebas de evaluación que contrasten la información aportada por los tutores y familias

5. *Evaluación psicopedagógica*: los alumnos/as que en las pruebas aplicadas, presenten unos niveles altos en capacidades intelectuales, se le realizará la correspondiente evaluación psicopedagógica a lo largo del 2º trimestre.

6. *Registro en el censo de alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo:* si tras la evaluación psicopedagógica se concluye que el alumno/a tiene altas capacidades intelectuales, el orientador/a realizará el correspondiente informe psicopedagógico y deberá incluir al alumno/a en el censo dentro de la aplicación Séneca

7. *Información a la familia*: Concluida la evaluación psicopedagógica, el orientador/a informará al tutor y a la familia de las conclusiones de la valoración, de las medidas que se van a adoptar, en su caso, así como de las orientaciones para una adecuada atención familiar y

escolar.

8. *Seguimiento y evaluación*: el orientador/a, el tutor/a y el jefe de estudios, realizarán un seguimiento anual del proceso de enseñanza–aprendizaje del alumno/a, valorando la adecuación de las medidas educativas articuladas en respuesta a sus necesidades educativas.

6.3 Respuesta educativa.

Medidas generales de atención a la diversidad.

- Posible integración de materias en ámbitos. Para alumnado que haya sido objeto previo de medidas de atención a la diversidad. Se realizaría en 1º de ESO con objeto de facilitar el tránsito entre etapas siempre y cuando sea aprobado por el claustro de profesores.
- Apoyo en grupo ordinario con un 2º profesor en el aula.
- Desdobles de grupos siempre que sea posible priorizando los cursos de 1º de ESO por sus características de tránsito y 2º de ESO por ser el nivel de alumnado con mayor complejidad a nivel académico y de convivencia.
- Acción tutorial individualizada. Los tutores disponen de una hora del horario de mañana para esa atención individualizada con el alumno/a que así lo requiera.
- Metodologías por proyectos o grupos cooperativos.
- Coordinación en el programa de tránsito.
- Oferta de materias específicas.
- Prevención y control del absentismo. Los tutores realizarán un seguimiento de las faltas de asistencia de forma periódica, transmitiendo al equipo directivo de forma mensual los casos en los que se debe activar protocolo de absentismo. Para este seguimiento, se contará con un registro que se cumplimentará mensualmente en las reuniones con el departamento de Orientación.

Programas de atención a la diversidad.

a. Programas de refuerzo

Estos programas se podrían poner en marcha en cualquier momento del curso en el que se detecten las dificultades.

Serán revisados al finalizar cada trimestre.

El alumnado que se incorporé a un programa de medidas de atención a la diversidad en el 2º trimestre, se mantendrá hasta final de curso.

- Refuerzo de aprendizajes. Está destinado al alumnado que no haya promocionado de curso o promociona con materias pendientes, así como al alumnado con dificultades en el aprendizaje. Se realizará dentro del aula, en el horario lectivo de las materias objeto de refuerzo por parte del profesorado responsable.
- Área Lingüística Transversal en 1º ESO: el alumnado con dificultades en las competencias lingüísticas estará exento de la materia de Francés para cursar el Área Lingüística Transversal.

b. Programas de profundización.

- Programa de profundización. Destinado al alumnado altamente motivado y aquel que presente altas capacidades intelectuales. Supone un enriquecimiento de los contenidos del currículo ordinario sin modificar los criterios de evaluación. Se realizará en el aula en la materia objeto de dicho enriquecimiento. Consistirá en tareas y proyectos de investigación que estimulen su creatividad y motivación.

c. Medidas específicas de atención a la diversidad.

- Conllevan modificaciones en la organización y el currículo.
- Se llevarán a cabo si previamente se han tomado otras medidas de atención a la diversidad de carácter general sin resultados positivos.
- La propuesta debe recogerse en el informe de evaluación psicopedagógica.
- Se aplicarán en cualquier momento de su escolaridad.

- Puede implicar la modificación significativa de elementos del currículo en su adecuación al alumnado, la intervención de especialistas o modalidades de escolarización distintas a la ordinaria:

    - ❖ Apoyo dentro del aula de PT o AL (excepcionalmente fuera de dicha aula). Requiere evaluación psicopedagógica previa.
    - ❖ Adaptaciones de acceso (sólo NEE) que conlleva un programa de adaptación curricular. Suponen modificaciones en los elementos para el acceso a la información, a la comunicación y a la participación, precisando la incorporación de recursos específicos, la modificación y habilitación de elementos físicos y, en su caso, la participación de atención educativa complementaria. La aplicación y seguimiento serán compartidas por el equipo docente y, en su caso, el profesorado especializado.
    - ❖ Adaptaciones Curriculares Significativas. Para alumnado NEE. Suponen la modificación de los elementos del currículo, incluidos los objetivos y criterios de evaluación. Podrán aplicarse cuando el alumnado tenga un desfase curricular de al menos 2 cursos en la materia objeto de adaptación. La elaboración corresponderá al profesorado especializado en la atención al alumnado con necesidades educativas especiales, en colaboración con el profesorado de la materia en la que se imparte la adaptación y el asesoramiento del departamento de orientación. La aplicación, seguimiento y evaluación de estas adaptaciones serán compartidas por el profesorado que las imparte y el profesorado especializado.

d. Programa de Diversificación Curricular (PDC)

Según lo establecido en el RD 217/2022 para el curso 2022/2023 se podrá ofertar este programa al alumnado de 3º ESO. Para el curso 2023/2024 se ofertará también en 4º de ESO.

REQUISITOS:

1. Las condiciones de acceso al primer curso de diversificación curricular para el curso 2022/2023 serán los detallados en el artículo 13 del Real Decreto 984/2021, de 16 de noviembre, por el que se regulan la evaluación y la promoción en la Educación Primaria, así como la evaluación, la promoción y la titulación

en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional..

Podrán acceder quienes hayan finalizado el tercer curso de Educación Secundaria Obligatoria en un programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento y no estén en condiciones de promocionar a cuarto curso, siempre que la incorporación al programa les permita obtener el título dentro de los límites de edad establecidos en el artículo 4.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, teniendo en cuenta asimismo la prolongación excepcional de la permanencia en la etapa que prevé la propia ley en el artículo 28.5.

Procedimiento para la incorporación al programa:

- La propuesta la realiza el equipo docente a través del consejo orientador.
- requiere de un informe de evaluación psicopedagógica del departamento de orientación (oído el alumno/a y la familia)
- un informe de idoneidad de la medida en los términos que establezcan las administraciones educativas, y se realizará una vez oído el propio alumno o alumna, y contando con la conformidad de sus madres, padres, tutoras o tutores legales.
- Decide jefatura de estudios e informa dirección.

Agrupamiento:

- el grupo será de 15 alumnos/as y excepcionalmente de 16 alumnos/as.
- se integrará de forma equilibrada en los diferentes grupos de 3º o 4º
- en ningún caso se podrá integrar a todo el alumnado del programa en un único grupo.

PROPUESTA DE CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN CANDIDATOS A PDC

Los grupos de PDC serán de 15 alumnos/as y excepcionalmente de 16 alumnos/as.

En caso de existir un mayor número de alumnos/as candidatos/as a los PDC, que plazas que asignar, se tendrán en consideración los siguientes criterios:

1. Cumplimiento de todos los criterios establecidos en la normativa vigente (siendo éste un criterio excluyente, como es lógico)
2. El alumnado de 3º de PDC accederá de forma automática a 4º de PDC, salvo que el

alumno/a y su familia manifiesten por escrito su voluntad de no continuar en el PDC.

3. Alumnado que presente una mayor motivación hacia el trabajo escolar, atendiendo a:
    - Presentar menor número de faltas de asistencia injustificadas.
    - Presentar menor número de partes disciplinarios.
    - Presentar mejores calificaciones dentro de sus dificultades.
4. Alumnado que presente NEE/NEAE y que se considere que con su incorporación a PDC tanga mayores posibilidades de progresar en su proceso educativo.
5. Alumnado que no cuente ya con más posibilidades de repetición.
6. Alumnado que no cuente con otras medidas de atención a la diversidad y que estén siendo efectivas y que le permita alcanzar la titulación de ESO.

Organización del currículo de 3º PDC. El alumnado de 3º PDC tendrá una hora más y estará exento de la segunda optativa, tal y como establece el art. 42.5 de la Orden de 30 de mayo de 2023

- Ámbito socio-lingüístico: distribuídas en 10 horas semanales de la siguiente manera:
- Geografía e historia: 3 horas semanales
- Lengua castellana y literatura: 4 horas semanales
- Inglés: 3 horas semanales
- Ámbito científico-tecnológico: distribuídas 9 horas semanales de la siguiente manera:
- física y química: 2 horas semanales
- matemáticas: 4 horas semanales
- biología y geología: 3 horas semanales
- Se dedicarán dos sesiones lectivas semanales a las actividades de tutoría, una de las cuales se desarrollará con el grupo de referencia y otra, de tutoría específica, con el orientador o la orientadora del centro docente.

Organización del currículo de 4º PDC.

- Ámbito socio-lingüístico: distribuídas en 9 horas semanales de la siguiente manera:
- Geografía e historia: 3 horas semanales
- Lengua castellana y literatura: 3 horas semanales
- Inglés: 3 horas semanales
- Ámbito científico-tecnológico: distribuídas 8 horas semanales de la siguiente manera:
- física y química: 2 horas semanales

- matemáticas: 4 horas semanales
- biología y geología: 2 horas semanales
- Se dedicarán dos sesiones lectivas semanales a las actividades de tutoría, una de las cuales se desarrollará con el grupo de referencia y otra, de tutoría específica, con el orientador o la orientadora del centro docente.

Elaboración de la programación de PDC:

La redacción de los aspectos generales del programa de diversificación curricular será responsabilidad del departamento de orientación del centro docente, quien a su vez coordinará las tareas de elaboración de la o programación de los ámbitos que realizará el profesorado de los departamentos de coordinación didáctica correspondientes. Una vez elaborado dicho programa, será incluido en el proyecto educativo del centro.

La programación del programa de diversificación curricular deberá contener al menos, los siguientes elementos:

a) La estructura del programa para cada uno de los cursos.

b) Los criterios y procedimientos seguidos para la incorporación del alumnado al programa.

c) La programación de los ámbitos con especificación de las competencias específicas, criterios de evaluación y su vinculación con el Perfil de salida al término de la Enseñanza Básica.

d) La planificación de las actividades formativas propias de la tutoría específica.

e) Los criterios y procedimientos para la evaluación del alumnado del programa.

f) Procedimiento para la recuperación de los ámbitos pendientes.

g) Criterios de titulación del alumnado.

Evaluación y promoción:

Los alumnos y alumnas que cursen los programas de diversificación curricular serán evaluados de conformidad con los objetivos de la etapa y los criterios de evaluación fijados en cada uno de los respectivos programas.

1. La evaluación del alumnado que curse programas de diversificación curricular tendrá como referente fundamental las competencias específicas y los criterios de evaluación establecidos en cada uno de los ámbitos y materias que integran el programa.

2. La evaluación de los aprendizajes será realizada por el equipo docente que imparte docencia a este alumnado.

3. Los resultados de la evaluación serán recogidos en las actas de evaluación de los grupos ordinarios del tercer curso de la etapa en el que esté incluido el alumnado del programa.

4. De conformidad con lo previsto en el artículo 16.6 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, en los programas de diversificación curricular, las decisiones sobre la permanencia un año más en el mismo curso se adoptarán exclusivamente a la finalización del segundo año.

5. Quienes se incorporen a un programa de diversificación curricular deberán asimismo seguir los programas de refuerzo establecidos por el equipo docente, y superar las evaluaciones correspondientes, en aquellas materias o ámbitos de cursos anteriores que no hubiesen superado y que no estuviesen integradas en alguno de los ámbitos del programa. Las materias de cursos anteriores integradas en alguno de los ámbitos se considerarán superadas si se supera el ámbito correspondiente.

6. Los ámbitos no superados del primer año del programa de diversificación curricular que tengan continuidad se recuperarán superando los ámbitos del segundo año, independientemente de que el alumno o la alumna tenga un programa de refuerzo del ámbito no superado.

7. Las materias del primer curso del programa, no incluidas en ámbitos, no superadas del primer año del programa, tengan o no continuidad en el curso siguiente, tendrán la consideración de pendientes y deberán ser recuperadas. A tales efectos, el alumnado seguirá un programa de refuerzo y deberá superar la evaluación del mismo. La aplicación y evaluación de dicho programa serán realizadas, preferentemente, por un miembro del equipo docente que pertenezca al departamento de coordinación didáctica propio de la materia.

Materias no superadas:

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

2. Los ámbitos no superados del primer año del programa de diversificación curricular que tengan continuidad se recuperarán superando los ámbitos del segundo año, independientemente de que el alumno o la alumna tenga un programa de refuerzo del ámbito no superado.

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

7. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

En esta programación, se recoge el conjunto de decisiones que, junto a otros elementos del Plan de Centro, deben contribuir a planificar de la manera más ajustada posible los procesos de enseñanza a la realidad concreta del alumnado de este centro. Más concretamente, a los aspectos de la función tutorial, la atención al alumnado con necesidades educativas especiales y la atención a la diversidad, a la orientación profesional y vocacional y al asesoramiento a la comunidad educativa, que deben ofrecerse en un centro de secundaria.

Estos aspectos tienen como fin ajustar la oferta curricular y pedagógica a las necesidades reales de cada alumno/a, buscando impulsar el desarrollo integral del alumnado, aunque contando con un enfoque más amplio que incluya en dichas actuaciones también a familias, profesorado y entorno como agente social integrado.

Dicho Plan debe contar con el apoyo y consenso de todos los implicados, fundamentalmente de los tutores y de la profesora de apoyo, desde su elaboración y desarrollo hasta su evaluación y seguimiento, pasando por las propuestas de mejora para cursos posteriores

Este Plan parte de un previo análisis de necesidades detectadas en el centro a través de reuniones con el equipo directivo, con tutores y tutoras y la revisión de memorias anteriores, así como del trabajo desarrollado en cursos pasados desde el Departamento de Orientación

La elaboración de dicho Plan ha partido de un trabajo colaborativo entre todos los componentes del Departamento de Orientación, estimando que las características de la intervención orientadora y tutorial debe tener un carácter preventivo (adelantándose a posibles dificultades que puedan surgir), interactivo (centrado en las relaciones de enseñanza y aprendizaje), un carácter contextualizado a nuestro Centro y global.

Para ello, nos serviremos de un modelo de programas, aunque en ocasiones sigamos un modelo de servicios, si así lo requiere la situación.

7.1 Aspectos generales.

La acción tutorial tiene como finalidad atender a los aspectos de desarrollo, maduración y aprendizaje del alumnado. En esta planificación se destaca como principal objetivo a conseguir el seguimiento individualizado del alumnado.

a) Composición del Departamento de Orientación:

- 1 orientador/a
- Profesor/a de Pedagogía Terapéutica;
- Profesorado de los Ámbitos Socio-lingüístico y Científico-Tecnológico de los Programas de Mejora (PMAR) y de Diversificación (PDC)
- Especialista en Audición y Lenguaje en caso de contar con tal recurso.
- Educadores sociales, en caso de contar con tal recurso.

b) Áreas de Intervención:

- Atención a la Diversidad;
- Acción Tutorial de la etapa de E.S.O.
- Orientación Académica y Vocacional.
- Orientación Escolar y Personal.
- Asesoramiento Psicopedagógico a la comunidad educativa: alumnado, padres/madres y profesorado.

c) Funciones del Departamento:

Serán funciones del departamento de orientación las que aparecen en el Decreto 327/2010 por el que se aprueba el reglamento orgánico de los IES en sus artículos 85 y 86.

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

b) Colaborar y asesorar a los departamentos de coordinación didáctica y al profesorado, bajo la coordinación de la jefatura de estudios, en el desarrollo de las medidas y programas de atención a la diversidad del alumnado y en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje.

c) Elaborar la programación didáctica de los programas de diversificación curricular, en sus aspectos generales, y coordinar la elaboración de la programación de los ámbitos, en cuya concreción deberán participar los departamentos de coordinación didáctica de las materias que los integran.

d) Elaborar la programación didáctica de los módulos obligatorios de los programas de cualificación profesional inicial. En el caso de que el instituto cuente con departamento de la familia profesional a la que pertenece el programa, la programación didáctica de los módulos específicos corresponderá a este.

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

b) 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.

a) Realizar la evaluación psicopedagógica del alumnado, de acuerdo con lo previsto en la normativa vigente.

b) Asistir a aquellas sesiones de evaluación que se establezcan de acuerdo con el equipo directivo

del instituto.

c) Asesorar al profesorado en el desarrollo del currículo sobre el ajuste del proceso de enseñanza y aprendizaje a las necesidades del alumnado.

d) Asesorar a la comunidad educativa en la aplicación de medidas relacionadas con la mediación, resolución y regulación de conflictos en el ámbito escolar.

e) Asesorar al equipo directivo y al profesorado en la aplicación de las diferentes actuaciones y medidas de atención a la diversidad, especialmente las orientadas al alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo.

f) Colaborar en el desarrollo del plan de orientación y acción tutorial, asesorando en sus funciones al profesorado que tenga asignadas las tutorías, facilitándoles los recursos didácticos o educativos necesarios e interviniendo directamente con el alumnado, ya sea en grupos o de forma individual, todo ello de acuerdo con lo que se recoja en dicho plan.

g) Asesorar a las familias o a los representantes legales del alumnado en los aspectos que afecten a la orientación psicopedagógica del mismo.

h) En su caso, impartir docencia de aquellas materias para las que tenga competencia docente, de acuerdo con los criterios fijados en el proyecto educativo y sin perjuicio de la preferencia del profesorado titular de las mismas.

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

Las actividades del orientador/a (en cada una de las áreas de intervención) se estructuran en:

- Actividades con profesores
- Actividades con alumnos
- Actividades con familias
- Actividades con el entorno.

Las funciones y actividades de la profesora de Pedagogía Terapéutica vienen recogidas en la orden de 20 de agosto de 2010 en su artículo 17, y se estructuran en:

- Actividades con alumnos (refuerzo de las necesidades educativas, seguimiento individualizado...)
- Actividades con profesorado (orientación y asesoramiento, ayuda en la competencia curricular, apoyo...)
- Actividades con padres (información, pautas de colaboración...)

Los temas de las reuniones del departamento de orientación son:

- Desarrollo de actividades de la hora de tutoría lectiva.
- Tratamiento de la orientación académica y profesional
- Seguimiento individualizado de algunos alumnos y alumnas
- Seguimiento y la evolución de los grupos
- Aspectos de mejora de la convivencia y del buen clima de los grupos y del centro
- Preparación de las sesiones de evaluación
- El asesoramiento específico para el alumnado y para sus familias en torno a alguna temática de interés especial
- Coordinación con el equipo educativo
- Atención a la diversidad y las diferentes pautas de actuación
- Otras que se consideren relevantes.

7.2 Objetivos de la Acción Tutorial para el presente curso escolar.

a) Con el alumnado:

✓ Mejorar la convivencia del grupo y mediar en los posibles conflictos que puedan surgir durante el curso.

✓ Favorecer la integración en el aula y en el centro.

✓ Fomentar el conocimiento de las características personales y el desarrollo de la competencia social.

✓ Orientar en procesos de aprendizaje y proporcionar estrategias de enseñar a pensar.

✓ Favorecer un autoconcepto positivo y un clima agradable en las aulas.

✓ Orientar en aspectos académicos, vocacionales y profesionales.

✓ Trabajar la coeducación desde la acción tutorial y a nivel transversal.

✓ Atender al alumnado con NEAE.

✓ Fomentar la participación en la vida del centro.

✓ Efectuar un seguimiento individualizado y personalizado del alumnado para detectar las dificultades y necesidades, con objeto de articular las respuestas educativas adecuadas; intentando desarrollar una actuación preventiva.

✓ Promover el desarrollo de la educación en valores y de la educación para la salud.

✓ Favorecer el establecimiento de compromisos educativos con las familias del alumnado.

b) Con el profesorado:

✓ Asesoramiento e información sobre temas de interés.

✓ Coordinación del equipo docente.

✓ Coordinación de las evaluaciones.

✓ Detección de dificultades en el alumnado y, en su caso, coordinación de las adaptaciones curriculares no significativas que se propongan, con el asesoramiento del departamento de orientación.

✓ Facilitar el conocimiento de cada alumno.

c) Con las familias:

✓ Asesoramiento e intercambio de información sobre temáticas de interés (estudio, desarrollo evolutivo,...).

✓ Orientación en aspectos del desarrollo del alumnado.

✓ Información sobre objetivos y funcionamiento del centro.

✓ Fomentar la participación.

✓ Promover el establecimiento de compromisos educativos.

Además de estos aspectos, destacamos como responsabilidad del tutor/a para dar una respuesta adecuada, siempre en colaboración con el orientador/a y con el apoyo del resto del equipo docente, estos aspectos:

- La mejora de la convivencia del grupo.
- El fomentar la participación en la vida del centro.
- Las técnicas de estudio.
- La orientación académica y profesional.
- La atención a la diversidad.
- La incorporación de la educación en valores en la tutoría grupal.
- El seguimiento individualizado del alumnado.

7.3 La planificación de la acción tutorial.

La acción tutorial tiene como finalidad atender a los aspectos de desarrollo, maduración y aprendizaje del alumnado. En esta planificación se destaca como principal objetivo conseguir el seguimiento individualizado del alumnado.

Los objetivos de la acción tutorial son:

a) Con los alumnos:

- Favorecer la integración en el aula y en el
- Mejorar la convivencia del grupo y mediar en aquellos posibles conflictos que puedan surgir durante el curso
- Fomentar el conocimiento de las características personales

- Orientar en procesos de aprendizaje y proporcionar estrategias de enseñar a pensar
- Favorecer un autoconcepto positivo y un clima agradable en las aulas
- Orientar en aspectos académicos, vocacionales y profesionales.
- Atender a alumnos con n.e.e.
- Realizar un seguimiento individualizado y personalizado a cada alumno
- Fomentar la participación en la vida del centro.

b) Con el profesorado:

- Asesoramiento e información sobre temas de interés
- Coordinación del equipo educativo
- Coordinación de las evaluaciones
- Detección de dificultades en el alumnado
- Facilitar el conocimiento de cada alumno.

c) Con las familias

- Asesoramiento e intercambio de información sobre temáticas de interés (estudio, desarrollo evolutivo, …)
- Orientación en aspectos del desarrollo del alumnado
- Información sobre objetivos y funcionamiento del centro
- Fomentar la participación.

Además de estos aspectos, destacamos como responsabilidad del tutor/a para dar una respuesta adecuada, siempre en colaboración con el orientador y con el apoyo del resto del equipo educativo, estos aspectos:

- La mejora de la convivencia del grupo
- El fomentar la participación en la vida del centro
- Las técnicas de estudio
- La orientación académica y profesional
- La atención a la diversidad
- La incorporación de contenidos de carácter transversal y de educación en valores en la hora de tutoría ordinaria.
- El seguimiento individualizado del alumnado.

En nuestro centro, se viene señalando desde hace varios cursos la importancia del seguimiento individualizado del alumnado, factor éste de calidad educativa en la enseñanza obligatoria y que nos viene dando resultados positivos y la percepción global de una actuación tutorial eficaz. Estos son los mecanismos de este seguimiento:

- Las reuniones de coordinación entre tutores/as y orientador/a.
- Las reuniones de equipos educativos.
- Las reuniones de las sesiones de evaluación.
- El asesoramiento, la información y la transmisión de pautas de actuación a padres/madres, bien en reuniones grupales, bien en entrevistas individualizadas.
- El asesoramiento individualizado al alumnado.
- La orientación personalizada en ciertos temas de interés educativo, emocional, social,..
- El apoyo a la función tutorial por parte de otros órganos (Claustro de profesorado, equipo directivo,...).
- La colaboración con otros agentes (servicios de salud, servicios sociales).

