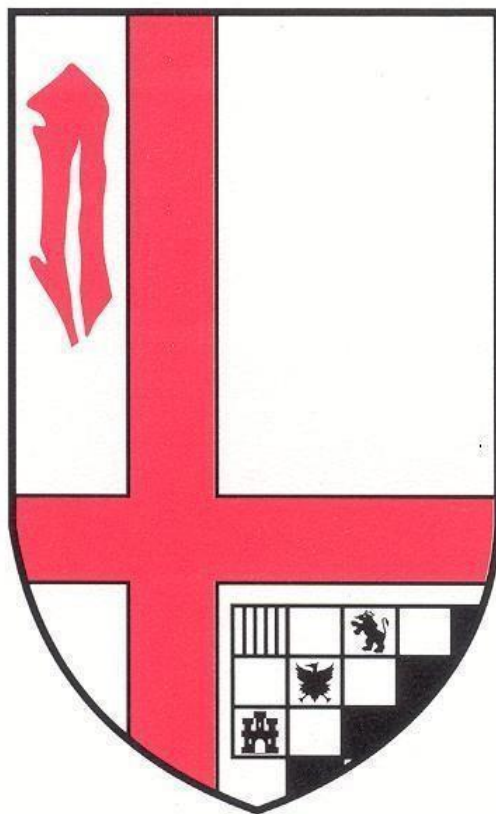
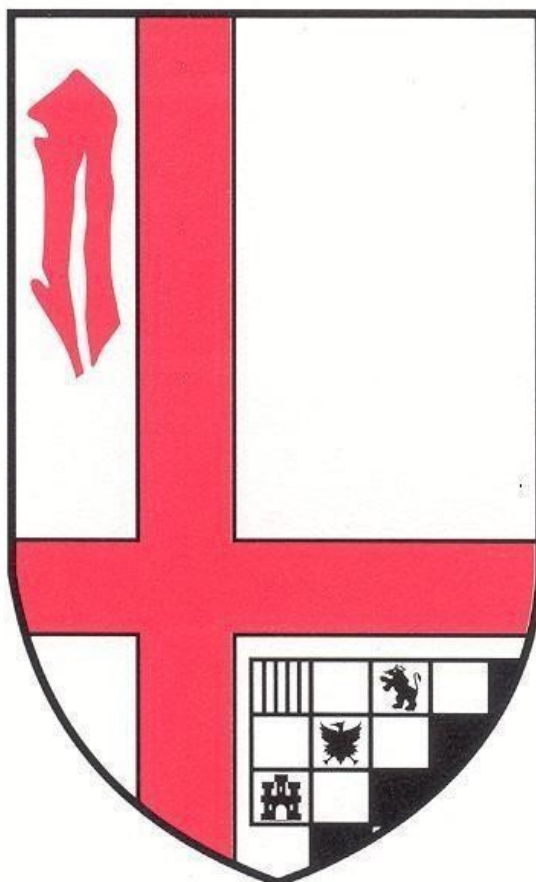




PLAN DE CENTRO

Curso 24/25

I.E.S Nicolás Salmerón y Alonso



Proyecto Educativo

Curso 24/25

I.E.S Nicolás Salmerón y Alonso



ÍNDICE:

1. INTRODUCCIÓN.....	5
2. CONTEXTUALIZACIÓN.....	5
3. OBJETIVOS PROPIOS PARA LA MEJORA DEL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS CLAVE Y PROFESIONALES Y LA CONTINUIDAD DEL ALUMNADO EN EL SISTEMA EDUCATIVO.....	7
Perfil de Alumnado que queremos Desarrollar en nuestro Centro.....	7
Objetivos que persigue el Centro.....	9
Valores en los que se sustenta nuestro PE.....	12
4. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA.....	13
¿Cómo se va a conseguir Desarrollar el Perfil de Alumnado?.....	14
Definición y Concreción de los Principios que definen a nuestra Comunidad Educativa.....	14
Líneas Metodológicas Generales.....	20
5. COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES, ASÍ COMO EL TRATAMIENTO TRANSVERSAL EN LAS MATERIAS O MÓDULOS DE LA EDUCACIÓN EN VALORES Y OTRAS ENSEÑANZAS.....	23
5.1. Concreción del Currículo.....	23
ORGANIZACIÓN CURRICULAR DE LA EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA... ..	23
ORGANIZACIÓN CURRICULAR GENERAL DEL BACHILLERATO.....	27
ORGANIZACIÓN Líneas plurilingües.....	31
5.2. Elementos del Currículo.....	32
6. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE DEL CENTRO Y DEL HORARIO DE DEDICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LOS MISMOS PARA LA REALIZACIÓN DE SUS FUNCIONES.....	34
7. PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN DEL ALUMNADO.....	37
7.1. Carácter y referentes de la evaluación.....	38
7.2. Criterios, instrumentos y procedimientos de evaluación y calificación.....	39
7.3. Mecanismos de participación y comunicación con las familias en relación a la evaluación.....	42
7.4. Promoción y titulación en Educación Secundaria y en Bachillerato.....	43
PROMOCIÓN EN LA ESO.....	43
PERMANENCIA EN LA ESO.....	44
TITULACIÓN EN LA ESO.....	45
PROMOCIÓN Y PERMANENCIA EN BACHILLERATO.....	46
TITULACIÓN EN BACHILLERATO.....	47
7.5. EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN EN LOS Ciclos Formativos de Grado Básico, Evaluación y titulación en los Ciclos Formativos de Grado Medio y Superior.....	47
7.6. Menciones honoríficas y matrículas de honor.....	51
7.7. Otros procedimientos de evaluación.....	52
Evaluación inicial.....	52
Sesiones de evaluación continua y equipos educativos.....	56
Sesiones de evaluación ordinaria.....	57
Sesiones de y pruebas de evaluación extraordinaria.....	58
Evaluación de diagnóstico.....	59
Calendario sesiones de evaluación.....	62



Información recogida en las actas de evaluación.....	62
7.8. Evaluación del proceso de enseñanza y práctica docente.....	64
7.9. Procedimiento de aclaración y revisión.....	65
Procedimiento de aclaración.....	65
Procedimiento de revisión.....	66
Procedimiento de reclamación.....	67
8. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES.....	68
8.1. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y A LA DIFERENCIA INDIVIDUALES ESO.....	69
Medidas generales.....	69
Medidas específicas de atención a la diversidad en Educación Secundaria Obligatoria.....	80
PROGRAMAS DE REFUERZO CON CARÁCTER EXTRAESCOLAR.....	85
8.2. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN BACHILLERATO.....	86
Medidas generales de atención a la diversidad en el Bachillerato.....	87
Programas de atención a la diversidad en el Bachillerato.....	88
Medidas específicas de atención a la diversidad en el Bachillerato.....	90
8.3. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN CICLO FORMATIVO DE GRADO BÁSICO.....	94
8.4. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO Y SUPERIOR: TÉCNICO EN GUÍA EN EL MEDIO NATURAL Y DE TIEMPO LIBRE. TÉCNICO SUPERIOR EN ACONDICIONAMIENTO FÍSICO.....	96
8.5. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN ENSEÑANZAS DE ADULTOS.....	97
8.6. AULA ESPECÍFICA DE TRASTORNOS DEL ESPECTRO AUTISTA Y AULA ESPECÍFICA DE EDUCACIÓN ESPECIAL.....	99
9. ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN PARA EL ALUMNADO CON MATERIAS PENDIENTES DE EVALUACIÓN POSITIVA.....	110
Alumnado con materias pendientes del curso anterior.....	110
Pruebas Individualizadas de la ESO.....	112
10. PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL.....	113
10.1. INTRODUCCIÓN.....	113
10.2. OBJETIVOS DEL POAT.....	114
10.3. FUNCIONES Y COMPOSICIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.....	116
A) PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL.....	118
B) PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL.....	141
C) PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.....	146
11. PROCEDIMIENTOS PARA SUSCRIBIR COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA CON LAS FAMILIAS.....	159
12. PLAN DE CONVIVENCIA.....	160
12.1. DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA DEL CENTRO.....	161
12.2. INTERVENCIÓN EN LA CONVIVENCIA DEL CENTRO.....	161
ACTUACIONES DE PREVENCIÓN DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA POSITIVA Y EFECTIVIDAD DE LAS MISMAS.....	162
NORMAS BÁSICAS DE CONVIVENCIA Y SU APLICACIÓN.....	166
PROTOCOLO POR CONDUCTAS CONTRARIAS O GRAVES A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.....	174
OTROS PROTOCOLOS.....	182
12.3. FUNCIONES DEL DELEGADO/A DE PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO.....	183
12.4. PROGRAMACIÓN DE LAS NECESIDADES DE FORMACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN MATERIA DE CONVIVENCIA.....	184
12.5. ESTRATEGIAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN.....	184



13. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO.....	185
13.1. . SITUACIÓN DE PARTIDA.....	185
13.2. ANÁLISIS DE NECESIDADES/ PROPUESTAS DE FORMACIÓN.....	187
TEMPORALIZACIÓN.....	189
PROFESORADO IMPLICADO.....	191
13.3. OBJETIVOS DE MEJORA - LÍNEAS PRIORITARIAS DE ACTUACIÓN.....	191
13.4. TRANSFERENCIA A LA REALIDAD DEL CENTRO.....	191
13.5. EVALUACIÓN.....	192
EVALUACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN.....	192
EVALUACIÓN DEL IMPACTO EN EL AULA, CENTRO, COMUNIDAD.....	193
13.6. RECURSOS Y HERRAMIENTAS.....	194
14. CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR, Y OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR.....	195
14.1. Organización del Tiempo Escolar y el Extraescolar para conseguir los Objetivos Generales del Centro.....	195
Organización del tiempo escolar en la ESO , CFGB y BACHILLERATO.....	195
14.2. Organización del tiempo extraescolar. Objetivos y Programas de Intervención en el Tiempo Extraescolar:.....	198
14.3. Otras actividades:.....	201
14.4. La Distribución del Tiempo Escolar en el Programa de Diversificación Curricular. Criterios para su Distribución.....	202
15. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS, la organización curricular y la programación de los módulos profesionales de la formación en centros de trabajo DE la enseñanzas de formación profesional.....	202
15.1. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS, TIEMPOS EDUCATIVOS, EN CUENTA LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS CICLOS FORMATIVOS, ESPACIO, REQUISITOS.....	202
16. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA.....	211
17. CRITERIOS PARA LA AGRUPACIÓN DEL ALUMNADO Y ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS.	212
Criterios de agrupamiento en la ESO:.....	212
Criterios de agrupamiento en Bachillerato:.....	213
Criterios para la asignación de tutorías:.....	213
18. CRITERIOS PARA DETERMINAR LA OFERTA DE MATERIAS OPTATIVAS Y, EN SU CASO, EL PROYECTO INTEGRADO. EN EL CASO DEL BACHILLERATO, ADEMÁS, LOS CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS BLOQUES DE MATERIAS EN CADA UNA DE LAS MODALIDADES IMPARTIDAS, CONSIDERANDO SU RELACIÓN CON LAS UNIVERSIDADES Y CON OTROS CENTROS QUE IMPARTEN LA EDUCACIÓN SUPERIOR.	214
19. CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN CURRICULAR Y LA PROGRAMACIÓN DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES REALIZADOS, FCT Y PROYECTO EN CADA UNO DE LOS CICLOS FORMATIVOS. CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LA FASE DUAL O EN ALTERNANCIA JUNTO A LA FCT, Y EL PROYECTO INTEGRADO.....	216
20. CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE LAS ENSEÑANZAS.....	228
21. LOS PLANES ESTRATÉGICOS QUE SE DESARROLLAN EN EL CENTRO.....	232
22. OTROS PLANES DESARROLLADOS EN EL CENTRO.....	233
23. PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS.....	237