Los mecanismos de coordinación tutorial previstos para este curso son:

a) Reuniones entre orientador/a, PT y tutores por niveles en el horario de mañana.

b) Tutoría lectiva con cada grupo (1 hora semanal).

c) Tutoría de atención a padres/madres para cada grupo.

d) Tutoría de atención personalizada al alumnado.

e) Reuniones de los tutores/as con los equipos educativos.

f) Reuniones en las sesiones de evaluación con los equipos educativos.

➢ Actuaciones a desarrollar.

Por lo general, las acciones que se desarrollarán en las tutorías se pueden delimitar de esta manera:

- Acciones con los alumnos considerados individualmente: entrevistas, seguimientos individualizados, propuestas curriculares,...
- Acciones con el grupo clase: realización de la programación tutorial por sesiones de tutoría delimitadas en el plan.
- Acciones con los padres y con las madres del alumnado: información, asesoramiento y colaboración en ciertos aspectos de interés educativo.
- Acciones con el resto de profesores: coordinación del equipo docente, coordinación de evaluaciones, coordinación de actividades complementarias y extraescolares,....

Hay que destacar como procedimientos y organización de comunicación a las familias las siguientes:

- Reuniones grupales a comienzo de curso y cuando se estimen necesaria en las que se ofrecen pautas de colaboración a padres y madres.
- Entrevistas individualizadas con los padres/madres sobre motivos académicos, personales u otros en los que se intenta llegar a acuerdos de colaboración y seguimiento.
- Otras entrevistas de seguimiento académico en el que se recoge una breve descripción de la situación del alumno/a en cada área educativa.

Los criterios para seleccionar las intervenciones con los grupos se basan en la prioridad de la prevención para evitar la aparición de problemas y dificultades, la adaptación a las características del alumnado, que sean útiles, realistas y que puedan desarrollar diferentes aspectos de las competencias clave y que potencien la integración del alumnado en la vida académica y social del centro.

Para favorecer el desarrollo de las actividades de tutoría grupal se ha aportado a cada tutor una propuesta de actividades de tutoría para cada uno de los niveles de la ESO con su respectiva temporalización por trimestres. Se han alojado en el Drive en la carpeta compartida con los tutores.

Se expone a continuación la propuesta de actividades de tutoría grupal para cada nivel de ESO, teniendo en cuenta la flexibilidad para atender las necesidades existentes.

PROGRAMACIÓN DE LA ACCIÓN TUTORIAL
1º de E.S.O.

1. **Objetivos de la acción tutorial para su grupo**

Principales objetivos de la Acción Tutorial, los podemos resumir en los siguientes:

 Favorecer una integración al centro y su adaptación a la nueva realidad de la etapa

 Favorecer el desarrollo integral del alumno/a

 Potenciar el conocimiento del alumnado y del grupo clase, por parte del profesorado

 Potenciar la cohesión grupal, y el desarrollo de un clima de clase positivo

 Potenciar una convivencia positiva, intentando prevenir situaciones de discriminación de cualquier índole y situaciones de acoso.

 Potenciar el autoconocimiento del alumnado, en relación a sus capacidades, intereses

 Potenciar el desarrollo de capacidades en el alumnado en ámbitos como:

* TTI
* Habilidades de sociales, igualdad, resolución pacífica de conflictos
* Toma de decisiones
* Hábitos de vida saludable
* Tolerancia y respeto
* Inteligencia emocional

 Potenciar la capacidad del alumnado para su propia auto – orientación vocacional

2. **Programación de la hora dedicada a actividades con el grupo (hora de tutoría), especificando.**

*** Contenidos.**

Los principales contenidos a trabajar dentro de la Acción Tutorial, los podremos encuadrar en los siguientes bloques temáticos:

* Conocimiento personal
* Conocimiento y cohesión grupal
* Orientación vocacional y toma de decisiones
* TTI
* Hábitos saludables
* Hábitos de convivencia, igualdad, respeto

Con independencia de esta determinación de bloques temáticos, el POAT y por tanto el PAT, están diseñados con la necesaria flexibilidad, para permitir orientar el trabajo que se este realizando para atender a posibles necesidades que puedan surgir en el centro o en el entorno, y que sean de especial interés y/o necesidad para el alumnado. Así como permite aprovechar posibles recursos o actividades que le sean ofrecidos al centro por otras entidades y que resulten de interés, para conseguir los objetivos propuestos.

*** Metodología y Actividades tipo.**

La metodología que se pretende seguir dentro de la Acción Tutorial, obviamente debe seguir los siguientes principios:

- Que fomente el trabajo en equipo
- Activa
- Que fomente el aprendizaje significativo
- Participativa
- Que fomente el trabajo cooperativo
- Variada
- Que fomente la responsabilidad del alumno/a
- Lúdica / sistemática
- Contextualizada y funcional

Entre las actividades cabría destacar: charlas, debates y coloquios, simulaciones y dramatizaciones, dinámicas de grupos, visitas de expertos/as, cuestionarios, etc.

*** Evaluación.**

La evaluación de la acción tutorial debe entenderse como una acción integrada en todo el proceso, ya que permitirá de esta forma recoger información, que puede detectar posibles "problemas", y ante estos establecer propuestas de mejora, con los que conseguir de una manera más adecuada los objetivos establecidos. La evaluación cuenta con los siguientes principios:

* Integrada / Global
* Continua

* Participativa
* Formativa
* Democrática
* Variada en sus instrumentos
* Fomenta la auto – evaluación y la co – evaluación

La evaluación se realizará a través de un doble proceso:

1º Recogiendo las opiniones del alumnado y del tutor/a conforme se van desarrollando los programas y actividades que conforman el Plan de Acción Tutorial (dicha opinión se registrará a través de cuestionarios de opinión), siendo analizados en el D. de Orientación, plantean si es necesario los cambios y mejoras oportunos.

2º Recogiendo las opiniones, propuestas, iniciativas del equipo de tutores/as, en las diferentes reuniones que se establecerán en el D. de Orientación para tal efecto. Y la valoración final trimestral del trabajo realizado por parte del alumnado y del profesorado implicado.

Con toda la información recopilada, se elaborará un informe en que se recojan los problemas y dificultades detectadas y se realizarán las propuestas de mejora solicitadas por los implicados y las elaboradas desde el D. de Orientación.

*** Secuenciación y temporalización.**

Propuesta para la hora semanal dedicada a tareas de acción tutorial. Debe entenderse como una propuesta flexible y abierta a las posibles modificaciones que traten de adaptarse a nuevas necesidades e intereses, siempre que se ajusten a los objetivos generales del plan.

En todos los cursos, durante la primera semana del curso, se dedicarán al menos las 2 primeras horas de cada día para la realización de dinámicas de cohesión grupal. Para ello, los tutores/as junto con el departamento de Orientación organizarán de forma coordinada dichas actividades y dinámicas.

1º ESO

Septiembre: Bienvenida. Normas de convivencia. Conocimiento y cohesión grupal

Octubre: Normas de convivencia. Elección de delegado/a. TTI

Noviembre: TTI. Igualdad de género.

Diciembre: Convivencia y cohesión de grupo. Preparación 1ª evaluación

Enero: Post evaluación. Compromisos. Prevención acoso

Febrero: Autoconcepto / autoestima. Inteligencia emocional

Marzo: Igualdad de género. Convivencia. Preparación 2º Evaluación

Abril: Post evaluación. Compromisos. Toma de decisiones

Mayo: Educación para la salud. Inteligencia emocional

Junio: Orientación académica. Preparación 3ª evaluación.

*** Materiales.**

Para el desarrollo de la acción tutorial, se emplearán todos los materiales necesarios, desde programas establecidos y elaborados por otras instituciones, a los materiales con los que cuenta el D. de Orientación, tales como: cuestionarios, material audiovisual, transparencias, material informático, etc.

Todas estas actividades se estructuran en diferentes programas "específicos" que a continuación se presentan:

PROGRAMA DE BIENVENIDA AL CURSO ESCOLAR

1. **OBJETIVOS** (se tratarán de conseguir los siguientes objetivos)

- Conocer al nuevo alumnado en el caso de 1º de ESO, y profundizar en el mismo en el caso del resto de cursos.

- Informar al alumnado de las características fundamentales del curso que va a iniciar.

2. **CONTENIDOS** (se trabajarán los contenidos siguientes)

- Información del alumnado en sus diferentes facetas.
- Características del curso y/o ciclo que va a iniciar (materias, horarios, evaluación, optativas, evaluación, etc.).

3. **METODOLOGÍA** (la metodología a emplear debe basarse en aspectos como)

- Participación activa del alumnado
- Flexibilidad y variedad
- Potenciadora del aprendizaje significativo
- Potenciadora del trabajo cooperativo y grupal

4. **ACTIVIDADES**

Para el desarrollo de las diferentes sesiones que componen el programa se han diseñado las actividades correspondientes al mes de septiembre (ver temporalización de las sesiones de tutoría para el curso).

El tutor/a puede realizar cualquier otra actividad que estime oportuna, como por ejemplo, realizar una visita por las instalaciones del centro, para los grupos de 1º de ESO.

5. **EVALUACIÓN**

Para la evaluación del programa de bienvenida se podrán emplear los siguientes criterios: grado de participación; nivel de aceptación y satisfacción tanto del alumnado como del tutor/a.

PROGRAMA DE CONOCIMIENTO y COHESIÓN GRUPAL

1. **OBJETIVOS** (se tratarán de conseguir los siguientes objetivos)

- Potenciar el conocimiento entre el alumnado del grupo y/o profundizar en el mismo.
- Potenciar el buen clima en el aula y el trabajo colaborativo, mejorando de esta forma la convivencia del grupo.

2. **CONTENIDOS** (se trabajarán los contenidos siguientes)

- El grupo y sus características
- Diversidad de roles en el seno grupal

- La evitación de conflictos
- Habilidades sociales

3. **METODOLOGÍA** (la metodología a emplear debe basarse en aspectos como)

- Participación activa del alumnado
- Flexibilidad y variedad
- Potenciadora del aprendizaje significativo
- Potenciadora del trabajo cooperativo y grupal

4. **ACTIVIDADES**

Para el desarrollo de las diferentes sesiones que componen el programa se han diseñado las actividades correspondientes a los meses de:

(ver temporalización de las sesiones de tutoría para el curso).

5. **EVALUACIÓN**

Para la evaluación del programa se podrán emplear los siguientes criterios: grado de participación; nivel de aceptación y satisfacción tanto del alumnado como del tutor/a, descenso de la conflictividad en el grupo.

Entre los instrumentos a emplear encontramos: observación y registro de las mismas en el cuaderno de tutoría, cuestionarios de opinión, nivel, calidad y número de actividades realizadas.

PROGRAMA DESARROLLO INTELIGENCIA EMOCIONAL

1. **OBJETIVOS** (se tratarán de conseguir los siguientes objetivos)

- Potenciar el desarrollo de la inteligencia emocional en el alumnado
- Dotar al alumnado de recursos y estrategias para la gestión emocional positiva

2. **CONTENIDOS** (entre los contenidos a trabajar encontramos)

* Inteligencia emocional.
* Conocimiento de las propias emociones y las del resto.
* Autoestima y automotivación.
* Empatía.
* Resolución de conflictos.

* Habilidades de vida y sociales.
* Comprensión y regulación de las emociones.

3. **METODOLOGÍA** (la metodología a emplear debe basarse en aspectos como)

- Participación activa del alumnado
- Flexibilidad y variedad
- Potenciadora del aprendizaje significativo
- Potenciadora del trabajo cooperativo y grupal

4. **ACTIVIDADES**

Para el desarrollo de las diferentes sesiones que componen el programa se han diseñado las actividades correspondientes a los meses de:

(ver temporalización de las sesiones de tutoría para el curso).

5. **EVALUACIÓN**

Para la evaluación del programa se podrán emplear los siguientes criterios: grado de participación; nivel de aceptación y satisfacción tanto del alumnado como del tutor/a, descenso de la conflictividad en el grupo, mejora la situación emocional del grupo.

Entre los instrumentos a emplear encontramos: observación y registro de las mismas en el cuaderno de tutoría, cuestionarios de opinión, nivel, calidad y número de actividades realizadas.

PROGRAMA DE TÉCNICAS DE TRABAJO INTELECTUAL

1. **OBJETIVOS** (se tratarán de conseguir los siguientes objetivos)

- Despertar el interés en el alumnado por el estudio, aumentando su motivación
- Desarrollar en el alumno/a una serie de destrezas (T.T.I.) que favorezcan su rendimiento escolar

2. **CONTENIDOS** (se trabajarán los contenidos siguientes)

Las diferentes técnica de estudio como: resumen, lectura, toma de apuntes, subrayado, esquemas, etc.

3. **METODOLOGÍA** (la metodología a emplear debe basarse en aspectos como)

- Participación activa del alumnado

- Flexibilidad y variedad
- Potenciadora del aprendizaje significativo
- Potenciadora del trabajo cooperativo y grupal

4. **ACTIVIDADES**

Para el desarrollo de las diferentes sesiones que componen el programa se han diseñado las actividades correspondientes a los meses de:

(ver temporalización de las sesiones de tutoría para el curso).

5. **EVALUACIÓN**

Para la evaluación del programa se podrán emplear los siguientes criterios: grado de participación; nivel de aceptación y satisfacción tanto del alumnado como del tutor/a, mejora en los resultados académicos del alumnado….

Entre los instrumentos a emplear encontramos: observación y registro de las mismas en el cuaderno de tutoría, cuestionarios de opinión, nivel, calidad y número de actividades realizadas.

PROGRAMA DE TOMA DE DECISIONES

1. **OBJETIVOS** (se tratarán de conseguir los siguientes objetivos)

- Concienciar al alumnado sobre la importancia de la toma de decisiones
- Dotar al alumnado de unos conocimientos y destrezas para la realización de una eficaz toma de decisiones.

2. **CONTENIDOS** (se trabajarán los contenidos siguientes)

- Fases de la toma de decisiones
- Elementos a considerar para tomar decisiones
- El proceso de la toma de decisiones, y sus implicaciones

3. **METODOLOGÍA** (la metodología a emplear debe basarse en aspectos como)

- Participación activa del alumnado
- Flexibilidad y variedad
- Potenciadora del aprendizaje significativo
- Potenciadora del trabajo cooperativo y grupal

4. **ACTIVIDADES**

Para el desarrollo de las diferentes sesiones que componen el programa se han diseñado las actividades correspondientes a los meses de:

(ver temporalización de las sesiones de tutoría para el curso).

5. **EVALUACIÓN**

Para la evaluación del programa se podrán emplear los siguientes criterios: grado de participación; nivel de aceptación y satisfacción tanto del alumnado como del tutor/a, eficacia en las simulaciones.

Entre los instrumentos a emplear encontramos: observación y registro de las mismas en el cuaderno de tutoría, cuestionarios de opinión, nivel, calidad y número de actividades realizadas.

PROGRAMA DE AUTOCONOCIMIENTO y DESARROLLO PERSONAL

1. **OBJETIVOS** (se tratarán de conseguir los siguientes objetivos)

- Potenciar el autoconocimiento personal de los alumnos/as.
- Potenciar el desarrollo de una sexualidad responsable.
- Dotar al alumnado de una serie de conocimientos y destrezas que favorezcan su desarrollo como personas.

2. **CONTENIDOS** (se trabajarán los contenidos siguientes)

- Aptitudes y actitudes
- Intereses personales
- Relaciones personales
- Necesidades
- Carácter

3. **METODOLOGÍA** (la metodología a emplear debe basarse en aspectos como)

- Participación activa del alumnado
- Flexibilidad y variedad
- Potenciadora del aprendizaje significativo
- Potenciadora del trabajo cooperativo y grupal

4. **ACTIVIDADES**

Para el desarrollo de las diferentes sesiones que componen el programa se han diseñado las actividades correspondientes a los meses de:

(ver temporalización de las sesiones de tutoría para el curso).

5. **EVALUACIÓN**

Para la evaluación del programa de bienvenida se podrán emplear los siguientes criterios: grado de participación; nivel de aceptación y satisfacción tanto del alumnado como del tutor/a, mejora en el ambiente de clase.

Entre los instrumentos a emplear encontramos: observación y registro de las mismas en el cuaderno de tutoría, cuestionarios de opinión, nivel, calidad y número de actividades realizadas.

PROGRAMA PARA EL FOMENTO DE LA CONVIVENCIA, IGUALDAD Y PREVENCIÓN DE SITUACIONES DE ACOSO.

1. **OBJETIVOS** (se tratarán de conseguir los siguientes objetivos)

- Mejorar las habilidades sociales y las capacidades de resolución pacífica de conflictos en el alumnado
- Prevenir situaciones de discriminación por cualquier índole y de acoso
- Potenciar una convivencia positiva en el grupo clase y en el centro

2. **CONTENIDOS** (se trabajarán los contenidos siguientes)

- Igualdad de género
- Habilidades sociales
- Resolución de conflicto
- El acoso escolar

3. **METODOLOGÍA** (la metodología a emplear debe basarse en aspectos como)

- Participación activa del alumnado
- Flexibilidad y variedad
- Potenciadora del aprendizaje significativo
- Potenciadora del trabajo cooperativo y grupal

4. **ACTIVIDADES**

Para el desarrollo de las diferentes sesiones que componen el programa se han diseñado las actividades correspondientes a los meses de:

(ver temporalización de las sesiones de tutoría para el curso).

5. **EVALUACIÓN**

Para la evaluación del programa se podrán emplear los siguientes criterios: grado de participación; nivel de aceptación y satisfacción tanto del alumnado como del tutor/a, reducción de las situaciones de conflicto y mejora de la convivencia.

Entre los instrumentos a emplear encontramos: observación y registro de las mismas en el cuaderno de tutoría, cuestionarios de opinión, nivel, calidad y número de actividades realizadas.

PROGRAMA DE ORIENTACIÓN ESCOLAR y VOCACIONAL

1. **OBJETIVOS** (se tratarán de conseguir los siguientes objetivos)

- Informar al alumnado acerca de sus posibles “itinerarios” educativos y formativos, para los próximos cursos.
- Informar al alumnado de los cambios que se están produciendo en el actual sistema educativo, fundamentalmente en el tema de evaluación.
- Informar al alumnado sobre la oferta educativa y formativa de la zona.
- Vincular este programa cono los programas de Toma de Decisiones y de Autoconocimiento y Desarrollo Personal.

2. **CONTENIDOS** (se trabajarán los contenidos siguientes)

Las diferentes salidas académicas de cursos superiores y la oferta educativa del centro, y de la zona, así como sus posibles salidas vocacionales.

3. **METODOLOGÍA** (la metodología a emplear debe basarse en aspectos como)

- Participación activa del alumnado
- Flexibilidad y variedad
- Potenciadora del aprendizaje significativo
- Potenciadora del trabajo cooperativo y grupal

4. **ACTIVIDADES**

Para el desarrollo de las diferentes sesiones que componen el programa se han diseñado las actividades correspondientes a los meses de:

(ver temporalización de las sesiones de tutoría para el curso).

5. **EVALUACIÓN**

Para la evaluación del programa se podrán emplear los siguientes criterios: grado de participación; nivel de aceptación y satisfacción tanto del alumnado como del tutor/a.

Entre los instrumentos a emplear encontramos: observación y registro de las mismas en el cuaderno de tutoría, cuestionarios de opinión, nivel, calidad y número de actividades realizadas.

PROGRAMA DE EDUCACIÓN PARA LA SALUD y EL CONSUMO

1. **OBJETIVOS** (se tratarán de conseguir los siguientes objetivos)

- Desarrollar en el alumnado unas actitudes críticas y positivas referidas a la salud y al consumo
- Que el alumnado conozca y comprenda los beneficios del cuidado de su salud y del consumo responsable.
- Que el alumnado conozca los perjuicios para la salud, del consumo de sustancias nocivas.

2. **CONTENIDOS** (se trabajarán los contenidos siguientes)

- La salud
- El alcohol
- El tabaco
- Las drogas
- La publicidad

3. **METODOLOGÍA** (la metodología a emplear debe basarse en aspectos como)

- Participación activa del alumnado
- Flexibilidad y variedad
- Potenciadora del aprendizaje significativo
- Potenciadora del trabajo cooperativo y grupal

4. **ACTIVIDADES**

Para el desarrollo de las diferentes sesiones que componen el programa se han diseñado las actividades correspondientes a los meses de:

(ver temporalización de las sesiones de tutoría para el curso).

5. **EVALUACIÓN**

Para la evaluación del programa se podrán emplear los siguientes criterios: grado de participación; nivel de aceptación y satisfacción tanto del alumnado como del tutor/a.

Entre los instrumentos a emplear encontramos: observación y registro de las mismas en el cuaderno de tutoría, cuestionarios de opinión, nivel, calidad y número de actividades realizadas.

3. **Planificación de entrevistas con las familias del alumnado**

Las entrevistas con las familias se regirán por los siguientes criterios:

- Establecerse previa cita
- Atender al menos 1 vez individualmente a todas las familias
- Atender tras la primera y la segunda evaluación a todas las familias cuyos hijos / as, obtengan tras estas evaluaciones 3 ó más materias suspensas.
- Atender a las familias cuando se den casos significativos de absentismo, fracaso escolar, problemas disciplinarios, etc.

Para ello se propone la siguiente propuesta de trabajo:

1.- Establecer una primera reunión común a principios del mes de noviembre, para entablar un primer contacto.

2.- Tras esta reunión conjunta, se podrá establecer las primeras reuniones individuales (levantándose el consiguiente acta), con aquellas familias que le estimen oportuno y / o con aquellas familias, cuyos hijos / as, hayan manifestado ya alguna circunstancia problemática.

3.- De manera ordinaria y para los casos de alumnos/as con 3 ó más materias suspensas tras la primera y segunda evaluación, podrá aprovecharse el día de entrega de notas para establecer la reunión prescriptiva.

4.- Sin que afecte a lo anterior, como tutor/a establecerá un calendario mínimo de entrevistas mensuales, las cuales, en primer lugar atenderá primero a las demandas por la familia, y

posteriormente a las solicitadas por el propio tutor/a, hasta completar la entrevista con todas las familias.

De todas las entrevistas se levantará acta.

4. **Planificación de las tareas administrativas y las relativas al registro de datos del alumnado**.

Las tareas administrativas y el registro de datos del alumnado, se realizará al final de cada trimestre, en colaboración con la secretaria del centro, estas contemplarán actuaciones como:

- cumplimentación de la documentación (Libro de Escolaridad, Informes de Evaluación, etc.)
- cumplimentación de informes psicopedagógicos (en colaboración con el D. de Orientación)
- durante el mes de marzo en 4º de ESO, el Consejo Orientador

5. **Distribución temporal de la cuarta hora dedicada a la acción tutorial, de su horario fijo, que deberán incluir**:

.- entrevistas individuales con alumnos/as y familias
.- entrevistas individuales con el delegado/a de clase
.- seguimiento del compromiso pedagógico que se establezca con algún alumno/a
.- coordinación con los miembros del equipo educativo, equipo directivo y/o cualquier institución o servicio externo al centro
.- cualquier otra tarea que vaya en beneficio del alumnado

(CADA TUTOR/A DEBE ESTABLECERLO EN FUNCIÓN DE SU HORARIO)

PROGRAMACIÓN DE LA ACCIÓN TUTORIAL
2º de E.S.O.

1. **Objetivos de la acción tutorial para su grupo**

Principales objetivos de la Acción Tutorial, los podemos resumir en los siguientes:

 Favorecer el desarrollo integral del alumno/a

 Potenciar el conocimiento del alumnado y del grupo clase, por parte del profesorado

 Potenciar la cohesión grupal, y el desarrollo de un clima de clase positivo

 Potenciar una convivencia positiva, intentando prevenir situaciones de discriminación de cualquier índole y situaciones de acoso.

 Potenciar el autoconocimiento del alumnado, en relación a sus capacidades, intereses

 Potenciar el desarrollo de capacidades en el alumnado en ámbitos como:

* TTI
* Habilidades de convivencia
* Toma de decisiones
* Hábitos de vida saludable
* Tolerancia y respeto
* Inteligencia emocional

 Potenciar la capacidad del alumnado para su propia auto – orientación vocacional

2. **Programación de la hora dedicada a actividades con el grupo (hora de tutoría), especificando.**

*** Contenidos.**

Los principales contenidos a trabajar dentro de la Acción Tutorial, los podremos encuadrar en los siguientes bloques temáticos:

* Conocimiento personal
* Conocimiento y cohesión grupal
* Orientación vocacional y toma de decisiones
* TTI
* Educación para la salud
* Convivencia
* Igualdad de género
* Inteligencia emocional

Con independencia de esta determinación de bloques temáticos, el POAT y por tanto el PAT, están diseñados con la necesaria flexibilidad, para permitir orientar el trabajo que se este realizando para atender a posibles necesidades que puedan surgir en el centro o en el entorno, y que sean de especial interés y/o necesidad para el alumnado. Así como permite aprovechar posibles recursos o actividades que le sean ofrecidos al centro por otras entidades y que resulten de interés, para conseguir los objetivos propuestos.

*** Metodología y Actividades tipo.**

La metodología que se pretende seguir dentro de la Acción Tutorial, obviamente debe seguir los siguientes principios:

- Que fomente el trabajo en equipo
- Que fomente el aprendizaje significativo
- Que fomente el trabajo cooperativo
- Que fomente la responsabilidad del alumno/a
- Activa
- Participativa
- Variada
- Lúdica / sistemática

Entre las actividades cabría destacar: charlas, debates y coloquios, simulaciones y dramatizaciones, dinámicas de grupos, visitas de expertos/as, cuestionarios, etc.

*** Evaluación.**

La evaluación de la acción tutorial debe entenderse como una acción integrada en todo el proceso, ya que permitirá de esta forma recoger información, que puede detectar posibles "problemas", y ante estos establecer propuestas de mejora, con los que conseguir de una manera más adecuada los objetivos establecidos. La evaluación cuenta con los siguientes principios:

* Integrada / Global
* Continua
* Participativa
* Formativa
* Democrática
* Variada en sus instrumentos
* Fomenta la auto – evaluación y la co – evaluación

La evaluación se realizará a través de un doble proceso:

1º Recogiendo las opiniones del alumnado y del tutor/a conforme se van desarrollando los programas y actividades que conforman el Plan de Acción Tutorial (dicha opinión se registrará a través de cuestionarios de opinión), siendo analizados en el D. de Orientación, plantean si es necesario los cambios y mejoras oportunos.

2º Recogiendo las opiniones, propuestas, iniciativas del equipo de tutores/as, en las diferentes reuniones que se establecerán en el D. de Orientación para tal efecto. Y la valoración final trimestral del trabajo realizado por parte del alumnado y del profesorado implicado.

Con toda la información recopilada, se elaborará un informe en que se recojan los problemas y dificultades detectadas y se realizarán las propuestas de mejora solicitadas por los implicados y las elaboradas desde el D. de Orientación.

*** Secuenciación y temporalización.**

La temporalización general de la acción tutorial, se lógico pensar, que se realiza a nivel anual, pues debemos recordar que todos los grupos de ESO, cuentan con una hora semanal para realizar actividades de tutoría (esto no ocurre para las enseñanzas secundarias post – obligatorias), y por tanto la secuenciación y temporalización de las actividades del curso se encuentran especificadas dentro del PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL, que se desarrolla más adelante de este documento.

2º ESO

Septiembre: Bienvenida. Normas de convivencia. Conocimiento y cohesión grupal

Octubre: Normas de convivencia. Elección de delegado/a. TTI

Noviembre: TTI. Igualdad de género.

Diciembre: Convivencia y cohesión de grupo. Preparación 1ª evaluación

Enero: Post evaluación. Compromisos. TTI. Inteligencia emocional

Febrero: Autoconcepto. Autoestima. Prevención de acoso.

Marzo: Igualdad de género. Convivencia. Preparación 2º Evaluación

Abril: Prevención de acoso. Inteligencia emocional.

Mayo: Toma de decisiones. Educación para la salud

Junio: Orientación académica. Preparación 3ª evaluación.

*** Materiales.**

Para el desarrollo de la acción tutorial, se emplearán todos los materiales necesarios, desde programas establecidos y elaborados por otras instituciones (ej. La ESO sin humos), a los materiales con los que cuenta el D. de Orientación, tales como: cuestionarios, material audiovisual, transparencias, material informático, etc.

Todas estas actividades se estructuran en diferentes programas "específicos" que a continuación se presentan:

PROGRAMA DE BIENVENIDA AL CURSO ESCOLAR

1. **OBJETIVOS** (se tratarán de conseguir los siguientes objetivos)

- Conocer al nuevo alumnado en el caso de 1º de ESO, y profundizar en el mismo en el caso del resto de cursos.

- Informar al alumnado de las características fundamentales del curso que va a iniciar.

2. **CONTENIDOS** (se trabajarán los contenidos siguientes)

- Información del alumnado en sus diferentes facetas.
- Características del curso y/o ciclo que va a iniciar (materias, horarios, evaluación, optativas, evaluación, etc.).

3. **METODOLOGÍA** (la metodología a emplear debe basarse en aspectos como)

- Participación activa del alumnado
- Flexibilidad y variedad
- Potenciadora del aprendizaje significativo
- Potenciadora del trabajo cooperativo y grupal

4. **ACTIVIDADES**

Para el desarrollo de las diferentes sesiones que componen el programa se han diseñado las actividades correspondientes al mes de septiembre (ver temporalización de las sesiones de tutoría para el curso).

El tutor/a puede realizar cualquier otra actividad que estime oportuna, como por ejemplo, realizar una visita por las instalaciones del centro, para los grupos de 1º de ESO.

5. **EVALUACIÓN**

Para la evaluación del programa de bienvenida se podrán emplear los siguientes criterios: grado de participación; nivel de aceptación y satisfacción tanto del alumnado como del tutor/a.

PROGRAMA DE CONOCIMIENTO y COHESIÓN GRUPAL

1. **OBJETIVOS** (se tratarán de conseguir los siguientes objetivos)

- Potenciar el conocimiento entre el alumnado del grupo y/o profundizar en el mismo.

- Potenciar el buen clima en el aula y el trabajo colaborativo, mejorando de esta forma la convivencia del grupo.

2. **CONTENIDOS** (se trabajarán los contenidos siguientes)

- El grupo y sus características
- Diversidad de roles en el seno grupal
- La evitación de conflictos
- Habilidades sociales

3. **METODOLOGÍA** (la metodología a emplear debe basarse en aspectos como)

- Participación activa del alumnado
- Flexibilidad y variedad
- Potenciadora del aprendizaje significativo
- Potenciadora del trabajo cooperativo y grupal

4. **ACTIVIDADES**

Para el desarrollo de las diferentes sesiones que componen el programa se han diseñado las actividades correspondientes a los meses de:

(ver temporalización de las sesiones de tutoría para el curso).

5. **EVALUACIÓN**

Para la evaluación del programa se podrán emplear los siguientes criterios: grado de participación; nivel de aceptación y satisfacción tanto del alumnado como del tutor/a, descenso de la conflictividad en el grupo.

Entre los instrumentos a emplear encontramos: observación y registro de las mismas en el cuaderno de tutoría, cuestionarios de opinión, nivel, calidad y número de actividades realizadas.

PROGRAMA DESARROLLO INTELIGENCIA EMOCIONAL

1. **OBJETIVOS** (se tratarán de conseguir los siguientes objetivos)

- Potenciar el desarrollo de la inteligencia emocional en el alumnado
- Dotar al alumnado de recursos y estrategias para la gestión emocional positiva

2. **CONTENIDOS** (entre los contenidos a trabajar encontramos)

* Inteligencia emocional.
* Conocimiento de las propias emociones y las del resto.
* Autoestima y automotivación.
* Empatía.
* Resolución de conflictos.
* Habilidades de vida y sociales.
* Comprensión y regulación de las emociones.

3. **METODOLOGÍA** (la metodología a emplear debe basarse en aspectos como)

- Participación activa del alumnado
- Flexibilidad y variedad
- Potenciadora del aprendizaje significativo
- Potenciadora del trabajo cooperativo y grupal

4. **ACTIVIDADES**

Para el desarrollo de las diferentes sesiones que componen el programa se han diseñado las actividades correspondientes a los meses de:

(ver temporalización de las sesiones de tutoría para el curso).

5. **EVALUACIÓN**

Para la evaluación del programa se podrán emplear los siguientes criterios: grado de participación; nivel de aceptación y satisfacción tanto del alumnado como del tutor/a, descenso de la conflictividad en el grupo, mejora la situación emocional del grupo.

Entre los instrumentos a emplear encontramos: observación y registro de las mismas en el cuaderno de tutoría, cuestionarios de opinión, nivel, calidad y número de actividades realizadas.

PROGRAMA DE TÉCNICAS DE TRABAJO INTELECTUAL

1. **OBJETIVOS** (se tratarán de conseguir los siguientes objetivos)

- Despertar el interés en el alumnado por el estudio, aumentando su motivación
- Desarrollar en el alumno/a una serie de destrezas (T.T.I.) que favorezcan su rendimiento escolar

2. **CONTENIDOS** (se trabajarán los contenidos siguientes)

   Las diferentes técnica de estudio como: resumen, lectura, toma de apuntes, subrayado, esquemas, etc.

3. **METODOLOGÍA** (la metodología a emplear debe basarse en aspectos como)

   - Participación activa del alumnado
   - Flexibilidad y variedad
   - Potenciadora del aprendizaje significativo
   - Potenciadora del trabajo cooperativo y grupal

4. **ACTIVIDADES**

Para el desarrollo de las diferentes sesiones que componen el programa se han diseñado las actividades correspondientes a los meses de:

(ver temporalización de las sesiones de tutoría para el curso).

5. **EVALUACIÓN**

Para la evaluación del programa se podrán emplear los siguientes criterios: grado de participación; nivel de aceptación y satisfacción tanto del alumnado como del tutor/a, mejora en los resultados académicos del alumnado….

Entre los instrumentos a emplear encontramos: observación y registro de las mismas en el cuaderno de tutoría, cuestionarios de opinión, nivel, calidad y número de actividades realizadas.

PROGRAMA DE TOMA DE DECISIONES

1. **OBJETIVOS** (se tratarán de conseguir los siguientes objetivos)

   - Concienciar al alumnado sobre la importancia de la toma de decisiones
   - Dotar al alumnado de unos conocimientos y destrezas para la realización de una eficaz toma de decisiones.

2. **CONTENIDOS** (se trabajarán los contenidos siguientes)

- Fases de la toma de decisiones
- Elementos a considerar para tomar decisiones
- El proceso de la toma de decisiones, y sus implicaciones

3. **METODOLOGÍA** (la metodología a emplear debe basarse en aspectos como)

- Participación activa del alumnado
- Flexibilidad y variedad
- Potenciadora del aprendizaje significativo
- Potenciadora del trabajo cooperativo y grupal

4. **ACTIVIDADES**

Para el desarrollo de las diferentes sesiones que componen el programa se han diseñado las actividades correspondientes a los meses de:

(ver temporalización de las sesiones de tutoría para el curso).

5. **EVALUACIÓN**

Para la evaluación del programa se podrán emplear los siguientes criterios: grado de participación; nivel de aceptación y satisfacción tanto del alumnado como del tutor/a, eficacia en las simulaciones.

Entre los instrumentos a emplear encontramos: observación y registro de las mismas en el cuaderno de tutoría, cuestionarios de opinión, nivel, calidad y número de actividades realizadas.

PROGRAMA DE AUTOCONOCIMIENTO y DESARROLLO PERSONAL

1. **OBJETIVOS** (se tratarán de conseguir los siguientes objetivos)

- Potenciar el autoconocimiento personal de los alumnos/as.
- Potenciar el desarrollo de una sexualidad responsable.
- Dotar al alumnado de una serie de conocimientos y destrezas que favorezcan su desarrollo como personas.

2. **CONTENIDOS** (se trabajarán los contenidos siguientes)

- Aptitudes y actitudes

- Intereses personales
- Relaciones personales
- Necesidades
- Carácter

3. **METODOLOGÍA** (la metodología a emplear debe basarse en aspectos como)

- Participación activa del alumnado
- Flexibilidad y variedad
- Potenciadora del aprendizaje significativo
- Potenciadora del trabajo cooperativo y grupal

4. **ACTIVIDADES**

Para el desarrollo de las diferentes sesiones que componen el programa se han diseñado las actividades correspondientes a los meses de:

(ver temporalización de las sesiones de tutoría para el curso).

5. **EVALUACIÓN**

Para la evaluación del programa de bienvenida se podrán emplear los siguientes criterios: grado de participación; nivel de aceptación y satisfacción tanto del alumnado como del tutor/a, mejora en el ambiente de clase.

Entre los instrumentos a emplear encontramos: observación y registro de las mismas en el cuaderno de tutoría, cuestionarios de opinión, nivel, calidad y número de actividades realizadas.

PROGRAMA PARA EL FOMENTO DE LA CONVIVENCIA, IGUALDAD Y PREVENCIÓN DE SITUACIONES DE ACOSO.

1. **OBJETIVOS** (se tratarán de conseguir los siguientes objetivos)

- Mejorar las habilidades sociales y las capacidades de resolución pacífica de conflictos en el alumnado
- Prevenir situaciones de discriminación por cualquier índole y de acoso
- Potenciar una convivencia positiva en el grupo clase y en el centro

2. **CONTENIDOS** (se trabajarán los contenidos siguientes)

- Igualdad de género
- Habilidades sociales
- Resolución de conflicto
- El acoso escolar

3. **METODOLOGÍA** (la metodología a emplear debe basarse en aspectos como)

- Participación activa del alumnado
- Flexibilidad y variedad
- Potenciadora del aprendizaje significativo
- Potenciadora del trabajo cooperativo y grupal

4. **ACTIVIDADES**

Para el desarrollo de las diferentes sesiones que componen el programa se han diseñado las actividades correspondientes a los meses de:

(ver temporalización de las sesiones de tutoría para el curso).

5. **EVALUACIÓN**

Para la evaluación del programa se podrán emplear los siguientes criterios: grado de participación; nivel de aceptación y satisfacción tanto del alumnado como del tutor/a, reducción de las situaciones de conflicto y mejora de la convivencia.

Entre los instrumentos a emplear encontramos: observación y registro de las mismas en el cuaderno de tutoría, cuestionarios de opinión, nivel, calidad y número de actividades realizadas.

PROGRAMA DE ORIENTACIÓN ESCOLAR y VOCACIONAL

1. **OBJETIVOS** (se tratarán de conseguir los siguientes objetivos)

- Informar al alumnado acerca de sus posibles “itinerarios” educativos y formativos, para los próximos cursos.
- Informar al alumnado de los cambios que se están produciendo en el actual sistema educativo, fundamentalmente en el tema de evaluación.
- Informar al alumnado sobre la oferta educativa y formativa de la zona.

- Vincular este programa cono los programas de Toma de Decisiones y de Autoconocimiento y Desarrollo Personal.

2. **CONTENIDOS** (se trabajarán los contenidos siguientes)

Las diferentes salidas académicas de cursos superiores y la oferta educativa del centro, y de la zona, así como sus posibles salidas vocacionales.

3. **METODOLOGÍA** (la metodología a emplear debe basarse en aspectos como)

- Participación activa del alumnado
- Flexibilidad y variedad
- Potenciadora del aprendizaje significativo
- Potenciadora del trabajo cooperativo y grupal

4. **ACTIVIDADES**

Para el desarrollo de las diferentes sesiones que componen el programa se han diseñado las actividades correspondientes a los meses de:

(ver temporalización de las sesiones de tutoría para el curso).

5. **EVALUACIÓN**

Para la evaluación del programa se podrán emplear los siguientes criterios: grado de participación; nivel de aceptación y satisfacción tanto del alumnado como del tutor/a.

Entre los instrumentos a emplear encontramos: observación y registro de las mismas en el cuaderno de tutoría, cuestionarios de opinión, nivel, calidad y número de actividades realizadas.

PROGRAMA DE EDUCACIÓN PARA LA SALUD y EL CONSUMO

1. **OBJETIVOS** (se tratarán de conseguir los siguientes objetivos)

- Desarrollar en el alumnado unas actitudes críticas y positivas referidas a la salud y al consumo
- Que el alumnado conozca y comprenda los beneficios del cuidado de su salud y del consumo responsable.
- Que el alumnado conozca los perjuicios para la salud, del consumo de sustancias nocivas.

2. **CONTENIDOS** (se trabajarán los contenidos siguientes)

- La salud
- El alcohol
- El tabaco
- Las drogas
- La publicidad

3. **METODOLOGÍA** (la metodología a emplear debe basarse en aspectos como)

- Participación activa del alumnado
- Flexibilidad y variedad
- Potenciadora del aprendizaje significativo
- Potenciadora del trabajo cooperativo y grupal

4. **ACTIVIDADES**

Para el desarrollo de las diferentes sesiones que componen el programa se han diseñado las actividades correspondientes a los meses de:

(ver temporalización de las sesiones de tutoría para el curso).

5. **EVALUACIÓN**

Para la evaluación del programa se podrán emplear los siguientes criterios: grado de participación; nivel de aceptación y satisfacción tanto del alumnado como del tutor/a.

Entre los instrumentos a emplear encontramos: observación y registro de las mismas en el cuaderno de tutoría, cuestionarios de opinión, nivel, calidad y número de actividades realizadas.

3. Planificación de entrevistas con las familias del alumnado

Las entrevistas con las familias se regirá por los siguientes criterios:

- Establecerse previa cita
- Atender al menos 1 vez individualmente a todas las familias
- Atender tras la primera y la segunda evaluación a todas las familias cuyos hijos / as, obtengan tras estas evaluaciones 3 ó más materias suspensas.
- Atender a las familias cuando se den casos significativos de absentismo, fracaso escolar, problemas disciplinarios, etc.

Para ello se propone la siguiente propuesta de trabajo:

1.- Establecer una primera reunión común a principios del mes de noviembre, para entablar un primer contacto.

2.- Tras esta reunión conjunta, se podrá establecer las primeras reuniones individuales (levantándose el consiguiente acta), con aquellas familias que le estimen oportuno y / o con aquellas familias, cuyos hijos / as, hayan manifestado ya alguna circunstancia problemática.

3.- De manera ordinaria y para los casos de alumnos/as con 3 ó más materias suspensas tras la primera y segunda evaluación, podrá aprovecharse el día de entrega de notas para establecer la reunión prescriptiva.

4.- Sin que afecte a lo anterior, como tutor/a establecerá un calendario mínimo de entrevistas mensuales, las cuales, en primer lugar atenderá primero a las demandas por la familia, y posteriormente a las solicitadas por el propio tutor/a, hasta completar la entrevista con todas las familias.

De todas las entrevistas se levantará acta.

4. **Planificación de las tareas administrativas y las relativas al registro de datos del alumnado**.

Las tareas administrativas y el registro de datos del alumnado, se realizará al final de cada trimestre, en colaboración con la secretaria del centro, estas contemplarán actuaciones como:

- cumplimentación de la documentación (Libro de Escolaridad, Informes de Evaluación, etc.)
- cumplimentación de informes psicopedagógicos (en colaboración con el D. de Orientación)
- durante el mes de marzo en 4º de ESO, el Consejo Orientador

5. **Distribución temporal de la cuarta hora dedicada a la acción tutorial, de su horario fijo, que deberán incluir**:

.- entrevistas individuales con alumnos/as y familias
.- entrevistas individuales con el delegado/a de clase
.- seguimiento del compromiso pedagógico que se establezca con algún alumno/a
.- coordinación con los miembros del equipo educativo, equipo directivo y/o cualquier institución o servicio externo al centro
.- cualquier otra tarea que vaya en beneficio del alumnado

(CADA TUTOR/A DEBE ESTABLECERLO EN FUNCIÓN DE SU HORARIO)

PROGRAMACIÓN DE LA ACCIÓN TUTORIAL .

3º de E.S.O.

1. **Objetivos de la acción tutorial para su grupo**

Principales objetivos de la Acción Tutorial, los podemos resumir en los siguientes:

 Favorecer el desarrollo integral del alumno/a

 Potenciar el conocimiento del alumnado y del grupo clase, por parte del profesorado

 Potenciar la cohesión grupal, y el desarrollo de un clima de clase positivo

 Potenciar una convivencia positiva, intentando prevenir situaciones de discriminación de cualquier índole y situaciones de acoso.

 Potenciar el autoconocimiento del alumnado, en relación a sus capacidades, intereses

 Potenciar el desarrollo de capacidades en el alumnado en ámbitos como:

* TTI
* Habilidades de convivencia
* Toma de decisiones
* Hábitos de vida saludable
* Tolerancia y respeto
* Igualdad de género
* Inteligencia emocional

 Potenciar la capacidad del alumnado para su propia auto – orientación vocacional

2. **Programación de la hora dedicada a actividades con el grupo (hora de tutoría), especificando.**

*** Contenidos.**

Los principales contenidos a trabajar dentro de la Acción Tutorial, los podremos encuadrar en los siguientes bloques temáticos:

* Conocimiento personal
* Conocimiento y cohesión grupal
* Orientación vocacional y toma de decisiones
* TTI
* Educación para la salud
* Educación para la convivencia y la no discriminación
* Igualdad de género
* Inteligencia emocional

Con independencia de esta determinación de bloques temáticos, el POAT y por tanto el PAT, están diseñados con la necesaria flexibilidad, para permitir orientar el trabajo que se este realizando para atender a posibles necesidades que puedan surgir en el centro o en el entorno, y que sean de especial interés y/o necesidad para el alumnado. Así como permite aprovechar posibles recursos o actividades que le sean ofrecidos al centro por otras entidades y que resulten de interés, para conseguir los objetivos propuestos.

*** Metodología y Actividades tipo.**

La metodología que se pretende seguir dentro de la Acción Tutorial, obviamente debe seguir los siguientes principios:

- Que fomente el trabajo en equipo
- Que fomente el aprendizaje significativo
- Que fomente el trabajo cooperativo
- Que fomente la responsabilidad del alumno/a
- Activa
- Participativa
- Variada
- Lúdica / sistemática

Entre las actividades cabría destacar: charlas, debates y coloquios, simulaciones y dramatizaciones, dinámicas de grupos, visitas de expertos/as, cuestionarios, etc.