ANEXOS.....	242
ANEXO I. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SUPUESTOS DE ACOSO ESCOLAR	243
ANEXO II. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO INFANTIL.....	245
ANEXO III. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE VIOLENCIA DE GÉNERO EN EL ÁMBITO EDUCATIVO.....	253
ANEXO IV. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE AGRESIÓN HACIA EL.....	258
PROFESORADO O EL PERSONAL NO DOCENTE.....	258
ANEXO V. Protocolo de actuación sobre identidad de género en el sistema educativo andaluz.....	267
ANEXO VI. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SUPUESTOS DE ACOSO ESCOLAR ANTE SITUACIONES DE CIBERACOSO.....	274
ANEXO VII. Protocolo de actuación ante conductas suicidas o autolesiones.....	285
Anexo VIII. Justificante de ausencia periodos.....	291
ANEXO IX. MODELO DE COMPROMISO EDUCATIVO Y/O CONVIVENCIA.....	292
ANEXO X. PLAN LECTOR.....	293
ANEXO XI. ACTA DE ELECCIÓN DE DELEGADO/A Y SUBDELEGADO/A.....	295
ANEXO XII - FICHA COMUNICACIÓN ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES	296
ANEXO XIII. ACTA DE DELEGADOS CON PROPUESTA DE INASISTENCIA A CLASE. ...	297
ANEXO XIV. ENSEÑANZA PARA PERSONAS ADULTAS. MODALIDAD SEMIPRESENCIAL	298



1. INTRODUCCIÓN.

El Proyecto Educativo del IES Nicolás Salmerón y Alonso es el documento que expresa nuestras señas de identidad y recoge, entre otros elementos, nuestros objetivos educativos, los valores pedagógicos, éticos y culturales que presiden nuestra actividad docente y nuestra estructura organizativa. Será por tanto la hoja de ruta que guiará nuestras actuaciones y estará en consonancia con los valores y prioridades del Centro, siempre conforme a nuestro contexto y necesidades concretas.

Para la elaboración de este documento hemos seguido las indicaciones establecidas en la “GUÍA PARA EL ASESORAMIENTO SOBRE LA MODIFICACIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO EN INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA”, de la Inspección General de la Junta de Andalucía.

Pero antes de adentrarnos en el desarrollo de cada uno de los elementos que constituyen este Proyecto, creemos necesario realizar una breve contextualización de nuestro Centro, para adecuarnos al mismo.

2. CONTEXTUALIZACIÓN.

El Instituto de Educación Secundaria Nicolás Salmerón y Alonso es un centro público perteneciente a la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional de la Junta de Andalucía.

Características del Entorno.

Se encuentra ubicado entre dos zonas de la ciudad bastantes diferenciadas: por una parte, se encuentra la zona de un nivel socioeconómico alto que es Ciudad Jardín con casas unifamiliares con jardín y por otra parte, el barrio de las 500 Viviendas y el Tagarete cuyo nivel es socioeconómico y cultural es bajo. Este barrio conserva todos los servicios y actualmente con la futura obra del soterramiento de las vías del tren está cada vez más cerca del centro de la ciudad. Su proximidad a la playa lo hace muy atractivo

Las comunicaciones son buenas existiendo cerca una parada de autobús urbano que, aunque no resulta necesario para la mayoría del alumnado de ESO y Bachillerato que suele acudir a pie por residir en la zona, es importante para los alumnos y alumnas de Formación Profesional que con frecuencia procede de distintas zonas de la ciudad e incluso de otros municipios.