*** Evaluación.**

La evaluación de la acción tutorial debe entenderse como una acción integrada en todo el proceso, ya que permitirá de esta forma recoger información, que puede detectar posibles "problemas", y ante estos establecer propuestas de mejora, con los que conseguir de una manera más adecuada los objetivos establecidos. La evaluación cuenta con los siguientes principios:

* Integrada / Global
* Participativa
* Democrática
* Fomenta la auto – evaluación y la co – evaluación
* Continua
* Formativa
* Variada en sus instrumentos

La evaluación se realizará a través de un doble proceso:

1º Recogiendo las opiniones del alumnado y del tutor/a conforme se van desarrollando los programas y actividades que conforman el Plan de Acción Tutorial (dicha opinión se registrará a través de cuestionarios de opinión), siendo analizados en el D. de Orientación, plantean si es necesario los cambios y mejoras oportunos.

2º Recogiendo las opiniones, propuestas, iniciativas del equipo de tutores/as, en las diferentes reuniones que se establecerán en el D. de Orientación para tal efecto. Y la valoración final trimestral del trabajo realizado por parte del alumnado y del profesorado implicado.

Con toda la información recopilada, se elaborará un informe en que se recojan los problemas y dificultades detectadas y se realizarán las propuestas de mejora solicitadas por los implicados y las elaboradas desde el D. de Orientación.

*** Secuenciación y temporalización.**

Propuesta para la hora semanal dedicada a tareas de acción tutorial. Debe entenderse como una propuesta flexible y abierta a las posibles modificaciones que traten de adaptarse a nuevas necesidades e intereses, siempre que se ajusten a los objetivos generales del plan.

3º ESO

Septiembre:	Bienvenida. Normas de convivencia. Conocimiento y cohesión grupal
Octubre:	Normas de convivencia. Elección de delegado/a. TTI
Noviembre:	TTI. Igualdad de género.
Diciembre:	TTI. Preparación 1ª evaluación
Enero:	Post evaluación. Compromisos. Prevención de acoso.
Febrero:	Autoconcepto. Autoestima. Prevención de acoso.
Marzo:	Igualdad de género. Inteligencia emocional. Preparación 2º Evaluación
Abril:	Educación para la salud. Inteligencia emocional
Mayo:	Toma de decisiones. Educación para la salud
Junio:	Orientación académica. Preparación 3ª evaluación.

*** Materiales.**

Para el desarrollo de la acción tutorial, se emplearán todos los materiales necesarios, desde programas establecidos y elaborados por otras instituciones (ej. La ESO sin humos), a los materiales con los que cuenta el D. de Orientación, tales como: cuestionarios, material audiovisual, transparencias, material informático, etc.

Todas estas actividades se estructuran en diferentes programas "específicos" que a continuación se presentan:

PROGRAMA DE BIENVENIDA AL CURSO ESCOLAR

1. **OBJETIVOS** (se tratarán de conseguir los siguientes objetivos)

   - Conocer al nuevo alumnado en el caso de 1º de ESO, y profundizar en el mismo en el caso del resto de cursos.

   - Informar al alumnado de las características fundamentales del curso que va a iniciar.

2. **CONTENIDOS** (se trabajarán los contenidos siguientes)

   - Información del alumnado en sus diferentes facetas.
   - Características del curso y/o ciclo que va a iniciar (materias, horarios, evaluación, optativas, evaluación, etc.).

3. **METODOLOGÍA** (la metodología a emplear debe basarse en aspectos como)

   - Participación activa del alumnado
   - Flexibilidad y variedad
   - Potenciadora del aprendizaje significativo
   - Potenciadora del trabajo cooperativo y grupal

4. **ACTIVIDADES**

Para el desarrollo de las diferentes sesiones que componen el programa se han diseñado las actividades correspondientes al mes de septiembre (ver temporalización de las sesiones de tutoría para el curso).

Durante la primera semana del curso el alumnado tendrá las 2 primeras horas de cada día, sesiones de dinámicas de cohesión grupal. Para ello los tutores/as junto con el departamento de orientación diseñarán actividades de forma coordinada.

El tutor/a puede realizar cualquier otra actividad que estime oportuna, como por ejemplo, realizar una visita por las instalaciones del centro, para los grupos de 1º de ESO.

5. **EVALUACIÓN**

Para la evaluación del programa de bienvenida se podrán emplear los siguientes criterios: grado de participación; nivel de aceptación y satisfacción tanto del alumnado como del tutor/a.

PROGRAMA DE CONOCIMIENTO y COHESIÓN GRUPAL

1. **OBJETIVOS** (se tratarán de conseguir los siguientes objetivos)

   - Potenciar el conocimiento entre el alumnado del grupo y/o profundizar en el mismo.
   - Potenciar el buen clima en el aula y el trabajo colaborativo, mejorando de esta forma la convivencia del grupo.

2. **CONTENIDOS** (se trabajarán los contenidos siguientes)

   - El grupo y sus características
   - Diversidad de roles en el seno grupal
   - La evitación de conflictos
   - Habilidades sociales

3. **METODOLOGÍA** (la metodología a emplear debe basarse en aspectos como)

   - Participación activa del alumnado
   - Flexibilidad y variedad
   - Potenciadora del aprendizaje significativo
   - Potenciadora del trabajo cooperativo y grupal

4. **ACTIVIDADES**

Para el desarrollo de las diferentes sesiones que componen el programa se han diseñado las actividades correspondientes a los meses de:

(ver temporalización de las sesiones de tutoría para el curso).

5. **EVALUACIÓN**

Para la evaluación del programa se podrán emplear los siguientes criterios: grado de participación; nivel de aceptación y satisfacción tanto del alumnado como del tutor/a, descenso de la conflictividad en el grupo.

Entre los instrumentos a emplear encontramos: observación y registro de las mismas en el cuaderno de tutoría, cuestionarios de opinión, nivel, calidad y número de actividades realizadas.

PROGRAMA DESARROLLO INTELIGENCIA EMOCIONAL

1. **OBJETIVOS** (se tratarán de conseguir los siguientes objetivos)

- Potenciar el desarrollo de la inteligencia emocional en el alumnado
- Dotar al alumnado de recursos y estrategias para la gestión emocional positiva

2. **CONTENIDOS** (entre los contenidos a trabajar encontramos)

* Inteligencia emocional.
* Conocimiento de las propias emociones y las del resto.
* Autoestima y automotivación.
* Empatía.
* Resolución de conflictos.
* Habilidades de vida y sociales.
* Comprensión y regulación de las emociones.

3. **METODOLOGÍA** (la metodología a emplear debe basarse en aspectos como)

- Participación activa del alumnado
- Flexibilidad y variedad
- Potenciadora del aprendizaje significativo
- Potenciadora del trabajo cooperativo y grupal

4. **ACTIVIDADES**

Para el desarrollo de las diferentes sesiones que componen el programa se han diseñado las actividades correspondientes a los meses de:

(ver temporalización de las sesiones de tutoría para el curso).

5. **EVALUACIÓN**

Para la evaluación del programa se podrán emplear los siguientes criterios: grado de participación; nivel de aceptación y satisfacción tanto del alumnado como del tutor/a, descenso de la conflictividad en el grupo, mejora la situación emocional del grupo.

Entre los instrumentos a emplear encontramos: observación y registro de las mismas en el cuaderno de tutoría, cuestionarios de opinión, nivel, calidad y número de actividades realizadas.

PROGRAMA DE TÉCNICAS DE TRABAJO INTELECTUAL

1. **OBJETIVOS** (se tratarán de conseguir los siguientes objetivos)

   - Despertar el interés en el alumnado por el estudio, aumentando su motivación
   - Desarrollar en el alumno/a una serie de destrezas (T.T.I.) que favorezcan su rendimiento escolar

2. **CONTENIDOS** (se trabajarán los contenidos siguientes)

   Las diferentes técnica de estudio como: resumen, lectura, toma de apuntes, subrayado, esquemas, etc.

3. **METODOLOGÍA** (la metodología a emplear debe basarse en aspectos como)

   - Participación activa del alumnado
   - Flexibilidad y variedad
   - Potenciadora del aprendizaje significativo
   - Potenciadora del trabajo cooperativo y grupal

4. **ACTIVIDADES**

Para el desarrollo de las diferentes sesiones que componen el programa se han diseñado las actividades correspondientes a los meses de:

(ver temporalización de las sesiones de tutoría para el curso).

5. **EVALUACIÓN**

Para la evaluación del programa se podrán emplear los siguientes criterios: grado de participación; nivel de aceptación y satisfacción tanto del alumnado como del tutor/a, mejora en los resultados académicos del alumnado….

Entre los instrumentos a emplear encontramos: observación y registro de las mismas en el cuaderno de tutoría, cuestionarios de opinión, nivel, calidad y número de actividades realizadas.

PROGRAMA DE TOMA DE DECISIONES

1. **OBJETIVOS** (se tratarán de conseguir los siguientes objetivos)

   - Concienciar al alumnado sobre la importancia de la toma de decisiones
   - Dotar al alumnado de unos conocimientos y destrezas para la realización de una eficaz toma de decisiones.

2. **CONTENIDOS** (se trabajarán los contenidos siguientes)

   - Fases de la toma de decisiones
   - Elementos a considerar para tomar decisiones
   - El proceso de la toma de decisiones, y sus implicaciones

3. **METODOLOGÍA** (la metodología a emplear debe basarse en aspectos como)

   - Participación activa del alumnado
   - Flexibilidad y variedad
   - Potenciadora del aprendizaje significativo
   - Potenciadora del trabajo cooperativo y grupal

4. **ACTIVIDADES**

Para el desarrollo de las diferentes sesiones que componen el programa se han diseñado las actividades correspondientes a los meses de:

(ver temporalización de las sesiones de tutoría para el curso).

5. **EVALUACIÓN**

Para la evaluación del programa se podrán emplear los siguientes criterios: grado de participación; nivel de aceptación y satisfacción tanto del alumnado como del tutor/a, eficacia en las simulaciones.

Entre los instrumentos a emplear encontramos: observación y registro de las mismas en el cuaderno de tutoría, cuestionarios de opinión, nivel, calidad y número de actividades realizadas.

PROGRAMA DE AUTOCONOCIMIENTO y DESARROLLO PERSONAL

1. **OBJETIVOS** (se tratarán de conseguir los siguientes objetivos)

   - Potenciar el autoconocimiento personal de los alumnos/as.
   - Potenciar el desarrollo de una sexualidad responsable.
   - Dotar al alumnado de una serie de conocimientos y destrezas que favorezcan su desarrollo como personas.

2. **CONTENIDOS** (se trabajarán los contenidos siguientes)

   - Aptitudes y actitudes
   - Intereses personales
   - Relaciones personales
   - Necesidades
   - Carácter

3. **METODOLOGÍA** (la metodología a emplear debe basarse en aspectos como)

   - Participación activa del alumnado
   - Flexibilidad y variedad
   - Potenciadora del aprendizaje significativo
   - Potenciadora del trabajo cooperativo y grupal

4. **ACTIVIDADES**

Para el desarrollo de las diferentes sesiones que componen el programa se han diseñado las actividades correspondientes a los meses de:

(ver temporalización de las sesiones de tutoría para el curso).

5. **EVALUACIÓN**

Para la evaluación del programa de bienvenida se podrán emplear los siguientes criterios: grado de participación; nivel de aceptación y satisfacción tanto del alumnado como del tutor/a, mejora en el ambiente de clase.

Entre los instrumentos a emplear encontramos: observación y registro de las mismas en el cuaderno de tutoría, cuestionarios de opinión, nivel, calidad y número de actividades realizadas.

PROGRAMA PARA EL FOMENTO DE LA CONVIVENCIA, IGUALDAD Y PREVENCIÓN DE SITUACIONES DE ACOSO.

1. **OBJETIVOS** (se tratarán de conseguir los siguientes objetivos)

   - Mejorar las habilidades sociales y las capacidades de resolución pacífica de conflictos en el alumnado
   - Prevenir situaciones de discriminación por cualquier índole y de acoso
   - Potenciar una convivencia positiva en el grupo clase y en el centro

2. **CONTENIDOS** (se trabajarán los contenidos siguientes)

   - Igualdad de género
   - Habilidades sociales
   - Resolución de conflicto
   - El acoso escolar

3. **METODOLOGÍA** (la metodología a emplear debe basarse en aspectos como)

   - Participación activa del alumnado
   - Flexibilidad y variedad
   - Potenciadora del aprendizaje significativo
   - Potenciadora del trabajo cooperativo y grupal

4. **ACTIVIDADES**

Para el desarrollo de las diferentes sesiones que componen el programa se han diseñado las actividades correspondientes a los meses de:

(ver temporalización de las sesiones de tutoría para el curso).

5. **EVALUACIÓN**

Para la evaluación del programa se podrán emplear los siguientes criterios: grado de participación; nivel de aceptación y satisfacción tanto del alumnado como del tutor/a, reducción de las situaciones de conflicto y mejora de la convivencia.

Entre los instrumentos a emplear encontramos: observación y registro de las mismas en el cuaderno de tutoría, cuestionarios de opinión, nivel, calidad y número de actividades realizadas.

PROGRAMA DE ORIENTACIÓN ESCOLAR y VOCACIONAL

1. **OBJETIVOS** (se tratarán de conseguir los siguientes objetivos)

- Informar al alumnado acerca de sus posibles "itinerarios" educativos y formativos, para los próximos cursos.
- Informar al alumnado de los cambios que se están produciendo en el actual sistema educativo, fundamentalmente en el tema de evaluación.
- Informar al alumnado sobre la oferta educativa y formativa de la zona.
- Vincular este programa cono los programas de Toma de Decisiones y de Autoconocimiento y Desarrollo Personal.

2. **CONTENIDOS** (se trabajarán los contenidos siguientes)

Las diferentes salidas académicas de cursos superiores y la oferta educativa del centro, y de la zona, así como sus posibles salidas vocacionales.

3. **METODOLOGÍA** (la metodología a emplear debe basarse en aspectos como)

- Participación activa del alumnado
- Flexibilidad y variedad
- Potenciadora del aprendizaje significativo
- Potenciadora del trabajo cooperativo y grupal

4. **ACTIVIDADES**

Para el desarrollo de las diferentes sesiones que componen el programa se han diseñado las actividades correspondientes a los meses de:

(ver temporalización de las sesiones de tutoría para el curso).

5. **EVALUACIÓN**

Para la evaluación del programa se podrán emplear los siguientes criterios: grado de participación; nivel de aceptación y satisfacción tanto del alumnado como del tutor/a.

Entre los instrumentos a emplear encontramos: observación y registro de las mismas en el cuaderno de tutoría, cuestionarios de opinión, nivel, calidad y número de actividades realizadas.

PROGRAMA DE EDUCACIÓN PARA LA SALUD y EL CONSUMO

1. **OBJETIVOS** (se tratarán de conseguir los siguientes objetivos)

   - Desarrollar en el alumnado unas actitudes críticas y positivas referidas a la salud y al consumo
   - Que el alumnado conozca y comprenda los beneficios del cuidado de su salud y del consumo responsable.
   - Que el alumnado conozca los perjuicios para la salud, del consumo de sustancias nocivas.

2. **CONTENIDOS** (se trabajarán los contenidos siguientes)

   - La salud
   - El alcohol
   - El tabaco
   - Las drogas
   - La publicidad

3. **METODOLOGÍA** (la metodología a emplear debe basarse en aspectos como)

   - Participación activa del alumnado
   - Flexibilidad y variedad
   - Potenciadora del aprendizaje significativo
   - Potenciadora del trabajo cooperativo y grupal

4. **ACTIVIDADES**

Para el desarrollo de las diferentes sesiones que componen el programa se han diseñado las actividades correspondientes a los meses de:

(ver temporalización de las sesiones de tutoría para el curso).

5. **EVALUACIÓN**

Para la evaluación del programa se podrán emplear los siguientes criterios: grado de participación; nivel de aceptación y satisfacción tanto del alumnado como del tutor/a.

Entre los instrumentos a emplear encontramos: observación y registro de las mismas en el cuaderno de tutoría, cuestionarios de opinión, nivel, calidad y número de actividades realizadas.

3. **Planificación de entrevistas con las familias del alumnado**

Las entrevistas con las familias se regirá por los siguientes criterios:

- Establecerse previa cita
- Atender al menos 1 vez individualmente a todas las familias
- Atender tras la primera y la segunda evaluación a todas las familias cuyos hijos / as, obtengan tras estas evaluaciones 3 ó más materias suspensas.
- Atender a las familias cuando se den casos significativos de absentismo, fracaso escolar, problemas disciplinarios, etc.

Para ello se propone la siguiente propuesta de trabajo:

1.- Establecer una primera reunión común a principios del mes de noviembre, para entablar un primer contacto.

2.- Tras esta reunión conjunta, se podrá establecer las primeras reuniones individuales (levantándose el consiguiente acta), con aquellas familias que le estimen oportuno y / o con aquellas familias, cuyos hijos / as, hayan manifestado ya alguna circunstancia problemática.

3.- De manera ordinaria y para los casos de alumnos/as con 3 ó más materias suspensas tras la primera y segunda evaluación, podrá aprovecharse el día de entrega de notas para establecer la reunión prescriptiva.

4.- Sin que afecte a lo anterior, como tutor/a establecerá un calendario mínimo de entrevistas mensuales, las cuales, en primer lugar atenderá primero a las demandas por la familia, y posteriormente a las solicitadas por el propio tutor/a, hasta completar la entrevista con todas las familias.

De todas las entrevistas se levantará acta.

4. **Planificación de las tareas administrativas y las relativas al registro de datos del alumnado**.

Las tareas administrativas y el registro de datos del alumnado, se realizará al final de cada trimestre, en colaboración con la secretaria del centro, estas contemplarán actuaciones como:

- cumplimentación de la documentación (Libro de Escolaridad, Informes de Evaluación, etc.)
- cumplimentación de informes psicopedagógicos (en colaboración con el D. de Orientación)
- durante el mes de marzo en 4º de ESO, el Consejo Orientador

5. **Distribución temporal de la cuarta hora dedicada a la acción tutorial, de su horario fijo, que deberán incluir**:

.- entrevistas individuales con alumnos/as y familias
.- entrevistas individuales con el delegado/a de clase
.- seguimiento del compromiso pedagógico que se establezca con algún alumno/a
.- coordinación con los miembros del equipo educativo, equipo directivo y/o cualquier institución o servicio externo al centro
.- cualquier otra tarea que vaya en beneficio del alumnado

(CADA TUTOR/A DEBE ESTABLECERLO EN FUNCIÓN DE SU HORARIO)

PROGRAMACIÓN DE LA ACCIÓN TUTORIAL

4º de E.S.O.

1. **Objetivos de la acción tutorial para su grupo**

Principales objetivos de la Acción Tutorial, los podemos resumir en los siguientes:

 Favorecer el desarrollo integral del alumno/a

 Potenciar el conocimiento del alumnado y del grupo clase, por parte del profesorado

 Potenciar la cohesión grupal, y el desarrollo de un clima de clase positivo

 Potenciar el autoconocimiento del alumnado, en relación a sus capacidades, intereses

 Potenciar una convivencia positiva, intentando prevenir situaciones de discriminación de cualquier índole y situaciones de acoso.

 Potenciar el desarrollo de capacidades en el alumnado en ámbitos como:

* TTI
* Habilidades de convivencia
* Toma de decisiones
* Hábitos de vida saludable
* Tolerancia y respeto
* Igualdad de género

* Inteligencia emocional

 Potenciar la capacidad del alumnado para su propia auto – orientación vocacional

2. **Programación de la hora dedicada a actividades con el grupo (hora de tutoría), especificando.**

*** Contenidos.**

Los principales contenidos a trabajar dentro de la Acción Tutorial, los podremos encuadrar en los siguientes bloques temáticos:

* Conocimiento personal
* Conocimiento y cohesión grupal
* Orientación vocacional y toma de decisiones
* TTI
* Educación para la salud
* Educación para la convivencia
* Igualdad de género
* Inteligencia emocional

Con independencia de esta determinación de bloques temáticos, el POAT y por tanto el PAT, están diseñados con la necesaria flexibilidad, para permitir orientar el trabajo que se este realizando para atender a posibles necesidades que puedan surgir en el centro o en el entorno, y que sean de especial interés y/o necesidad para el alumnado. Así como permite aprovechar posibles recursos o actividades que le sean ofrecidos al centro por otras entidades y que resulten de interés, para conseguir los objetivos propuestos.

*** Metodología y Actividades tipo.**

La metodología que se pretende seguir dentro de la Acción Tutorial, obviamente debe seguir los siguientes principios:

- Que fomente el trabajo en equipo
- Que fomente el aprendizaje significativo
- Que fomente el trabajo cooperativo
- Que fomente la responsabilidad del alumno/a
- Activa
- Participativa
- Variada
- Lúdica / sistemática

Entre las actividades cabría destacar: charlas, debates y coloquios, simulaciones y dramatizaciones, dinámicas de grupos, visitas de expertos/as, cuestionarios, etc.

*** Evaluación.**

La evaluación de la acción tutorial debe entenderse como una acción integrada en todo el proceso, ya que permitirá de esta forma recoger información, que puede detectar posibles "problemas", y ante estos establecer propuestas de mejora, con los que conseguir de una manera más adecuada los objetivos establecidos. La evaluación cuenta con los siguientes principios:

* Integrada / Global
* Continua
* Participativa
* Formativa
* Democrática
* Variada en sus instrumentos
* Fomenta la autoevaluación y la coevaluación

La evaluación se realizará a través de un doble proceso:

1º Recogiendo las opiniones del alumnado y del tutor/a conforme se van desarrollando los programas y actividades que conforman el Plan de Acción Tutorial (dicha opinión se registrará a través de cuestionarios de opinión), siendo analizados en el D. de Orientación, plantean si es necesario los cambios y mejoras oportunos.

2º Recogiendo las opiniones, propuestas, iniciativas del equipo de tutores/as, en las diferentes reuniones que se establecerán en el D. de Orientación para tal efecto. Y la valoración final trimestral del trabajo realizado por parte del alumnado y del profesorado implicado.

Con toda la información recopilada, se elaborará un informe en que se recojan los problemas y dificultades detectadas y se realizarán las propuestas de mejora solicitadas por los implicados y las elaboradas desde el D. de Orientación.

*** Secuenciación y temporalización.**

Propuesta para la hora semanal dedicada a tareas de acción tutorial. Debe entenderse como una propuesta flexible y abierta a las posibles modificaciones que traten de adaptarse a nuevas necesidades e intereses, siempre que se ajusten a los objetivos generales del plan.

4º ESO

Septiembre: Bienvenida. Normas de convivencia. Conocimiento y cohesión grupal

Octubre: Normas de convivencia. Elección de delegado/a. TTI

Noviembre: TTI. Igualdad de género.

Diciembre: Inteligencia emocional. Preparación 1ª evaluación

Enero: Post evaluación. Compromisos. Prevención de acoso.

Febrero: Prevención de acoso. Orientación académica – vocacional.

Marzo: Igualdad de género. Orientación académica. Toma de decisiones. Preparación 2º evaluación

Abril: Autoconcepto. Autoestima. Prevención acoso.

Mayo: Educación para la salud. Inteligencia emocional.

Junio: Educación para la salud. Preparación 3ª evaluación.

*** Materiales.**

Para el desarrollo de la acción tutorial, se emplearán todos los materiales necesarios, desde programas establecidos y elaborados por otras instituciones (ej. La ESO sin humos), a los materiales con los que cuenta el D. de Orientación, tales como: cuestionarios, material audiovisual, transparencias, material informático, etc.

Todas estas actividades se estructuran en diferentes programas "específicos" que a continuación se presentan:

PROGRAMA DE BIENVENIDA AL CURSO ESCOLAR

1. **OBJETIVOS** (se tratarán de conseguir los siguientes objetivos)

   - Conocer al nuevo alumnado en el caso de 1º de ESO, y profundizar en el mismo en el caso del resto de cursos.

   - Informar al alumnado de las características fundamentales del curso que va a iniciar.

2. **CONTENIDOS** (se trabajarán los contenidos siguientes)

   - Información del alumnado en sus diferentes facetas.
   - Características del curso y/o ciclo que va a iniciar (materias, horarios, evaluación, optativas, evaluación, etc.).

3. **METODOLOGÍA** (la metodología a emplear debe basarse en aspectos como)

   - Participación activa del alumnado
   - Flexibilidad y variedad
   - Potenciadora del aprendizaje significativo
   - Potenciadora del trabajo cooperativo y grupal

4. **ACTIVIDADES**

Para el desarrollo de las diferentes sesiones que componen el programa se han diseñado las actividades correspondientes al mes de septiembre (ver temporalización de las sesiones de tutoría para el curso).

El tutor/a puede realizar cualquier otra actividad que estime oportuna, como por ejemplo, realizar una visita por las instalaciones del centro, para los grupos de 1º de ESO.

5. **EVALUACIÓN**

Para la evaluación del programa de bienvenida se podrán emplear los siguientes criterios: grado de participación; nivel de aceptación y satisfacción tanto del alumnado como del tutor/a.

PROGRAMA DE CONOCIMIENTO y COHESIÓN GRUPAL

1. **OBJETIVOS** (se tratarán de conseguir los siguientes objetivos)

- Potenciar el conocimiento entre el alumnado del grupo y/o profundizar en el mismo.
- Potenciar el buen clima en el aula y el trabajo colaborativo, mejorando de esta forma la convivencia del grupo.

2. **CONTENIDOS** (se trabajarán los contenidos siguientes)

- El grupo y sus características
- Diversidad de roles en el seno grupal
- La evitación de conflictos
- Habilidades sociales

3. **METODOLOGÍA** (la metodología a emplear debe basarse en aspectos como)

- Participación activa del alumnado
- Flexibilidad y variedad
- Potenciadora del aprendizaje significativo
- Potenciadora del trabajo cooperativo y grupal

4. **ACTIVIDADES**

Para el desarrollo de las diferentes sesiones que componen el programa se han diseñado las actividades correspondientes a los meses de:

(ver temporalización de las sesiones de tutoría para el curso)

5. **EVALUACIÓN**

Para la evaluación del programa se podrán emplear los siguientes criterios: grado de participación; nivel de aceptación y satisfacción tanto del alumnado como del tutor/a, descenso de la conflictividad en el grupo.

Entre los instrumentos a emplear encontramos: observación y registro de las mismas en el cuaderno de tutoría, cuestionarios de opinión, nivel, calidad y número de actividades realizadas.

PROGRAMA DESARROLLO INTELIGENCIA EMOCIONAL

1. **OBJETIVOS** (se tratarán de conseguir los siguientes objetivos)

- Potenciar el desarrollo de la inteligencia emocional en el alumnado
- Dotar al alumnado de recursos y estrategias para la gestión emocional positiva

2. **CONTENIDOS** (entre los contenidos a trabajar encontramos)

* Inteligencia emocional.
* Conocimiento de las propias emociones y las del resto.
* Autoestima y automotivación.
* Empatía.
* Resolución de conflictos.
* Habilidades de vida y sociales.
* Comprensión y regulación de las emociones.

3. **METODOLOGÍA** (la metodología a emplear debe basarse en aspectos como)

- Participación activa del alumnado
- Flexibilidad y variedad
- Potenciadora del aprendizaje significativo
- Potenciadora del trabajo cooperativo y grupal

4. **ACTIVIDADES**

Para el desarrollo de las diferentes sesiones que componen el programa se han diseñado las actividades correspondientes a los meses de:

(ver temporalización de las sesiones de tutoría para el curso).

5. **EVALUACIÓN**

Para la evaluación del programa se podrán emplear los siguientes criterios: grado de participación; nivel de aceptación y satisfacción tanto del alumnado como del tutor/a, descenso de la conflictividad en el grupo, mejora la situación emocional del grupo.

Entre los instrumentos a emplear encontramos: observación y registro de las mismas en el cuaderno de tutoría, cuestionarios de opinión, nivel, calidad y número de actividades realizadas.

PROGRAMA DE TÉCNICAS DE TRABAJO INTELECTUAL

1. **OBJETIVOS** (se tratarán de conseguir los siguientes objetivos)

- Despertar el interés en el alumnado por el estudio, aumentando su motivación
- Desarrollar en el alumno/a una serie de destrezas (T.T.I.) que favorezcan su rendimiento escolar

2. **CONTENIDOS** (se trabajarán los contenidos siguientes)

Las diferentes técnica de estudio como: resumen, lectura, toma de apuntes, subrayado, esquemas, etc.

3. **METODOLOGÍA** (la metodología a emplear debe basarse en aspectos como)

- Participación activa del alumnado
- Flexibilidad y variedad
- Potenciadora del aprendizaje significativo
- Potenciadora del trabajo cooperativo y grupal

4. **ACTIVIDADES**

Para el desarrollo de las diferentes sesiones que componen el programa se han diseñado las actividades correspondientes a los meses de:

(ver temporalización de las sesiones de tutoría para el curso).

5. **EVALUACIÓN**

Para la evaluación del programa se podrán emplear los siguientes criterios: grado de participación; nivel de aceptación y satisfacción tanto del alumnado como del tutor/a, mejora en los resultados académicos del alumnado….

Entre los instrumentos a emplear encontramos: observación y registro de las mismas en el cuaderno de tutoría, cuestionarios de opinión, nivel, calidad y número de actividades realizadas.

PROGRAMA DE TOMA DE DECISIONES

1. **OBJETIVOS** (se tratarán de conseguir los siguientes objetivos)

   - Concienciar al alumnado sobre la importancia de la toma de decisiones
   - Dotar al alumnado de unos conocimientos y destrezas para la realización de una eficaz toma de decisiones.

2. **CONTENIDOS** (se trabajarán los contenidos siguientes)

   - Fases de la toma de decisiones
   - Elementos a considerar para tomar decisiones
   - El proceso de la toma de decisiones, y sus implicaciones

3. **METODOLOGÍA** (la metodología a emplear debe basarse en aspectos como)

   - Participación activa del alumnado
   - Flexibilidad y variedad
   - Potenciadora del aprendizaje significativo
   - Potenciadora del trabajo cooperativo y grupal

4. **ACTIVIDADES**

Para el desarrollo de las diferentes sesiones que componen el programa se han diseñado las actividades correspondientes a los meses de:

(ver temporalización de las sesiones de tutoría para el curso).

5. **EVALUACIÓN**

Para la evaluación del programa se podrán emplear los siguientes criterios: grado de participación; nivel de aceptación y satisfacción tanto del alumnado como del tutor/a, eficacia en las simulaciones.

Entre los instrumentos a emplear encontramos: observación y registro de las mismas en el cuaderno de tutoría, cuestionarios de opinión, nivel, calidad y número de actividades realizadas.

PROGRAMA DE AUTOCONOCIMIENTO y DESARROLLO PERSONAL

1. **OBJETIVOS** (se tratarán de conseguir los siguientes objetivos)

   - Potenciar el autoconocimiento personal de los alumnos/as.
   - Potenciar el desarrollo de una sexualidad responsable.
   - Dotar al alumnado de una serie de conocimientos y destrezas que favorezcan su desarrollo como personas.

2. **CONTENIDOS** (se trabajarán los contenidos siguientes)

   - Aptitudes y actitudes
   - Intereses personales
   - Relaciones personales
   - Necesidades
   - Carácter

3. **METODOLOGÍA** (la metodología a emplear debe basarse en aspectos como)

   - Participación activa del alumnado
   - Flexibilidad y variedad
   - Potenciadora del aprendizaje significativo
   - Potenciadora del trabajo cooperativo y grupal

4. **ACTIVIDADES**

Para el desarrollo de las diferentes sesiones que componen el programa se han diseñado las actividades correspondientes a los meses de:

(ver temporalización de las sesiones de tutoría para el curso).

5. **EVALUACIÓN**

Para la evaluación del programa de bienvenida se podrán emplear los siguientes criterios: grado de participación; nivel de aceptación y satisfacción tanto del alumnado como del tutor/a, mejora en el ambiente de clase.

Entre los instrumentos a emplear encontramos: observación y registro de las mismas en el cuaderno de tutoría, cuestionarios de opinión, nivel, calidad y número de actividades realizadas.

PROGRAMA PARA EL FOMENTO DE LA CONVIVENCIA, IGUALDAD Y PREVENCIÓN DE SITUACIONES DE ACOSO.

1. **OBJETIVOS** (se tratarán de conseguir los siguientes objetivos)

   - Mejorar las habilidades sociales y las capacidades de resolución pacífica de conflictos en el alumnado
   - Prevenir situaciones de discriminación por cualquier índole y de acoso
   - Potenciar una convivencia positiva en el grupo clase y en el centro

2. **CONTENIDOS** (se trabajarán los contenidos siguientes)

   - Igualdad de género
   - Habilidades sociales
   - Resolución de conflicto
   - El acoso escolar

3. **METODOLOGÍA** (la metodología a emplear debe basarse en aspectos como)

   - Participación activa del alumnado
   - Flexibilidad y variedad
   - Potenciadora del aprendizaje significativo
   - Potenciadora del trabajo cooperativo y grupal

4. **ACTIVIDADES**

Para el desarrollo de las diferentes sesiones que componen el programa se han diseñado las actividades correspondientes a los meses de:

(ver temporalización de las sesiones de tutoría para el curso).

5. **EVALUACIÓN**

Para la evaluación del programa se podrán emplear los siguientes criterios: grado de participación; nivel de aceptación y satisfacción tanto del alumnado como del tutor/a, reducción de las situaciones de conflicto y mejora de la convivencia.

Entre los instrumentos a emplear encontramos: observación y registro de las mismas en el cuaderno de tutoría, cuestionarios de opinión, nivel, calidad y número de actividades realizadas.

PROGRAMA DE ORIENTACIÓN ESCOLAR y VOCACIONAL

1. **OBJETIVOS** (se tratarán de conseguir los siguientes objetivos)

- Informar al alumnado acerca de sus posibles "itinerarios" educativos y formativos, para los próximos cursos.
- Informar al alumnado de los cambios que se están produciendo en el actual sistema educativo, fundamentalmente en el tema de evaluación.
- Informar al alumnado sobre la oferta educativa y formativa de la zona.
- Vincular este programa cono los programas de Toma de Decisiones y de Autoconocimiento y Desarrollo Personal.

2. **CONTENIDOS** (se trabajarán los contenidos siguientes)

Las diferentes salidas académicas de cursos superiores y la oferta educativa del centro, y de la zona, así como sus posibles salidas vocacionales.

3. **METODOLOGÍA** (la metodología a emplear debe basarse en aspectos como)

- Participación activa del alumnado
- Flexibilidad y variedad
- Potenciadora del aprendizaje significativo
- Potenciadora del trabajo cooperativo y grupal

4. **ACTIVIDADES**

Para el desarrollo de las diferentes sesiones que componen el programa se han diseñado las actividades correspondientes a los meses de:

(ver temporalización de las sesiones de tutoría para el curso).

5. **EVALUACIÓN**

Para la evaluación del programa se podrán emplear los siguientes criterios: grado de participación; nivel de aceptación y satisfacción tanto del alumnado como del tutor/a.

Entre los instrumentos a emplear encontramos: observación y registro de las mismas en el cuaderno de tutoría, cuestionarios de opinión, nivel, calidad y número de actividades realizadas.

PROGRAMA DE EDUCACIÓN PARA LA SALUD y EL CONSUMO

1. **OBJETIVOS** (se tratarán de conseguir los siguientes objetivos)

- Desarrollar en el alumnado unas actitudes críticas y positivas referidas a la salud y al consumo
- Que el alumnado conozca y comprenda los beneficios del cuidado de su salud y del consumo responsable.
- Que el alumnado conozca los perjuicios para la salud, del consumo de sustancias nocivas.

2. **CONTENIDOS** (se trabajarán los contenidos siguientes)

- La salud
- El alcohol
- El tabaco
- Las drogas
- La publicidad

3. **METODOLOGÍA** (la metodología a emplear debe basarse en aspectos como)

- Participación activa del alumnado
- Flexibilidad y variedad
- Potenciadora del aprendizaje significativo
- Potenciadora del trabajo cooperativo y grupal

4. **ACTIVIDADES**

Para el desarrollo de las diferentes sesiones que componen el programa se han diseñado las actividades correspondientes a los meses de:

(ver temporalización de las sesiones de tutoría para el curso).

5. **EVALUACIÓN**

Para la evaluación del programa se podrán emplear los siguientes criterios: grado de participación; nivel de aceptación y satisfacción tanto del alumnado como del tutor/a.

Entre los instrumentos a emplear encontramos: observación y registro de las mismas en el cuaderno de tutoría, cuestionarios de opinión, nivel, calidad y número de actividades realizadas.

3. **Planificación de entrevistas con las familias del alumnado**

Las entrevistas con las familias se regirá por los siguientes criterios:

- Establecerse previa cita
- Atender al menos 1 vez individualmente a todas las familias
- Atender tras la primera y la segunda evaluación a todas las familias cuyos hijos / as, obtengan tras estas evaluaciones 3 ó más materias suspensas.
- Atender a las familias cuando se den casos significativos de absentismo, fracaso escolar, problemas disciplinarios, etc.

Para ello se propone la siguiente propuesta de trabajo:

1.- Establecer una primera reunión común a principios del mes de noviembre, para entablar un primer contacto.

2.- Tras esta reunión conjunta, se podrá establecer las primeras reuniones individuales (levantándose el consiguiente acta), con aquellas familias que le estimen oportuno y / o con aquellas familias, cuyos hijos / as, hayan manifestado ya alguna circunstancia problemática.

3.- De manera ordinaria y para los casos de alumnos/as con 3 ó más materias suspensas tras la primera y segunda evaluación, podrá aprovecharse el día de entrega de notas para establecer la reunión prescriptiva.

4.- Sin que afecte a lo anterior, como tutor/a establecerá un calendario mínimo de entrevistas mensuales, las cuales, en primer lugar atenderá primero a las demandas por la familia, y posteriormente a las solicitadas por el propio tutor/a, hasta completar la entrevista con todas las familias.

De todas las entrevistas se levantará acta.

4. **Planificación de las tareas administrativas y las relativas al registro de datos del alumnado**.

Las tareas administrativas y el registro de datos del alumnado, se realizará al final de cada trimestre, en colaboración con la secretaria del centro, estas contemplarán actuaciones como:

- cumplimentación de la documentación (Libro de Escolaridad, Informes de Evaluación, etc.)

- cumplimentación de informes psicopedagógicos (en colaboración con el D. de Orientación)
- durante el mes de marzo en 4º de ESO, el Consejo Orientador

5. **Distribución temporal de la cuarta hora dedicada a la acción tutorial, de su horario fijo, que deberán incluir**:

.- entrevistas individuales con alumnos/as y familias
.- entrevistas individuales con el delegado/a de clase
.- seguimiento del compromiso pedagógico que se establezca con algún alumno/a
.- coordinación con los miembros del equipo educativo, equipo directivo y/o cualquier institución o servicio externo al centro
.- cualquier otra tarea que vaya en beneficio del alumnado

(CADA TUTOR/A DEBE ESTABLECERLO EN FUNCIÓN DE SU HORARIO)

*** También nos hemos incorporado a los Programas realizados por la Delegación de Igualdad del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas "Educación para la Igualdad" así como en el Pan Director llevado a cabo por la Policía Nacional.:

*** Seguiremos colaborando con la asociación AESLEME de lesionados medulares para evitar accidentes en ciclomotores y motocicletas y permitir una respuesta adecuada en dichas situaciones.

Establecemos como prioridades del departamento de orientación, el asesoramiento académico al alumnado en la promoción de hábitos de vida saludable (alimentación, higiene, sexualidad, sueño,…). Para ello colaboramos activamente con el Centro de Salud Santa Ana incorporando una asesoría específica en estas materias una hora a la semana.

Junto a estas actividades vamos a realizar actividades tutoriales más específicas relacionadas con temas de trascendencia social y que repercuten en las relaciones de género para fundamentar más adelante un proyecto global coeducativo:

1º trimestre: Violencia Doméstica.

2º trimestre: El mundo de las profesiones.

3º trimestre: Tareas en el hogar y Salud.

7.4 Orientación académica y profesional

Este apartado se refiere al conjunto de decisiones que facilitan una adecuada Orientación Académica y Vocacional al alumnado del Instituto, en función de las posibilidades personales y del entorno.

La Orientación Vocacional la entendemos como un proceso que se desarrollará durante toda la etapa ESO. Este proceso nos debe dar como resultado la elaboración de un Consejo Orientador para cada alumno, donde partiendo de las expectativas manifestadas por el alumno, se le recomendarán aquellas opciones educativas y profesionales más acordes con sus capacidades, intereses y posibilidades.

- Elaboración de consejos orientadores: El equipo docente, con el asesoramiento del departamento de orientación, acordará la información a incluir en el consejo orientador para cada alumno o alumna, y la propuesta o recomendación del itinerario más adecuado a seguir en función de los acuerdos adoptados en las sesiones de evaluación, de la información sobre el proceso educativo seguido y atendiendo a sus intereses y expectativas. En el consejo orientador se incluirá la identificación, mediante informe motivado, del grado del logro de los objetivos de la etapa y de adquisición de las competencias correspondientes que justifiquen la propuesta.

El documento del consejo orientador será redactado por el tutor o tutora del grupo, y se entregará a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal o, en su caso, al alumno o alumna, al finalizar cada uno de los cursos de la etapa.

DOCUMENTO DE CONSEJO ORIENTADOR	ELEMENTOS QUE DEBE INCLUIR
de 1º a 2º ESO	- propuesta para materias de libre configuración
de 2º a 3º ESO	- propuesta para PDC - propuesta para FPB - propuesta para materias de libre configuración
de 3º a 4º ESO	- Propuesta de itinerario a ciclo formativo o bachillerato. - propuesta para las matemáticas A o académicas B - propuesta para FPB - propuesta para materias de libre configuración

Las propuestas y recomendaciones incluidas en el consejo orientador no serán prescriptivas y se emitirán únicamente a título orientativo.

Se trata de facilitar la toma de decisiones de cada alumno respecto a su itinerario académico y profesional, así como a favorecer, en lo posible, los procesos de auto orientación del alumnado, partiendo de un análisis de necesidades previo, en el que se destaca que:

1. El alumnado de cursos anteriores accedió a la Formación Profesional Específica y al Bachillerato en cualquiera de sus modalidades.

2. Un porcentaje mayoritario de alumnos de los que terminan la ESO y continúan su formación académica en etapas postobligatorias.

3. Las expectativas de nuestro alumnado es la de mejorar profesionalmente a través de los estudios, es por ello, que este último curso de la ESO tiene un carácter principalmente preparatorio para continuar estudios posteriores. Por tanto, es importantísimo la información académica tanto al alumnado como a sus familias, el conocimiento de las salidas laborales, el sistema de ayudas económicas al estudio,...

4. También tenemos organizado el curso 4º de ESO en itinerarios diferentes en función de los intereses académicos y profesionales del alumnado.

5. Recae dicha orientación en el orientador del centro que busca la colaboración de los tutores y tutoras en ella.

6. Se centra preferentemente en los cursos 4º de ESO (durante todo el curso) y en los cursos de 3º de ESO (en el 2º y 3º trimestre). Aunque también se hace hincapié en asesoramientos individualizados para otro alumnado de otros cursos que necesitan un complemento formativo en esta materia (todo el curso).

7. Se hace cada vez más necesaria la orientación académica desde 1º de ESO dado que muchos alumnos/as y sus familias desconocen la importancia del expediente del alumnado al finalizar 3º de ESO a la hora de acceder a ciclos formativos o a centros de bachillerato no adscritos a nuestro centro.

Se estima necesario delimitar claramente el objetivo final de dicho Plan: preparar para una toma de decisiones ajustada y realista (en base al conocimiento personal y académico, de

las posibilidades académicas y laborales) de cara a la elección de un proyecto personal de estudios o laboral.

Los objetivos serán:

- Favorecer el autoconocimiento del alumnado en aquellas cuestiones que puedan afectar a su vida académica y profesional
- Ofrecer información sobre las distintas opciones académicas y laborales tras terminar los estudios de ESO
- Fomentar el conocimiento del mundo del trabajo, de las diferentes ocupaciones, de la inserción laboral y de la importancia de la formación a lo largo de toda la vida laboral.

Los principios de intervención son:

a) Considerar la orientación vocacional como un proceso educativo que debe comenzar en los primeros cursos de ESO y tener más relevancia al final de la etapa.

b) Considerar al alumnado como agente activo del proceso de orientación.

c) La mayor parte de las actividades serán grupales, basadas en la interacción en el aula, aunque existirá la posibilidad de realizar entrevistas individuales en el horario dispuesto por el orientador.

d) Se requiere fomentar la colaboración con el entorno.

e) Incorporar ciertos elementos de la orientación profesional entre los contenidos de cada una de las áreas del centro.

f) Asesorar a los padres/madres.

Las acciones se dividen en:

a) Alumnos:

- Acciones dirigidas a que los alumnos se conozcan mejor a sí mismos (intereses profesionales, valores preferentes, aptitudes, autoestima,...). Con estas actuaciones se facilita el autoconocimiento y la autoevaluación de las propias posibilidades.
- Acciones dirigidas a facilitar información sobre las distintas opciones educativas y profesionales al término de la etapa.
- Acciones dirigidas a favorecer la toma de decisiones y la elaboración de proyectos profesionales.
- Asesoramiento individualizado.

b) Familias:

- Acciones dirigidas a informar sobre estudios y profesiones, ya sea con un asesoramiento individualizado o con charlas en grupo en las que se ofrece un material de apoyo complementario a la información académica.

- Acciones dirigidas a la participación y colaboración en el proceso de ayuda de toma de decisiones.
- Asesoramiento individualizado.

c) Centro:

- Acciones dirigidas a crear una base de datos exhaustiva sobre las posibilidades de continuar estudios.
- Acciones dirigidas a facilitar información laboral.
- Incorporar determinadas temáticas relacionadas con el mundo laboral (concretamente, profesiones y actividades relacionadas) dentro de las programaciones didácticas de cada área.

7.5 Asesoramiento a la comunidad educativa.

Dicho asesoramiento tiene como base el trabajo colaborativo con cada uno de ellos. Se realiza de la siguiente manera:

- Con el profesorado:
    - a través de Claustro y ETCP.
    - a través de reuniones de equipos educativos.
    - a través de reuniones en las sesiones de evaluación.
    - a través de reuniones entre tutores/as y orientador/a.
- Con los padres/madres:
    - a través de charlas informativas sobre algún tema de interés general.
    - a través del Programa Tránsito.
    - a través de entrevistas individualizadas.
- Con el alumnado:
    - a través de las tutorías ordinarias.
    - a través de entrevistas individualizadas.

- Con el entorno:
    - a través de la colaboración con entidades que pueden ofertar la aplicación de unos objetivos interesantes con el alumnado o a través de otras entidades que tienen como objetivo el compartir medios y recursos o bien la formación en temáticas diferentes.
    - a través de otros programas educativos y formativos de interés para nuestro alumnado.