Relación del Centro con el Entorno.

Nuestro IES es un centro abierto a la sociedad que con frecuencia colabora en todas aquellas propuestas que puedan suponer tanto un enriquecimiento para nuestro alumnado como un servicio a la sociedad. Muestra de ello es su colaboración tanto



con entidades locales como con entidades sin ánimo de lucro y su amplia relación con el tejido empresarial de la provincia, donde nuestro alumnado de Formación Profesional realiza su Formación en Centros de Trabajo y en el caso de la FP Dual la estancia en empresas.

Oferta Educativa.

Una de las principales características del IES Nicolás Salmerón y Alonso y que más influye en la vida del Centro es la gran variedad de enseñanzas que se imparten y que se recogen en la siguiente tabla:

ENSEÑANZAS	CURSOS (GRUPOS)		OBSERVACIONES
ESO (Plurilingüe Inglés-Francés)	1º (5)	3º (4)	
	2º (5)	4º (3)	
CF Grado Básico Gestión Administrativa	1º (1)	2º (1)	
BACHILLERATO (Bilingüe Inglés)			
Ciencias y Tecnología	1º (1)	2º (1)	
Humanidades y Ciencias Sociales	1º (1)	2º (2)	
ENSEÑANZA DE ADULTOS			
ESA semipresencial 2º nivel	2º (2)		Horario de tarde
Bachillerato	1º (2)	2º (2)	Horario de tarde
FP GRADO MEDIO			
CF Medio Natural y de Tiempo libre	1º(1)	2º(1)	Horario de tarde
FP GRADO SUPERIOR			
CF Acondicionamiento Físico	1º(1)	2º(1)	Horario de tarde
AULA TEA (1)			
AULA ESPECÍFICA (1)			

Características del Alumnado.

El Centro atiende cada curso cerca de mil alumnos y alumnas que dada la diversidad de la oferta educativa. El alumnado matriculado en ESO procede, principalmente, de nuestros cuatro colegios adscritos que son: el CEIP Lope de Vega, el CEIP San Fernando, el CEIP San Valentín y el 50% del CEIP Mediterráneo. El alumnado de Bachillerato procede de nuestro centro adscrito el Colegio Virgen del Mar y de nuestro propio centro. El alumnado matriculado en Formación Profesional es,



igualmente, muy diverso en cuanto a edad, procedencia, nivel socioeconómico e incluso nivel de estudios previos. El alumnado de la Enseñanza de Adultos también es muy variado y el porcentaje de alumnado inmigrante es bastante elevado. Se trata, por tanto, de un alumnado muy heterogéneo con unos intereses y rendimientos académicos muy desiguales. Afortunadamente la interacción entre alumnado mayor de edad y el alumnado de los primeros cursos de la ESO no se produce al tener horarios de enseñanza diferentes.

Características del Profesorado.

Durante este curso el IES Nicolás Salmerón y Alonso cuenta este curso con 85 profesores y profesoras, de los cuales 62 tienen destino definitivo en el mismo y el resto se encuentra en distintas situaciones (comisión de servicio o interinidad). Hay que destacar que el personal que se encuentra en esta situación se integra rápidamente en el funcionamiento del Centro y suele mostrar su satisfacción por trabajar en el Centro y su deseo de permanecer en él.

3. OBJETIVOS PROPIOS PARA LA MEJORA DEL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS CLAVE Y PROFESIONALES Y LA CONTINUIDAD DEL ALUMNADO EN EL SISTEMA EDUCATIVO

Referencias normativas:

Artículo 1. Principios de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Artículo 2. Fines de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Artículo 4. Principios de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía. Anexo I. Perfil de salida del alumnado al término de la enseñanza básica, Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo.