Las temáticas relacionadas en este asesoramiento son muy variadas, sin llegar a priorizarlas, sirven como ejemplos estas:

- Atención a la diversidad.
- Orientación personal.
- Orientación académica y profesional.
- Recursos para las tutorías.
- Educación en valores.
- Estrategias y técnicas de trabajo intelectual.
- Desarrollo evolutivo (cognitivo, emocional, físico y social).
- Salud y sexualidad.
- Convivencia y disciplina.
- Evaluaciones.

7.6 Evaluación y seguimiento del Plan.

En cuanto a la evaluación del Plan de Orientación y Acción Tutorial hay que indicar que será el punto de referencia para adoptar decisiones que afecten a la intervención orientadora del Centro (en los aspectos de acción tutorial, programas específicos con alumnos con n.e.e. y orientación vocacional). Esta evaluación se concibe como un proceso que debe llevarse a cabo de manera continua y contextualizada según las circunstancias peculiares del alumnado del

centro.

Los pasos y revisiones que se deben seguir comienzan por el análisis de necesidades, por las metas y por los objetivos del Plan, hasta llegar a su modificación y mejora.

Se deben utilizar como referentes y criterios de evaluación:

- Las opiniones sobre el Plan y los programas que se desarrollen por los tutores
- La memoria final de departamento del curso pasado
- Las propuestas de los tutores/as
- Las diferentes acciones de formación del departamento
- Las opiniones del equipo directivo y de los órganos colegiados de gobierno del centro (se incluye Claustro de Profesorado, Consejo Escolar y ETCP)
- La opinión del alumnado y de sus familias
- El análisis de los resultados escolares
- La observación de los procesos de enseñanza y aprendizaje.

Otros criterios que seguiremos son:

- La implicación y participación del alumnado, de las familias y del profesorado
- La percepción de beneficios que se vayan alcanzando en cada apartado del Plan
- La adecuación de actividades y materiales
- Los resultados obtenidos y las propuestas de mejora formuladas por la comunidad educativa.
- La evaluación será procesual, aunque existirán tres momentos especiales de revisión conjunta y que coincidirá en la finalización de cada trimestre de este curso.

Todo este proceso de evaluación, no sólo debe servir para fundamentar futuras propuestas dentro de la acción orientadora en nuestro I.E.S., sino que debe servir para realizar la memoria final del departamento de orientación de este curso incorporando las acciones de mejora que se determinen.

8. PLAN DE CONVIVENCIA

Dada la gran extensión de este apartado, el plan de convivencia se configura como un documento independiente que se adjuntará al resto de documentos que componen el Plan de Centro.

9. PLAN DE LECTURA

CONTEXTUALIZACIÓN

Tras el análisis del plan de lectura del curso anterior, se establecen algunos aspectos que debemos mejorar en cursos posteriores:

- Implicación por parte del alumnado.
- Organización del horario destinado a la lectura.
- Sistema de evaluación del plan lector.

Nos encontramos con un alumnado muy heterogéneo en cuanto al hábito lector. Respecto a la comprensión lectora detectamos que las mayores dificultades están relacionadas con las injerencias y deducciones de contenidos no explícitos en los textos.

CALIFICACIÓN OBTENIDA pruebas realizadas en el curso 2023/2024 (prueba realizada por el 70% del alumnado)			
0-4 puntos No responde bien ninguna pregunta	5-6 puntos Responde bien 1 pregunta	7-8 puntos Responde bien 2 preguntas	9-10 puntos Responde bien las 3 preguntas
11%	22%	43%	24%

Dado que hemos observado que hay que mejorar el nivel de implicación por parte del alumnado, tras analizar esa situación establecemos que la lectura será de libros de elección personal por parte de los alumnos. El departamento de lengua castellana, realizará una documento de trabajo para el alumnado y que será entregado a través de las tutorías y que el alumnado irá cumplimentando en las distintas materias.

FINALIDAD DEL PLAN LECTOR

El trabajo de la lectura estará encaminado a:

Mejora de la competencia en comunicación lingüística y resultados escolares.

- Mejora de la comprensión lectora, especialmente en cuanto a las inferencias textuales.
- Mejora del vocabulario del alumnado, sobre todo en sus producciones escritas.
- Mejora de la comprensión de textos orales.
- Mejora de la búsqueda y selección de información.

Trabajo planificado y sistemático de la lectura en las programaciones didácticas, de ciclo, de las áreas/materias/ámbitos de ESO

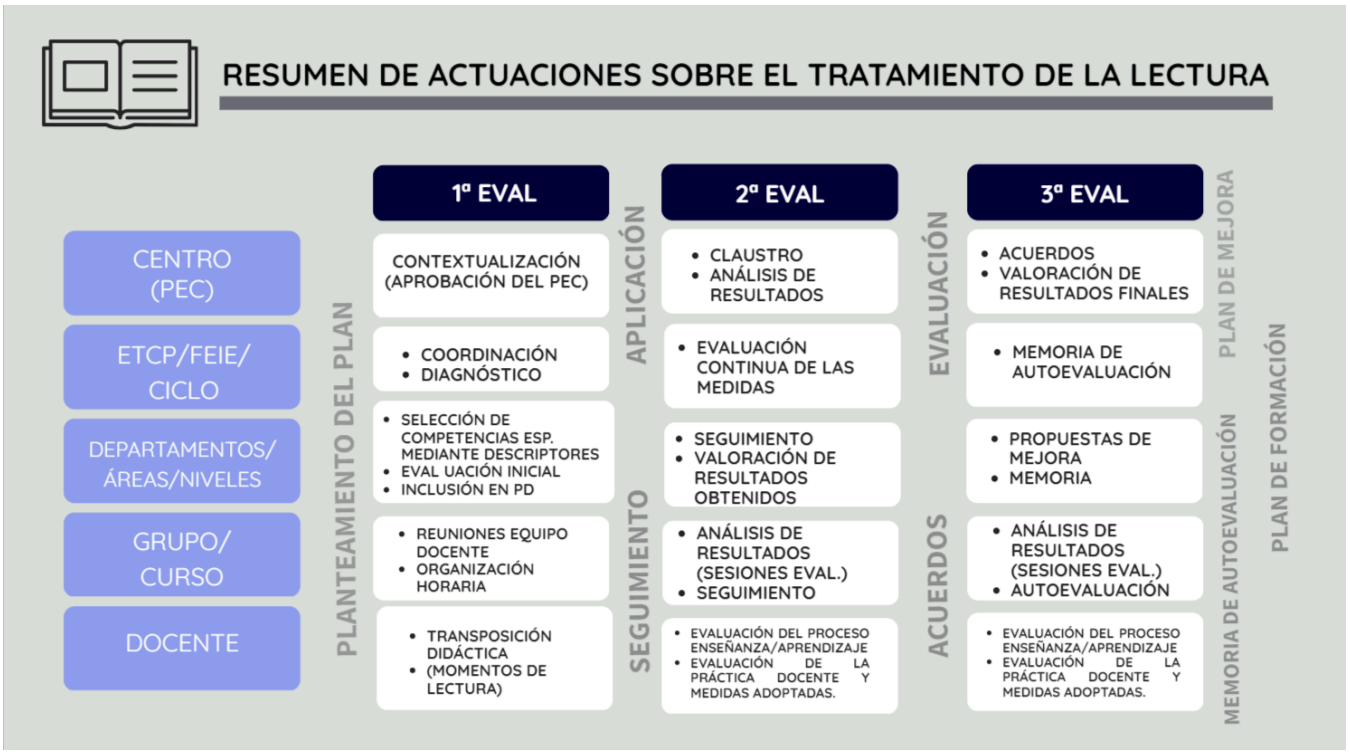
Organización general

El Proyecto educativo incorporará los criterios generales para el tratamiento de la lectura y la escritura en todas las áreas y materias del currículo con objeto de que sean tenidos en cuenta en la elaboración de las correspondientes programaciones didácticas, con el fin de acercar la lectura al alumnado.

Las programaciones didácticas de todas las áreas, materias o, en su caso, ámbitos incluirán estrategias y actividades en las que el alumnado deberá leer, escribir y expresarse de forma oral.

El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica fijará las líneas generales de actuación pedagógica en relación con el tratamiento de la lectura y la escritura en el centro con objeto de facilitar la coordinación de todas las actuaciones que se realicen en el mismo. En este sentido, contará con el apoyo de las Áreas de Competencias, en su caso, y los coordinadores de ciclos y de los distintos planes y programas en el centro.

El equipo de biblioteca y el docente responsable de la misma, ofrecerán ayuda y recursos para las actuaciones planificadas desde la biblioteca escolar del centro, así como los programas que la impulsan, sin menoscabo de posibles colaboraciones con otras bibliotecas tanto públicas como de otros centros.



EVALUACIÓN INICIAL

Durante los primeros días del curso, a través de las tutorías y en cada materia se hará una valoración del nivel de comprensión lectora. En la sesión de evaluación inicial, cada equipo educativo podrá concretar y personalizar las lecturas.

METODOLOGÍA Y TIEMPOS DE LECTURA

La lectura se realizará en tramos de 30 minutos, de forma rotativa cada semana. De esta manera, se trabajará la lectura en todas las materias.

MODELO DE ACTIVIDADES EN TORNO A LA LECTURA

El departamento de lengua castellana y literatura elaborará un documento general para que cada tutor lo facilite a sus alumnos/as.

Durante el tiempo de lectura diario, se pondrá una música diferente al de cambio de clase, que durará los 30 minutos de la lectura. De esta manera se pretende crear un clima de relajación y concentración para la lectura. Además de funcionar como recordatorio tanto al alumnado como al profesorado del inicio del tramo de lectura.

ANTES

Comentar de qué creemos que trata el texto por su título
Leer un fragmento en voz alta.

Imaginar de qué trata el texto a partir de una imagen (puede ser la portada de un libro, o la foto de una noticia,...)

DURANTE

Algunas de las actividades de las tablas que se presentan a continuación y extraídas del análisis de diagnóstico realizado el curso pasado.
Redacciones elaborando resúmenes, opiniones críticas.,
Cambiar un texto.
Imitar la estructura de un tipo de texto.
Hacer una presentación digital o tradicional, relacionando el texto con los contenidos trabajados en la asignatura.

DESPUÉS

Actividades de reflexión que fomenten el pensamiento crítico y la relación con su entorno

EVALUACIÓN

a. Evaluación de las destrezas lingüísticas:

- La lleva a cabo cada profesor.
- Tiene como referencia las competencias específicas relacionadas con la competencia lingüística dentro de su programación y querrá reflejada en las notas de los criterios de evaluación de dichas competencias específicas.

b. Evaluación del Plan lector:

- La lleva a cabo ETCP
- Velará por el cumplimiento y posterior evaluación de todas las actuaciones que se realicen en el centro en relación con el tratamiento de la lectura y la escritura en sus aspectos organizativos y de aplicación en el aula y podrán establecer mecanismos propios de evaluación de las actuaciones.

- La memoria de autoevaluación prestará una especial atención a la valoración de los logros y dificultades detectados en relación con el tratamiento de la lectura y de la escritura e incluirá, en todo caso, propuestas de mejora en este ámbito para su inclusión en el Plan de Centro, con temporalización, persona responsable e indicadores de calidad evaluables. Asimismo, tanto los planes de mejora como los de formación del profesorado podrán recoger las actuaciones referidas a la mejora del funcionamiento del tiempo de lectura en las aulas.

- Al finalizar cada trimestre, se hará una valoración de los logros y dificultades del plan lector.

10. PLAN DE RAZONAMIENTO MATEMÁTICO.

Se seguirán las instrucciones de la viceconsejería de desarrollo educativo y formación profesional, sobre las medidas para el fomento del razonamiento matemático a través del planteamiento y la resolución de retos y problemas en educación infantil, educación primaria y educación secundaria obligatoria. Bajo la autonomía del centro, para nuestro instituto, se acuerda que las actividades del plan de razonamiento matemático serán coordinadas por el departamento de matemáticas. Los departamentos que desarrollarán este plan serán los de las áreas científicas, además del departamento de geografía e historia, ya que en dicha materia se trabajan aspectos relacionados como gráficas, estadísticas o líneas temporales. Además de música dado que su materia tiene también un componente matemático, y educación plástica y visual, sobre todo por su contenido de dibujo técnico en la elaboración de figuras geométricas.

El departamento de matemáticas aplicará el plan de razonamiento 2 de los 3 días de la semana. El tercer día de la semana se desarrollará de forma rotativa en las materias de tecnología, biología, física y química, educación plástica y visual y música.

11.Programa TRÁNSITO:

Se seguirán las instrucciones del 27 de junio de 2019.

CENTROS ADSCRITOS:

--CEIP SAN SEBASTIÁN (adscripción del 100%)

-CEIP VICENTE ALEIXANDRE (adscripción del 50%)

-CEIP EL PALMARILLO (adscripción del 50%)

-CEIP CERVANTES (adscripción del 50%)

En este programa, se recogerán todas las acciones que, desde nuestro centro, facilitarán la incorporación (académica, convivencial y social) del alumnado de nuevo ingreso desde los colegios adscritos. De esta manera acciones tales como: la coordinación con los tutores de 6º de primaria – incluyendo las reuniones que mantendremos con ellos-, la coordinación con los EOEs de los colegios adscritos, la información básica sobre determinados aspectos de los grupos, los materiales que se entregarán, las charlas informativas al alumnado, las visitas a nuestro centro y las reuniones con los padres/madres de alumnado de 6º de educación primaria, entre otras, quedarán aquí recogidas.

Dentro del programa de Tránsito, se establecerá a principio de curso un calendario de reuniones con los diferentes centros adscritos, tanto de primaria como de bachillerato. Las

reuniones de tránsito serán como mínimo:

1. Una en el primer trimestre como seguimiento y análisis de posible alumnado con dificultades de aprendizaje.

2. Una al inicio del segundo trimestre para el análisis de los resultados de la 1ª evaluación. Los centros de primaria podrán ver la evolución académica de su alumnado. Del mismo modo el centro podrá tener un seguimiento de los resultados del alumnado de 4º en bachillerato o ciclos formativos. En esa reunión, los jefes de departamento de las áreas instrumentales (y aquellos que también lo deseen) podrán llegar a acuerdos con los centros adscritos. Dichos acuerdos serán recogidos por la jefatura de estudios para ser incluidos en el Plan de Centro.

3. Una en el tercer trimestre junto con el departamento de orientación y encaminada a la organización del curso siguiente: recopilación de datos relativos al alumnado NEAE y confección junto con los tutores de 6º de E.P. de las listas de grupo de cara al curso de 1º ESO.

4. Reunión informativa con las familias sobre la organización y la oferta educativa del centro.

Del mismo modo se diseñarán actividades y actuaciones conjuntas con objeto de familiarizar al alumnado con las nuevas instalaciones y la nueva etapa. Para ello se plantean 2 actuaciones preferentes:

a) Jornadas Deportivas de Puertas Abiertas.

b) Asistencia en grupos reducidos a dos clases junto con el alumnado de 1º de ESO, así como el recreo de esa jornada. Los centros de primaria organizarán junto a la jefatura de estudios un calendario de asistencia.

En cuanto al tránsito con Bachillerato, se plantean las siguientes actuaciones:

a) Reunión de los diferentes jefes de estudios para la preparación conjunta de las actividades de tránsito.

b) Traspaso de información relativa a los resultados de la 2ª evaluación del bachillerato del alumnado que cursó 4º de ESO en nuestro centro.

c) Visita del alumnado y las familias al centro de bachillerato.

d) Sesión informativa sobre los itinerarios y las diferentes ofertas de estudios superiores o salidas laborales.

11. Planes y Programas. Colaboraciones con otras entidades:

A. Alumnado que realiza el Practicum de sus estudios universitarios:

Al igual que en los cursos anteriores se seguirá solicitando alumnado de cursos, grados y másteres universitarios para que puedan realizar su Practicum desarrollando las actividades previstas para ello y realizando su seguimiento individualizado.

B. PROYECTO DE INNOVACIÓN "Alumnado investigador"

Se trata de un proyecto que parte del Grupo de Trabajo de Función Directiva que lleva varios años funcionando con la participación de todos los directores y directoras de los IES de la localidad.

En esta ocasión, cada centro participante se coordinará con un coordinador general del proyecto para que el alumnado participe de forma activa en proyectos de investigación universitarios.

Dicho proyecto ha sido aprobado por la Consejería de Educación para los cursos 2023-24 y 2024-25, aunque se puede participar anualmente.

Coordinadora del proyecto a nivel de centro: La profesora Dña. Lourdes Rodríguez Tinajero

Coordinadora general del proyecto: Esperanza Mª Suárez Sánchez, profesora de matemáticas del IES Virgen de Valme.

OBJETIVOS DEL PROYECTO.

- Fomento de las vocaciones científicas en el alumnado, incentivando la Participación de alumnas como elemento motivador de la mujer a la investigación.

- Mejora de las competencias vinculadas al proceso investigador: competencia lingüística, competencia plurilingüe, competencia matemática y del medio, competencia aprender a aprender, competencia ciudadana,

- Fomentar la creatividad a la hora de elaborar propuesta de modelos experimentales y el pensamiento crítico a través de las conclusiones obtenidas a partir del análisis de textos o de datos.

- Formación del profesorado en metodologías activas que involucren al alumnado en la creación de conocimiento.

- Conocimiento de los centros andaluces de investigación y de la labor investigadora que se desarrolla en ellos.

- Mejorar el tránsito del alumnado hacia la universidad.

- Desarrollar las competencias digitales del alumnado utilizando aplicaciones para desarrollar el proyecto del grupo y para el tratamiento de los datos obtenidos o de la bibliografía objeto de estudio.

- Preparar al alumnado para intervenir en procesos científicos de participación ciudadana aportando soluciones a los problemas que se puedan plantear.

- Desarrollar habilidades sociales para el trabajo colaborativo en grupo.

DESARROLLO DEL PROYECTO:

Podrá participar cualquier investigador o grupo de investigadores de las Universidades Andaluzas que quieran coordinar una investigación con alumnado de 4º de Secundaria y 1o de Bachillerato. Los grupos de alumnos que participarán en cada proyecto serán intercentros.

El personal investigador interesado en participar en el proyecto deberá cumplimentar un formulario de inscripción antes del 30 de septiembre de 2023 y explicar brevemente en qué consiste el proyecto que

propone. Es importante que a la hora de plantear la investigación tengan en cuenta las siguientes condiciones del programa:

1. Las investigaciones se realizarán de enero a mayo, en cuatro sesiones presenciales durante la jornada escolar (9,30 h a 14,00 h aproximadamente).

2. A lo largo de las tres primeras sesiones (enero-febrero-marzo) se desarrollará la mayor parte de la investigación y la cuarta sesión se dedicará a la elaboración de los documentos finales de cada proyecto que deben estar finalizados antes de la Jornada Científica de Centros Educativos de Dos Hermanas (aproximadamente 20-24 de mayo)

3. En el formulario, también deben indicar el número de alumnos recomendado para participar en la investigación propuesta y si hay alguna limitación que pueda impedir la participación del alumnado de 4o de ESO en la misma (acceso a laboratorios, manipulación de materiales o productos, etc...).

4. Cada grupo de alumnos asignados a una investigación contará con un profesor de Secundaria que los acompañará en las sesiones presenciales y coordinará las tareas que deban realizar.

Se utilizará una unidad compartida de drive para alojar todos los materiales relacionados con el proyecto que estará compartida con los participantes. Además, se dará difusión al proyecto a través del site “alumnado investigador”

C.COLABORACIÓN CON UNICEF

Como centro colaborador de UNICEF, se colaborará en un proyecto solidario con las siguientes actuaciones:

a. Difusión de material relacionado con la temática elegida en el curso para trabajarlo durante el mes de Enero que se queda constituido como el Mes de la Paz
b. Organización de una carrera solidaria para recaudar fondos para colaborar en dicho proyecto
c. Organización en el centro de exposiciones relacionadas con la temática elegida y/o el proyecto con el que se va a colaborar

D. PROYECTO DE APRENDIZAJE Y SERVICIO CON ASOCIACIÓN DE ALZHEIMER DE DOS HERMANAS.

COORDINADORA María Isabel Fuentes Sánchez

ACTUACIONES

Proyecto de Aprendizaje y Servicio en colaboración con la Asociación de Enfermos de Dos Hermanas (AFA), la ONG Madre Coraje, el Ayuntamiento de Dos Hermanas y la Red de Aprendizaje y Servicio de Andalucía. Este proyecto tiene como objetivo concienciar al alumnado sobre la existencia de esta enfermedad, el Alzheimer. poner en contacto a dos generaciones para que ambas puedan aprender una de la otra y poner en común sus experiencias y aprendizajes.

E. PROYECTO DE INNOVACIÓN "COOPERAR PARA APRENDER"

1. Objetivos del proyecto:
- Facilitar espacios, mobiliario y recursos para el profesorado que ya utiliza esta metodología del aprendizaje cooperativo.
- Formar en cascada al profesorado que se incorpora cada año.

2. Metodología: partiendo de un grupo reducido de profesores/as, se difundirán herramientas para el uso de la metodología cooperativa. Se empezará a implementar en algunos grupos, mostrando al resto del claustro las ventajas y los resultados obtenidos.

3. Actividades: Reuniones mensuales para diseñar estrategias de actuación en las clases y seguimiento de la aplicación de la metodología. Realización de informes de cara a presentar al resto del claustro las ventajas y resultados obtenidos.

4. Justificación del proyecto

4.1. Fundamentación:

En el Proyecto Educativo del centro se establece como línea pedagógica el desarrollo de las Inteligencias Múltiples. El aprendizaje cooperativo es una de las mejores metodologías para desarrollar las Inteligencias Múltiples. Se ha observado en el primer trimestre del curso 2023/2024 un leve empeoramiento de los resultados académicos sobre todo en los grupos de 1º Y 2º.

El departamento de orientación durante el primer trimestre del curso 2023/2024 expuso que los principales problemas de aprendizaje se dan en los grupos de 1º Y 2º y que el mobiliario no facilitaba el

acceso del profesorado a todo el alumnado por lo que planteó poder tener otro tipo de mesas en los grupos de 1o y 2o que facilitasen al profesorado el movimiento para acceder a todo el alumnado de la clase.

4.2. Antecedentes

Ya en cursos anteriores se ha llevado a cabo en el centro un grupo de trabajo sobre la metodología del Aprendizaje Cooperativo, pero consideramos que es necesario una inversión que nos permita modificar los espacios y mobiliario que faciliten el desarrollo de esta metodología.

4.3. Oportunidad e importancia para el centro

Es importante para el desarrollo de las líneas pedagógicas del centro y es una oportunidad para facilitar al resto del profesorado el desarrollo del aprendizaje cooperativo como metodología inclusiva por excelencia.

Se plantea empezar a implementar esta metodología en los grupos de 1o y progresivamente ir subiendo a otros niveles. Se ha observado que bastantes alumnos/as de nuestros centros adscritos conocen la metodología del aprendizaje cooperativo en el centro de primaria. Una forma de mejorar ese tránsito de primaria a secundaria sería mantener la metodología del aprendizaje cooperativo.

5. Objetivos específicos que se pretenden alcanzar

Formar y difundir la metodología mediante el ejemplo de la aplicación en al menos 3 grupos de alumnos/as.

A. Dotar al centro de mobiliario específico para el desarrollo de la metodología.
B. Preparar recursos y materiales para el desarrollo de la metodología, creando un banco de
C. recursos para todo el profesorado interesado.
D. Mejorar entre un 10% y un 20% los resultados académicos del alumnado con dificultades de aprendizaje no censados como NEAE.
E. Mejorar entre un 10% y un 20% los resultados académicos del alumnado repetidor.
F. Mejorar entre un 10% y un 20% la convivencia a nivel de grupo.

F. PROGRAMA DE PRÁCTICAS DE GRADOS UNIVERSITARIOS.

En colaboración con las diferentes facultades de la Universidad de Sevilla.

12.MEDIDAS DE COMPENSACIÓN DE CARENCIAS EN COMPETENCIA LINGÜÍSTICA

ÁREA LINGÜÍSTICA TRANSVERSAL

1. El Área Lingüística de carácter transversal se impartirá para el alumnado de 1º ESO que presente dificultades en la adquisición de la competencia en comunicación lingüística, como alternativa a la Segunda Lengua Extranjera, una vez oídos los padres, madres o tutores legales en el proceso de incorporación en esta área.

2. Se podrá acceder al Área Lingüística de carácter transversal al inicio de curso en función de la información recogida en el proceso de tránsito o durante el primer trimestre a propuesta del tutor o la tutora tras la correspondiente evaluación inicial.

3. El desarrollo curricular debe partir de los elementos de la materia de Lengua Castellana y Literatura, integrando las competencias específicas, así como los criterios de evaluación del mismo curso o de cursos anteriores, en función de los resultados de la evaluación inicial del alumnado que conforma el grupo. Los saberes básicos han de estar centrados en los contenidos de los valores recogidos en los principios pedagógicos del artículo 6 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo.

4. La metodología será activa y participativa, partirá de los intereses y la motivación del alumnado, estará orientada al desarrollo de situaciones de aprendizaje que posibiliten la creación de productos finales interesantes y motivadores para el alumnado, tales como obras de teatro, cómics, campañas publicitarias, materiales y aplicaciones web.

5. Será evaluable y calificable. Los resultados se expresarán según lo establecido en el apartado decimotercero de la presente Instrucción.

13. PLAN DE MEJORA

BORRADOR PROPUESTAS DE MEJORA 24/25

Propuesta de mejora 1: MEJORA DEL SEGUIMIENTO DE LAS PROGRAMACIONES.	
Factor: 2. La concreción del currículum que hay que desarrollar, adaptado al contexto, y la planificación efectiva de la práctica docente. **Dimensión:** 2.1. Establecimiento de secuencias de contenidos por áreas o materias en cada curso y ciclo para toda la etapa, o por cualquier otro procedimiento de ordenación del currículum (proyectos, tareas,...), de acuerdo con los objetivos y competencias básicas. **Subdimensión:** 2.1.3. Elaboración, difusión y seguimiento de las Programaciones Didácticas. Coherencia de las mismas con el Proyecto Educativo. Contextualización a las necesidades del alumnado. **Dimensión:** 2.2. Desarrollo de estrategias metodológicas y actividades propias del área o materia para abordar los procesos de enseñanza y aprendizaje, con especial atención a: ● Leer, escribir, hablar y escuchar. ● Aprendizaje de las matemáticas ligado a situaciones de la vida cotidiana. ● Desarrollo del conocimiento científico, la expresión artística y la actividad física. ● Clima positivo de convivencia y promoción de valores de relación interpersonal. ● Utilización de nuevas tecnologías de la información y comunicación. **Subdimensión:** 2.2.7 Coordinación y continuidad entre grupos, niveles, ciclos y etapas, de programas específicos, actividades, metodología y procedimientos y criterios de evaluación, normas de corrección y presentación de trabajos. Realización por parte del alumnado (básicamente en educación secundaria) de trabajos monográficos interdisciplinares u otros de naturaleza análoga que impliquen a distintas áreas o materias. **Subdimensión:** 2.2.2 Actividades de lectura, escritura y expresión oral en todas las áreas o materias. Uso de la biblioteca escolar y su relación con el desarrollo del curriculum	
Temporalización.	**Responsables.**
Primer, segundo y tercer trimestres, según estrategia/actuación.	Departamentos que oferten las materias. Profesorado que imparta las materias. ETCP.

Estrategia/Actuación.	Obtención de datos.	Niveles de logro.
Coordinación entre departamentos sobre contenidos compartidos por las distintas programaciones de los mismos.	Actas de reuniones de coordinación de área.	**Conseguido:** Se realiza la coordinación de contenidos compartidos en todas las materias.
		En proceso: Se realiza la coordinación de contenidos compartidos en más del 50% de las materias.
		No conseguido: Se realiza la coordinación de contenidos compartidos en menos del 50% de las materias.
Demostración en el aula de la relación existente entre	Pregunta "*Encuentro puntos en común en los contenidos*	**Conseguido:** Menos del 10% del
los contenidos de las distintas materias.	*de las distintas materias*" en la encuesta de autoevaluación del alumnado. (En curso 23/24, el 41,4% respondió Nunca/Casi nunca).	alumnado responde Nunca/Casi nunca.
		En proceso: Entre el 10% y el 25% responde Nunca/Casi nunca.
		No conseguido: Más del 25% responde Nunca/Casi nunca.
Reestructuración del Plan sobre el tratamiento de la lectura.	Cuestionarios de autoevaluación del profesorado. En la cuestión "*43. Valora los siguientes aspectos del Plan de Lectura*" se obtuvieron las puntuaciones: -Organización horaria 4,88/10. -Temática 4,63/10. -Interés del alumnado: 2,13/10. -Utilidad: 2,63/10.	**Conseguido:** Se superan los 5 puntos en los cuatro aspectos.
		En proceso: Se superan los 5 puntos en entre uno y tres de los cuatro aspectos.
		No conseguido: No se superan los 5 puntos en ninguno de los cuatro aspectos

<table>
<tr><th colspan="3">Propuesta de mejora 2: MEJORA DEL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO DE APRENDIZAJE EN EL AULA.</th></tr>
<tr><td colspan="3">Factor: 1. La utilización del tiempo de planificación de la enseñanza y de desarrollo de los aprendizajes en el aula.
Dimensión: 1.3. Utilización efectiva del tiempo de aprendizaje en el aula.
Subdimensión:
1.3.5. Actividades complementarias y extraescolares planificadas. Su integración en el currículo, número, sus efectos en los procesos de enseñanza y aprendizaje y grado de aceptación entre el alumnado y las familias.</td></tr>
<tr><th colspan="2">Temporalización.</th><th>Responsables.</th></tr>
<tr><td colspan="2">Durante todo el curso.</td><td>DACE.</td></tr>
<tr><th>Estrategia/Actuación.</th><th>Obtención de datos.</th><th>Niveles de logro.</th></tr>
<tr><td>Adecuación del número de actividades complementarias y extraescolares durante el curso.</td><td>Calendario de registros del DACE.

En 23/24:
- 1ª y 2ª Eval: 18 salidas y 24 talleres.
- 3ªEval: 18 salidas y 8 talleres.</td><td>Conseguido:
Reducción del 10% de actividades en los dos primeros trimestres y del 20% en el tercer trimestre.</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>En proceso:
Reducción del 10% de actividades en los dos primeros trimestres o del 20% en el tercer trimestre.</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>No conseguido:
En cualquier otro caso.</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

<table>
<tr><th colspan="3">Propuesta de mejora 3: PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO EN CLASE CUANDO HAY DUDAS Y PLANIFICACIÓN DEL TRABAJO.</th></tr>
<tr><td colspan="3">Factor: 4. La inclusión escolar y la atención a las necesidades del aprendizaje como respuesta a todo el alumnado y la consecución del éxito escolar para todos.
Dimensión: 4.3. Autorización del alumnado y relación con las familias del entorno.
Subdimensión: 4.3.1. El Plan de Orientación y Acción Tutorial y su implicación.</td></tr>
<tr><th colspan="2">Temporalización.</th><th>Responsables.</th></tr>
<tr><td colspan="2">Durante todo el curso.</td><td>Tutores/as.</td></tr>
<tr><th>Estrategia/Actuación.</th><th>Obtención de datos.</th><th>Niveles de logro.</th></tr>
</table>

Aplicación del POAT ajustada al contexto y a las necesidades del alumnado.	Encuesta de autoevaluación del alumnado. En el curso 23/24: -En la cuestión "*Pregunto cuando no entiendo algo*" el 21,5% responde Nunca/Casi nunca. -En la cuestión "*Planifico mi trabajo*", el 25% responde Nunca/Casi nunca.	**Conseguido:** Se reduce a menos del 15% la respuesta Nunca/Casi nunca en las dos cuestiones.
		En proceso: Se reduce a menos del 15% la respuesta Nunca/Casi nunca en una de las dos cuestiones.
		No conseguido: No se reduce una cantidad significativa en ninguna de las dos cuestiones.

Propuesta de mejora 4: MEJORA DEL ABSENTISMO
Factor: 6. La relación interpersonal y los valores de la convivencia dentro de un apropiado clima escolar. **Dimensión:** 6.2. Absentismo escolar del alumnado. **Subdimensión:** 6.2.1. Prevención y reducción del absentismo escolar.

Temporalización.	**Responsables.**	
Durante todo el curso.	Tutores/as. Dirección.	
Estrategia/Actuación.	**Obtención de datos.**	**Niveles de logro.**
Reducción del número de alumnos que entran o salen durante la jornada.	Registro de entradas y salidas de conserjería. En 23/24 hay 3788 documentos de registro de entradas/salidas. En algunos casos, el mismo documento justifica a grupos de hermanos o se usa para entrada y salida de un mismo alumno, por lo que el dato es superior al dado.	**Conseguido:** Reducción al menos un 20% el alumnado que entra o sale a lo largo de la jornada.
		En proceso: Reducción en menos de un 20% del alumnado que entra o sale a lo largo de la jornada.
		No conseguido: No reducción del alumnado que entra o sale a lo largo de la jornada.

Mejora en los mecanismos de puesta en marcha de protocolos de absentismo desde tutorías y Dirección.	Informe de indicadores. En curso 23/24, el absentismo supuso el 3,33%.	**Conseguido:** El nivel de absentismo se sitúa por debajo del 2%.
		En proceso: El nivel de absentismo se sitúa entre el 3% y el 2%.
		No conseguido: El nivel de absentismo se sitúa por encima del 3%.

Propuesta de mejora 5: ACTUACIONES DE PREVENCIÓN Y MEJORA DE LA CONVIVENCIA.		
Factor: 6. La relación interpersonal y los valores de la convivencia dentro de un apropiado clima escolar. **Dimensión:** 6.1. La convivencia en el centro. **Subdimensión:** 6.1.2. Actuaciones preventivas y para la detección de la conflictividad que favorecen la convivencia en el Centro.		
Temporalización.	**Responsables.**	
A lo largo del curso	Departamento de Convivencia. Todo el profesorado.	
Estrategia/Actuación.	**Obtención de datos.**	**Niveles de logro.**
Mejorar la cohesión del grupo mediante actividades específicas a principio de curso.	Actas de equipos educativos. Plan de acción tutorial.	**Conseguido:** Al menos el 80% del profesorado lleva a cabo las actividades propuestas.
		En proceso: Entre el 50% y el 80% del profesorado lleva a cabo las actividades propuestas.
		No conseguido: Menos del 50% del profesorado lleva a cabo las actividades propuestas.
Mejorar los recursos del	Informe del Departamento	**Conseguido:** Se crean nuevos recursos y se crea un rincón antiestrés.
		En proceso: Se crean nuevos recursos o

aula de las emociones.	de Convivencia.	se crea un rincón antiestrés.
		No conseguido: No se crean nuevos recursos ni un rincón antiestrés.
Mejorar el seguimiento de los compromisos de convivencia mediante el uso de un cuadernillo.	Actas de equipos educativos. Informe de convivencia.	**Conseguido:** Mejora un 10% el número de compromisos valorados positivamente.
		En proceso: Mejora menos de un 10% el número de compromisos valorados positivamente.
		No conseguido: En otro caso.
Continuación con formación en mediación del alumnado.	Informe del Departamento de Convivencia. Actas de reuniones de comisión de convivencia.	**Conseguido:** Aumento de más de un 10% de conflictos resueltos por el alumnado mediador.
		En proceso: Aumento de entre un 5% y un 10% de conflictos resueltos por el alumnado mediador.
		No conseguido: En cualquier otro caso.
Mejorar la vigilancia en pasillos y recreos.	Informe del Departamento de Convivencia.	**Conseguido:** Se reduce en más de un 10% el número de conflictos que se desarrollan durante los cambios de clase y en el recreo.
		En proceso: Se reduce entre un 5% y un 10% el número de conflictos que se desarrollan durante los cambios de clase y en el recreo.
		No conseguido: En cualquier otro caso.

Mejora de la convivencia entre el alumnado.	Cuestionarios de autoevaluación del alumnado. En el curso 23/24: -En la cuestión "*Los mecanismos de resolución de problemas que surgen en el instituto son adecuados y suficientes*" el 40,5% responde Nunca-Casi nunca. -En la cuestión "*Valoración de la convivencia"* el 29,3% responde Regular-Mala.	**Conseguido:** Reducción en torno a la mitad de la valoración en ambas cuestiones.
		En proceso: En cualquier caso que no se considere *conseguido* ni *no conseguido*.
		No conseguido: No se reduce de manera significativa la valoración en ninguna de las dos cuestiones simultáneamente.
Reducir el alumnado que solo presenta conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.	Informe de indicadores homologados. En el informe del curso 23/24, en el indicador "*Alumnado que solo presenta conductas gravemente perjudiciales para la convivencia*" la media del centro fue 2,03% y la del ISC 1,48%, peor en un 37,16% en términos relativos.	**Conseguido:** Reducción de la diferencia entre la media del centro y la del ISC a menos del 15% en términos relativos.
		En proceso: Reducción de la diferencia entre la media del centro y la del ISC a menos del 25% en términos relativos.
		No conseguido: En cualquier otro caso.

Propuesta de mejora 6: FOMENTAR CUIDADO Y LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO.	
Factor: 2. La concreción del currículum que hay que desarrollar, adaptado al contexto, y la planificación efectiva de la práctica docente. **Dimensión**: 2.2. Desarrollo de estrategias metodológicas y actividades propias del área o materia para abordar los procesos de enseñanza y aprendizaje, con especial atención a: ● Leer, escribir, hablar y escuchar. ● Aprendizaje de las matemáticas ligado a situaciones de la vida cotidiana. ● Desarrollo del conocimiento científico, la expresión artística y la actividad física. ● Clima positivo de convivencia y promoción de valores de relación interpersonal. ● Utilización de nuevas tecnologías de la información y comunicación. **Subdimensión**: 2.2.8. Utilización y ambientación de espacios.	
Temporalización.	**Responsables.**

<table>
<tr><td colspan="2">Todo el curso</td><td>Personal de limpieza.
Todo el profesorado.</td></tr>
<tr><th>Estrategia/Actuación.</th><th colspan="2">Obtención de datos.</th><th>Niveles de logro.</th></tr>
<tr><td rowspan="3">Existencia de una valoración colectiva a nivel de centro por el cuidado y mejora del aspecto físico del mismo, incluyendo las aulas y el patio del recreo.</td><td colspan="2" rowspan="3">Cuestionarios de evaluación de profesorado, familias y alumnado.

En los cuestionarios 23/24:
-Profesorado “38. Grado de satisfacción con respecto a la limpieza y al estado de mantenimiento de las instalaciones del centro” fue 4,75/10.
-Familias “2. Limpieza y mantenimiento de las instalaciones y equipamientos” fue 6/10.
-Alumnado “2. Valora la limpieza de las instalaciones y equipamientos del instituto” el 52,6% respondió Mal/Regular.</td><td>Conseguido:
En el cuestionario del profesorado se alcanza 6/10, en el de las familias se alcanza 7/10 y en el cuestionario del alumnado se reduce al 25% las respuestas Mal/Regular.</td></tr>
<tr><td>En proceso:
Cualquier caso que no esté contemplado como conseguido o como no conseguido.</td></tr>
<tr><td>No conseguido:
No se mejoran, al menos, dos de las tres cuestiones.</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
</table>

14. PLAN DE FORMACIÓN

*Se incluye como documento independiente, adjunto al plan de centro

15. PLAN DE COMUNICACIÓN

Comunicación del Claustro:

- **Séneca: será la vía principal para comunicaciones y notificaciones tal y como establece la resolución del 30 de septiembre de 2024**
- **Otras formas internas de comunicación serán el uso de**
    - **Correo de g.educaand.es**
    - **Google Drive** para el trabajo colaborativo a nivel de departamentos y como plataforma para descarga de documentos y subida de documentos requeridos por el equipo directivo

    - P**izarra de la sala de profesores**: para comunicaciones urgentes, recordatorios de reuniones o tareas.
    - **Tablón de anuncios de Jefatura de Estudios** de la Sala de Profesores: normativa, cuadrantes de guardias, listado de tutores, comunicaciones mensuales de faltas de asistencia del profesorado, protocolos,…
    - **Tablón de anuncios de secretaría** en la puerta de secretaría: gastos de departamento, gestiones de facturas, gestión del pago/ingresos de actividades extraescolares,etc...
- **Uso específico de los correos electrónicos del equipo directivo:**

  mfuesan668@g.educaand.es: inventarios, ficha de recogida de datos para transferencias, facturas, incidencias de libros de texto, incidencias de mantenimiento del edificio.

  mperort952@g.educaand.es: datos de materias pendientes, partes de baja médica del profesorado, cualquier duda en relación a reuniones de equipos

educativos y documentación relacionada con el seguimiento académico del alumnado.

csuamun617@g.educaand.es: comunicaciones relacionadas con:

- ➢ convivencia
- ➢ posibles casos de absentismo
- ➢ posibles casos de acoso escolar
- ➢ posibles casos de alumnos con autolesiones
- ➢ faltas de puntualidad del alumnado
- ➢ permisos y/o autorizaciones para la realización de reuniones u otras actividades educativas que se deseen realizar en el centro en horario de tarde.
- ➢ Cualquier otro documento del que se tenga duda de a dónde enviarlo.

- **Grupo de difusión de WhatsApp de jefatura** para comunicar las faltas de asistencia y aclaraciones de dudas.
- La **sala de profesores de Moodle** se establece como repositorio oficial del centro, almacenando datos, normativas, documentos descargables,etc...

Comunicación externa (del centro a las familias)

- **SÉNECA/PASEN:**
  - Para comunicarnos con las familias
  - Publicación de notas a través del punto de recogida. Si alguna familia no pudiera acceder a PASEN deberá comunicarlo a su tutor/a lo antes posible para que éste lo comunique en dirección o administración para poderle generar una nueva clave. O bien pedir cita en la ventanilla de administración.
- Llamadas telefónicas.
- Excepcionalmente se harán circulares en formato papel.

16. Procedimiento para el funcionamiento de la junta de delegados de alumnos:

La Junta de Delegados estará compuesta por los delegados/as de cada grupo.

La Junta de Delegados se renovará cada año en el mes de octubre.

Los delegados podrán convocar asambleas cuando haya convocatorias oficiales de asambleas por parte del Sindicato de Estudiantes y siguiendo el siguiente procedimiento:

- Un representante de la Junta de Delegados solicitará por escrito al Equipo Directivo la realización de la Asamblea. Para ello presentará una solicitud en la administración del centro indicando el tema o temas a tratar y posibles fechas.
- El Equipo Directivo comunicará por la misma vía la respuesta a la solicitud.
- Las asambleas de la Junta de Delegados serán siempre en horarios no lectivos de clase, pudiendo utilizarse el recreo, o bien una de las tardes que el centro permanece abierto.

Ante una convocatoria de huelga por parte del Sindicato de Estudiantes, el alumnado y su familia serán informados por Dirección. Los alumnos no tendrán que presentar ninguna solicitud, ya que les ampara el derecho a la no asistencia al centro siempre y cuando sus familias lo autorice. En ese caso, tras una convocatoria de huelga, el alumnado que la haya seguido su familia tendrá que especificar a través de PASEN la inasistencia al centro indicando "NO ASISTE POR HUELGA" al día siguiente de la misma.

17. PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL CENTRO.

Regulado por la Orden de 16 de abril de 2008.

· El plan está formado por las acciones y medidas que un centro diseña para prevenir los riesgos sobre personas y bienes y dar respuesta a los posibles casos de emergencia que se produzcan, usando para ello los medios y recursos de los que disponga.

· Debe ser aprobado por el Consejo Escolar por mayoría absoluta.

· Debe ser revisado en el primer trimestre de cada curso. Si la revisión es significativa, debe ser aprobada por el Consejo Escolar.

· Se debe grabar en el programa Séneca.

· Se debe disponer de una copia en la entrada del centro situado en lugar visible y debidamente protegido. Se debe enviar otra copia a los Servicios de Emergencias y Protección Civil del Ayuntamiento de la localidad en la que se ubique el centro.

· Se designa por la Dirección del centro un coordinador del I Plan Andaluz de Salud Laboral y prevención de Riesgos Laborales.

· Ha desaparecido la Comisión de Salud y Prevención de Riesgos Laborales del Consejo Escolar. Sus funciones son asumidas por el Consejo en pleno.

El ROF se incluye, con respecto al plan de autoprotección, dos cuestiones:

1 .La primera es el procedimiento de información sobre el plan a los diferentes sectores de la comunidad educativa para su conocimiento.

2. La segunda, la realización de simulacros de evacuación (una vez por curso), siguiendo las directrices de la Orden de 16 de abril de 2008.

PLAN DE EVACUACIÓN GUÍA DE ACTUACIÓN**

**Este protocolo será revisado durante el curso por lo que podría sufrir alguna modificación de la que sería informado el claustro llegado el momento

Es importante que los alumnos comprendan que este tipo de ejercicio de simulacro es primordial y que su seguridad está en juego cuando no se realiza correctamente. NO se debe permitir bajo ningún concepto que, durante el desarrollo, los alumnos salgan corriendo sin permiso, griten, se retrasen cogiendo objetos personales, o no hagan caso de las indicaciones del profesorado. El incumplimiento flagrante de las normas que se citan a continuación deben ser sancionadas con las debidas correcciones disciplinarias.

Objetivo del simulacro: Desalojar el centro de forma rápida y ordenada sin que se produzcan daños personales ni materiales y estando localizados todos los ocupantes del centro.

Es importante que los alumnos comprendan que este tipo de ejercicio de simulacro es primordial y que su seguridad está en juego cuando no se realiza correctamente. NO se debe permitir bajo ningún concepto que, durante el desarrollo, los alumnos salgan corriendo sin permiso, griten, se retrasen cogiendo objetos personales, o no hagan caso de las indicaciones del profesorado. El incumplimiento flagrante de las normas que se citan a continuación deben ser sancionadas con las debidas correcciones disciplinarias.

1. Tareas de los profesores que están en el aula

Señal de actuación La señal de alarma que inicia el plan se identificará con la señal sonora (timbre o sirena). Será intermitente y continuada, durante un tiempo determinado. Se distingue del timbre habitual.

- Explicar/Recordar al alumnado lo que vamos a hacer.
- En el PLAN DE AUTOPROTECCIÓN (elaborado en tutoría) pegado en la puerta del aula se indica que:
  - El delegado (o subdelegado) encabeza la fila de evacuación.
  - los alumnos que se sientan junto a las ventanas las cierran (se cierran ventanas pero no

persianas). *En el simulacro del curso pasado algunas quedaron abiertas.*
    - Los alumnos nombrados colaboradores deben ayudar con muletas, sillas de ruedas, etc.

- Anotar el número de alumnos presentes. Los alumnos que en el momento de la alarma se encuentran fuera del aula (por haber ido al servicio, a por tiza, etc..) se dirigirán al punto de reunión exterior y se unirán a su grupo. No se puede volver hacia atrás.

- Recordar dónde se sitúa el **Punto de reunión**. PISTA POLIDEPORTIVA MÁS ALEJADA DEL EDIFICIO (PISTA GRANDE).

- Cerrar puertas (sin cerrar con llave). *En el simulacro del curso pasado, algunas se quedaron abiertas.* **Importante: ninguna de las puertas del aula debe estar cerrada con llave.**

- Comprobar que las aulas colindantes han escuchado la señal.

El profesor/a es el último que abandona el aula. Cierra las puertas, colocando la papelera en el pasillo, junto a una de las puertas, como señal de que el aula está desocupada.

Cada profesor se responsabilizará del grupo de alumnos con el que se encuentre, acompañándolo en la salida del edificio hasta el punto de encuentro.

El profesor debe evitar siempre comportamientos que puedan generar miedo, precipitación o nerviosismo, evitando que esas actitudes se transmitan al alumnado.

¿Hacia dónde nos dirigimos?

- Las aulas o dependencias más cercanas a la salida asignada tienen prioridad.
- Nos dirigimos en silencio al punto de reunión interior siguiendo el plano de evacuación del aula y atendiendo las indicaciones.
- No se utilizará el ascensor ni ninguna otra salida que no sea la normal del edificio.

FORMA DE EVACUACIÓN	GRUPOS O DEPENDENCIAS
Bajar por la escalera central de la planta alta y continuar por la salida habitual hacia el recreo	Aulas 10,11,12,13,14 Aula de diversidad Aula de apoyo (PT) Aula de convivencia
Bajar por la escalera final de incendios del pasillo de los departamento de la planta alta	Sala de juntas Profesorado que se encuentre en los departamentos
Bajar por la escalera de incendios al final del pasillo de la planta alta	Aulas 1,2,3,4,5,6,7,8,9
Salir por la puerta al final del pasillo de las aulas específicas planta baja	Aula de Plástica / Música / Tecnología Biblioteca / Laboratorio

Salir por la puerta de acceso habitual al patio del recreo planta baja	Aulas 15, 16, 17, 18 Cafetería Conserjería Departamento de Orientación Sala COVID
Salir por el pasillo de los despachos y administración hacia el punto de reunión	Despacho de dirección Secretaría Administración Sala de profesores

¿Qué hacemos en el punto de reunión? (Cada grupo tiene su lugar señalizado)

- Mantenemos el grupo unido.
- El profesor vuelve a contar a los alumnos y se asegura que están todos los que salieron (incluidos los que se encontraban fuera del aula).
- El profesor informa del número de evacuados, aula de procedencia e incidencias habidas al **Puesto de control: Centro de las pistas deportivas**
- Esperamos a que desde el puesto de control se indique la vuelta al aula
- **Puntos de reunión de cada grupo**(indicado en los muros de las vallas) Pista Deportiva Calle Alfredo Kraus

1ºA	1ºB	1ºC	1ºD	3ºA	3ºB	3ºC
			Puesto de Control			
2ºA	2ºB	2ºC	2ºD	4ºA	4ºB	4ºC

Vuelta al aula

Una vez terminado el ejercicio, al criterio del equipo de coordinación, los grupos volverán a sus clases acompañados por el profesorado responsable del grupo, ordenadamente y con un comportamiento correcto, utilizando las mismas vías de entrada que las que utilizaron como salida. En sus aulas se volverá a la normalidad de las clases y de las tareas que se estaban realizando.

2. Tarea de Profesores de aulas polivalentes.

Dado que en las aulas polivalentes (Música, EPVA, Biblioteca, Laboratorio, Informática, PMAR, desdobles, etc..) No hay un tutor de grupo asignado, previamente al simulacro, los profesores que las utilizan elaborarán el PLAN DE AUTOPROTECCIÓN que se incluye en la información de los tutores y lo pegarán en la puerta.

3. Tareas de los profesores que están de guardia

Se designan **coordinadores de planta y encargados de las personas con dificultades motóricas** (u otras):

- **Planta Baja**: al primer docente que aparecen en el cuadrante de guardia de la sala de profesores.
- **Planta Primera**: al segundo docente del mismo cuadrante.
- Planta **Baja suplente**: al tercer docente del mismo cuadrante.
- Planta **Primera suplente**: al cuarto docente del mismo cuadrante.
- En el caso de que no hubiera cuatro docentes de guardia, los miembros del equipo directivo realizarán su función.

Las tareas a realizar son:

- Coordinar el desalojo de la planta correspondiente y asegurarnos de que se cumplan las instrucciones que establecen las vías de salida.
- Controlar el tiempo de evacuación de la planta.
- Asegurarnos de que la planta se ha desalojado completamente (los profesores habrán dejado ventanas cerradas, puertas cerradas (sin llave) y papelera en el pasillo para indicar que el aula está desalojada.
- Dirigirnos a los puntos de reunión para pedirle a los profesores el número de alumnos desalojados.

- Dirigirnos al puesto de control situado en el centro de las pistas deportivas para informar de
  - tiempo de evacuación de la planta
  - número de alumnos desalojados
  - incidentes
- Esperar que se indique la vuelta a las instalaciones.

4. Tareas de los profesores que se encuentran en el centro y no están de guardia ni son responsables de grupos

- Si nos encontramos con alumnos, les indicamos que se dirijan al punto de reunión y se unan a su grupo.
- Si alguno tuviera problemas de movilidad les acompañamos al punto de reunión asignado.
- Si nos encontramos con padres les indicamos que se dirijan al puesto de control.
- Nos ponemos a disposición del Jefe de Emergencia (Directora) para que, si no hubiera suficientes profesores de guardia libres, responsabilizarnos de la evacuación de una planta o para ayudar a los profesores responsables de la evacuación de las distintas plantas
- Nos dirigimos al puesto de control y esperamos la señal de vuelta.

18. PROTOCOLO POR ALTAS TEMPERATURAS

0 Introducción

En la Orden de 16 de abril de 2008, que regula el procedimiento para la elaboración, aprobación y registro del Plan de Autoprotección de los centros docentes públicos de Andalucía se establece que, uno de los objetivos de dicho plan es concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de establecer protocolos de actuación para solventar situaciones de emergencia.

En el marco del Protocolo General de la Consejería de Educación de actuación en el ámbito educativo ante olas de calor o altas temperaturas excepcionales, el presente protocolo pretende proporcionar una respuesta adecuada considerando las características de este centro, con objeto de garantizar el bienestar y salud de toda la comunidad educativa.

Con carácter general, el protocolo podrá activarse entre el 1 de junio y el 31 de julio, y del 1 al

30 de septiembre, sin perjuicio de que pueda hacerse en otras épocas si las condiciones meteorológicas de ola de calor o altas temperaturas excepcionales así lo determinen.

1 Fase de preparación del protocolo

Las tareas a realizar en esta fase son supervisar los espacios e instalaciones que estén previsto utilizar en el caso de que se active.

Corresponde a la dirección del centro:

- solicitar al equipo de Mantenimiento la revisión de las instalaciones eléctricas del centro para garantizar el suministro eléctrico necesario para el uso de aparatos de aire acondicionado y ventiladores,
- Revisar y actualizar los modelos de comunicación de activación del protocolo a la comunidad educativa y al inspector o inspectora de referencia (Directora).

Corresponde al coordinador de prevención en riesgos laborales:

- la supervisión (a principios del mes de Mayo y de Septiembre) de todos los aparatos de aire acondicionado del centro y entrega de un listado a la dirección de los que no funcionan correctamente, para su gestión con el equipo de Mantenimiento;
- el seguimiento, junto con la secretaría del centro, de la limpieza de filtros y carga de gas de los aparatos de aire acondicionado;
- la revisión del botiquín escolar para disponer del material adecuado para atender los primeros auxilios que puedan ser necesarios;
- informar al resto del claustro de profesores de los primeros auxilios a realizar, dependiendo de los síntomas. La información estará disponible en el Tablón de Profesores para que pueda consultarse en todo momento.

En el caso de actividades extraescolares o eventos en espacios exteriores, si procede, se modificarán o cancelarán.

2 Fase de activación y medidas organizativas

2.1 Criterios para la activación del protocolo

La dirección del centro activará el protocolo según la predicción de las temperaturas aportadas por la agencia Estatal de Meteorología (AEMET) y según los niveles de riesgo que se establecen en la zona 'Campiña sevillana' donde se ubica nuestro centro:

- Amarillo: 38º
- Naranja : 40º
- Rojo: 44º

Se proporcionará a las familias orientaciones sobre protección (vestimenta, uso de protección solar y desayunos apropiados).

La dirección del centro informará a la Comunidad Educativa (según los cauces establecidos), el Consejo escolar y la inspección de la activación del protocolo.

2.2 Medidas organizativas generales

Evitar actividades en los espacios que resulten más calurosos, permitiendo el traslado del alumnado a otras instalaciones más frescas y sombreadas (en nuestro centro, las aulas de la planta baja, el rincón de la lectura, el porche de la cafetería (sin obstaculizar la salida) y las zonas sombreadas del patio).

En la realización de las actividades se prestará especial atención y cuidado al alumnado con necesidades educativas especiales.

El horario general del centro debe mantenerse sin alteración y el alumnado puede permanecer en el mismo, atendido por el profesorado y realizando actividades educativas, hasta la finalización de la jornada lectiva.

El alumnado debe mantenerse suficientemente hidratado, por lo que se facilitará beber agua y líquidos con la frecuencia necesaria.

2.3 Medidas organizativas específicas

- Se ofrecerá a las familias recoger a sus hijo/as (cumpliendo los protocolos de seguridad establecidos) a las 12:30h (cuarta clase), para evitar las horas más calurosas.

- Las dos últimas horas clase se impartirán con el alumnado que permanezca en el centro y se utilizarán las plataforma Moodle y Classroom para que el resto puedan seguir las clases desde su domicilio.

- Las faltas de asistencia del alumnado se considerarán justificadas, siempre que hayan sido comunicadas por la familia.

3 Fase de desactivación y normalización

La aplicación de las medidas organizativas podrá graduarse, de forma paulatina, en función de la evolución de las condiciones climáticas.

La dirección del centro procederá a dar por finalizadas las medidas organizativas adoptadas en el momento que desaparezcan las condiciones meteorológicas que provocaron su activación.

Se informará de la desactivación a la Comunidad educativa por los procedimientos establecidos en el centro y, de forma específica, al Consejo Escolar e inspección de referencia.

4 Evaluación del protocolo

Para asegurar la eficacia del protocolo, se realizarán evaluaciones periódicas en las que el coordinador de riesgos laborales recogerá las propuestas de la Comunidad educativa, dentro del Plan de Autoprotección del centro.

19. PROTOCOLO COVID-19 (EXISTE COMO DOCUMENTO INDEPENDIENTE)

ALGUNAS INDICACIONES IMPORTANTES SOBRE EL PROTOCOLO COVID

1. El alumnado de 1º y 3º entrará y saldrá por la puerta de la c/ Plácido Domingo
2. El alumnado de 2º y 4º entrará y saldrá por la puerta de la c/ Alfredo Kraus
3. Los baños permanecerán abiertos durante el recreo y habrá un profesor de guardia controlando el aforo (dos alumnos).
4. Se mantendrá el uso de gel hidroalcohólico en las aulas.

20. PLAN DE PROTECCIÓN DE DATOS

Los centros educativos desempeñan un papel clave en el desarrollo y progreso de la sociedad. Tienen encomendada la función docente y orientadora de los alumnos, lo que exige el tratamiento de sus datos personales junto a los de otros colectivos como padres, tutores o profesores. Desde el momento de la solicitud de plaza en un centro, la fase de matrícula, la gestión de expedientes académicos, de becas o de ayudas, hasta los servicios de

comedor, transporte, etc. inherentes al funcionamiento del sistema educativo; así como para la puesta en marcha y desarrollo de actividades extraescolares.

Por ello, se hace necesario el desarrollo de un Plan de Protección de Datos conforme a la nueva Ley Orgánica de Protección de Datos (LOPD-GDD, Ley 3/2018 de 5 de diciembre) que contribuye al cumplimiento en lo establecido en el artículo 18.4 de la Constitución Española.

Por ello y aunque los centros educativos no necesitan el consentimiento de los titulares de los datos para su tratamiento, ya que está justificado en el ejercicio de la función educativa y en la relación ocasionada con las matrículas de los alumnos. No obstante, se informará de forma inteligible y de fácil acceso y utilizando un lenguaje claro y sencillo de:

- la finalidad para la que se recaban los datos y su licitud, por ejemplo, para el ejercicio de la función educativa, o para difundir y dar a conocer las actividades del centro
- la obligatoriedad o no de facilitar los datos y las consecuencias de la negativa a facilitarlos
- los destinatarios de los datos
- los derechos de los interesados y dónde ejercitarlos
- la identidad del responsable del tratamiento: la Administración educativa o el centro
- la manera en la que los docentes custodiarán los datos de los alumnos/as

La LOE legitima a los centros a recabar datos de carácter personal para la función docente y orientadora de los alumnos en referencia a:

- El origen y ambiente familiar y social.
- Las características o condiciones personales.
- El desarrollo y resultados de su escolarización.
- Las circunstancias cuyo conocimiento sea necesario para educar y orientar a los alumnos.

Por tanto, la LOE legitima a los centros educativos para recabar y tratar los datos de los alumnos y de sus padres o tutores, incluyendo también las categorías especiales de datos,

como los de salud o de religión, cuando fuesen necesarios para el desempeño de la función docente y orientadora.

Los centros educativos pueden recabar la información sobre la situación familiar de los alumnos. Esta información debe estar actualizada y los progenitores han de informar a los centros sobre cualquier modificación.

Si los padres del alumno están separados o divorciados, debe recabarse información sobre quién ostenta la patria potestad, si ambos o uno sólo, y quién ostenta la guarda y custodia. También de quiénes son las personas autorizadas a recoger al alumno.

En la medida en que sean necesarios para el ejercicio de la función educativa. Se pueden distinguir los siguientes momentos:

En la matriculación del alumno: discapacidades, enfermedades crónicas, TDAH, intolerancias alimentarias o alergias.

Durante el curso escolar: el tratamiento médico que reciba un alumno a través del servicio médico o de enfermería del centro o los informes de centros sanitarios a los que se le haya trasladado como consecuencia de accidentes o indisposiciones sufridas en el centro o los informes de los equipos de orientación psicopedagógica.

La LOE establece que los padres o tutores y los propios alumnos deberán colaborar en la obtención de la información necesaria sin la que no sería posible el desarrollo de la función educativa, estando los centros exceptuados de solicitar el consentimiento previo en relación a aquellos datos de carácter personal que sean necesarios para dicha finalidad. También deben facilitar los datos necesarios para el cumplimiento de la relación jurídica que se establece con la matrícula.

Sin perjuicio de los datos personales recabados por los centros o las Administraciones educativas al matricularse los alumnos, y que son facilitados a los profesores para el ejercicio

de la función docente, cuando éstos recaben otros datos de carácter personal, como grabaciones de imágenes o sonido con la finalidad de evaluar sus conocimientos u otros datos relacionados con la realización de dichos ejercicios, o los resultados de su evaluación, estarían legitimados para hacerlo, en el marco de las instrucciones, protocolos o régimen interno que el centro o la Administración educativa haya adoptado.

Dada la información que se contiene en los dispositivos con acceso a internet, así como la trazabilidad que se puede realizar de la navegación efectuada por los usuarios, el acceso al contenido de estos dispositivos de los alumnos, incluyendo su clave, supone un acceso a datos de carácter personal que requiere el consentimiento de los interesados o de sus padres o tutores si se trata de menores de 14 años. No obstante, en situaciones en las que pudiera estar presente el interés público, como cuando se ponga en riesgo la integridad de algún alumno (situaciones de ciberacoso, sexting, grooming o de violencia de género) el centro educativo podría, previa ponderación del caso y conforme al protocolo que tenga establecido, acceder a dichos contenidos sin el consentimiento de los interesados.

Con carácter general, las comunicaciones entre los profesores y los alumnos deben tener lugar dentro del ámbito de la función educativa y no llevarse a cabo a través de aplicaciones de mensajería instantánea. Si fuera preciso establecer canales específicos de comunicación, deberían emplearse los medios y herramientas establecidas por el centro educativo y puestas a disposición de alumnos y profesores (por ejemplo, áreas específicas en la intranet del centro o uso de plataformas que cumplan los requisitos establecidos en la LOPD) o por medio del correo electrónico. En situaciones concretas, como la realización de una tarea o trabajo específico, por ejemplo con motivo de la participación en un concurso escolar, o de refuerzo que fueran necesarias, se podrían crear con carácter excepcional, siendo aconsejable la participación en el grupo de un tercero, padre o madre de los alumnos.

En nuestro centro el profesorado utilizará para la recogida de datos académicos de sus alumnos/as los siguientes recursos: cuaderno de notas en formato papel, plataformas como Idoceo o Additio, o bien el propio Cuaderno Séneca.

Las comunicaciones entre los profesores y los padres de los alumnos deben llevarse a cabo a través de los medios puestos a disposición de ambos por el centro educativo.

Excepcionalmente, y siempre que se contase con el consentimiento de los padres, sería posible la creación de estos grupos, de los que sólo formarían parte los padres que hubieran consentido a ello. En todo caso, sería preferible que los grupos fueran gestionados por los propios padres (por ejemplo, a través de un delegado) y la incorporación al grupo no dependiera directamente de los profesores

Para la organización de la actividad docente los centros distribuyen al inicio de cada curso a los alumnos por clases, materias, actividades y servicios. Para dar a conocer a los alumnos y a sus padres o tutores esta distribución, se pueden colocar dichas relaciones en los tablones de anuncios o en las entradas de las aulas, durante un tiempo razonable para permitir el conocimiento por todos los interesados. Si el centro educativo utiliza una plataforma para la gestión educativa, se recomienda que cada alumno, sus padres o tutores accedan a dicha información mediante el uso de una identificación de usuario y su correspondiente contraseña.

Las calificaciones de los alumnos se han de facilitar a los propios alumnos y a sus padres. En el caso de comunicar las calificaciones a través de plataformas educativas, éstas sólo deberán estar accesibles para los propios alumnos, sus padres o tutores, sin que puedan tener acceso a las mismas personas distintas. No obstante, sí sería posible comunicar la situación del alumno en el entorno de su clase, por ejemplo, mostrando su calificación frente a la media de sus compañeros.

Los profesores han de conocer y, por tanto, acceder a la información de salud de sus alumnos que sea necesaria para la impartición de la docencia, o para garantizar el adecuado cuidado del alumno, por ejemplo, respecto a discapacidades auditivas, físicas o psíquicas, trastornos de atención, TDAH o enfermedades crónicas. Igualmente, han de conocer la información relativa a las alergias, intolerancias alimentarias o la medicación que pudieran requerir para poder prestar el adecuado cuidado al alumno tanto en el propio centro como con ocasión de actividades fuera del centro, como visitas, excursiones o convivencias guiadas por profesores.

La información escolar de los alumnos podrá facilitarse sólo a los padres que ostenten la patria potestad o a los tutores, nunca a otros familiares, salvo que estuvieren autorizados por aquellos y constase claramente esa autorización.

En los supuestos de patria potestad compartida, con independencia de quién tenga la custodia, ambos progenitores tienen derecho a recibir la misma información sobre las circunstancias que concurran en el proceso educativo del menor, salvo que se aporte una resolución judicial que establezca la privación de la patria potestad a alguno de los progenitores o algún tipo de medida penal de prohibición de comunicación con el menor o su familia. En caso de conflicto entre los progenitores sobre el acceso a la información académica de sus hijos, deberá plantearse ante el juez competente en materia de familia.

Las comunicaciones de datos a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad son obligatorias siempre que sean necesarios para la prevención de un peligro real para la seguridad pública o para la represión de infracciones penales.

Se podrá comunicar los datos a los Servicios Sociales siempre que sea para la determinación o tratamiento de situaciones de riesgo o desamparo competencia de los Servicios Sociales. La comunicación estaría amparada en el interés superior del menor, recogido en la Ley Orgánica de Protección Jurídica del Menor. En estos supuestos no se necesita el consentimiento de los interesados.

Se pueden facilitar los datos sin consentimiento de los interesados a los centros sanitarios cuando el motivo sea la prevención o el diagnóstico médico, la prestación de asistencia sanitaria o tratamientos médicos, o la gestión de servicios sanitarios, siempre que se realicen por profesionales sanitarios sujetos al secreto profesional o por otras personas sujetas a la misma obligación.

Se podrán comunicar los datos a instituciones, entidades o empresas que van a ser visitadas por los alumnos en una actividad extraescolar, por ejemplo, una exposición, un museo, una fábrica o un club deportivo, pero se debe contar con el consentimiento previo e inequívoco de los interesados o de sus padres o tutores, cuando los datos sean comunicados para las finalidades propias del teatro, museo, exposición o de la fábrica, por ejemplo, el control de entrada, de aforos o para sus programaciones futuras.

Las AMPA son responsables del tratamiento de los datos de carácter personal que hayan recabado, debiendo cumplir con la normativa de protección de datos en su tratamiento. No

obstante, en el caso de que las AMPA fueran contratadas para prestar un servicio al centro educativo para el que tuvieran que tratar los datos de los alumnos y de sus padres sí tendrían acceso a los datos pero en condición de encargadas del tratamiento.

Los profesores, en el desarrollo de la programación y enseñanza de las áreas, materias y módulos que tengan encomendados, pueden disponer la realización de ejercicios que impliquen la grabación de imágenes, normalmente de los propios alumnos, que sólo deberán estar accesibles para los alumnos involucrados en dicha actividad, sus padres o tutores y el profesor correspondiente. Es decir, en ningún caso el mero hecho de realizar la grabación supone que la misma se pueda difundir de forma abierta en internet y que se pueda acceder de manera indiscriminada. En estos casos el responsable del tratamiento es el propio centro o la Administración educativa.

Para el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley 3/2018 de 5 de diciembre, el centro facilitará durante el periodo de matrícula o a lo largo del curso, en caso necesario, las diferentes informaciones y/o consentimientos.

21. PLAN DE APERTURA DEL CENTRO PARA ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.

El centro podrá ofertar actividades extraescolares relacionadas con el deporte o cualquier actividad que promueva el buen uso del tiempo libre, así como la adquisición de competencias y destrezas como habilidades sociales o aprender a aprender.

Tomará como principal referente la *Orden de 17 abril de 2017, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los servicios complementarios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares, así como el uso de las instalaciones de los centros docentes públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía fuera del horario escolar.*

Para el desarrollo de las actividades deportivas, las empresas adjudicatarias tendrán que aportar el material deportivo necesario, no pudiendo acceder al material del departamento de Educación Física o del propio centro. Usarán las pistas exteriores del patio y podrán acceder a los aseos de los alumnos/as. El centro podrá facilitarles la llave de la entrada a las

pistas exteriores para facilitar el acceso. En caso de proporcionarles llave de esta entrada, la empresa adjudicataria se hace responsable del control de la puerta de acceso a las mismas, así como hacerse cargo del cambio de cerradura en caso de pérdida.

Podrá facilitar las instalaciones para la colaboración con el ayuntamiento en el desarrollo del programa de Dos Hermanas Divertida, en concreto en la actividad de Teatro Escolar. La compañía de teatro que lleva a cabo dicha actividad se compromete al control del alumnado participante, así como al buen uso de las instalaciones. De igual modo, tendrá que aportar sus propios materiales necesarios para el desarrollo de la actividad.

En ningún caso el centro permanecerá abierto más tarde de las 20:00 horas los días en que se organicen actividades extraescolares.