Anexo I. Competencias clave en el Bachillerato del Real Decreto 243/2022, de 5 de abril. Artículo 2. Las etapas en el marco del sistema educativo del Decreto 102/2023, de 9 de mayo. Artículo 2. Las etapas en el marco del sistema educativo del Decreto 103/2023, de 9 de mayo. Artículo 5. Objetivos de la etapa del Decreto 102/2023, de 9 de mayo.

Artículo 5. Objetivos de la etapa del Decreto 103/2023, de 9 de mayo.

Perfil de Alumnado que queremos Desarrollar en nuestro Centro.

Cuando hablamos del perfil del alumnado que queremos desarrollar en el IES Nicolás Salmerón y Alonso, necesariamente hemos de acudir a las definiciones que, de los diferentes perfiles, atendiendo a todas las etapas educativas que impartimos, encontramos en la normativa referenciada.

Éstas hacen alusión a que el Perfil de Salida (ESO) es la guía que identifica y define las **Competencias Clave** que el alumnado debe haber desarrollado al finalizar la Educación Básica e introduce orientaciones sobre el nivel de desempeño esperado



al término de la etapa.

Por otra parte, el Perfil Competencial (Bachillerato), constituye la guía que identifica y define las **Competencias Clave** que el alumnado debe haber adquirido y desarrollado al finalizar 2º e introduce los descriptores operativos que orientan sobre el nivel de desempeño esperado al término del mismo, así como de la etapa.

Como vemos en los perfiles de ambas etapas se alude directamente a las **Competencias Clave**, definidas como los desempeños que se consideran imprescindibles para que el alumnado pueda progresar con garantías de éxito en su itinerario formativo, y afrontar los principales retos y desafíos globales y locales. Son la adaptación al Sistema Educativo español de las competencias clave establecidas en la Recomendación del Consejo de la Unión Europea, de 22 de mayo de 2018, relativa a las competencias clave para el aprendizaje permanente. Estas competencias son:

- Competencia en Comunicación lingüística (CCL).
- Competencia Plurilingüe (CP).
- Competencia Matemática y Competencia en Ciencia, Tecnología e Ingeniería (STEM).
- Competencia Digital (CD).
- Competencia Personal, Social y de Aprender a Aprender (CPSAA).
- Competencia Ciudadana (CC).
- Competencia Emprendedora (CE).
- Competencia en Conciencia y Expresiones Culturales (CEC).

En ambas etapas educativas, en el desarrollo normativo, se definen cada una de las Competencias, así como los descriptores operativos del grado de adquisición de las mismas previsto al finalizar la etapa. Son los que tomamos como referencia a la hora de realizar la concreción del currículo en este PE.

También de aludir aquí a las Competencias Profesionales (Ciclos Formativos), entendidas como elementos del perfil profesional, que describen el conjunto de conocimientos, destrezas y competencia (autonomía y responsabilidad), que permiten responder a los requerimientos del sector productivo, aumentar la empleabilidad y favorecer la cohesión social.

En base a estas definiciones, y sabiendo que los retos y desafíos globales del siglo XXI se han tenido en cuenta en la determinación de las Competencias Clave, asumiendo que el alumnado aplicará las competencias adquiridas ante situaciones reales de la vida, dando respuesta a dichos desafíos y teniendo en cuenta los Objetivos de Desarrollo Sostenible; de manera que los aprendizajes realizados en las diferentes etapas quedan asociados a la necesidad de formar personas preparadas para desenvolverse con autonomía ante las distintas situaciones académicas, profesionales y personales, que encuentren a lo largo de su vida, en el IES Nicolás Salmerón y Alonso, teniendo en cuenta las características anteriormente descritas en la contextualización, perseguimos como meta que nuestro alumnado reciba una formación integral en el Centro trabajando las siguientes capacidades y competencias:

- Desarrollar una actitud responsable a partir de la toma de conciencia de la



degradación del medioambiente y del maltrato animal basada en el conocimiento de las causas que los provocan, agravan o mejoran, desde una visión sistémica, tanto local como global.

- Identificar los diferentes aspectos relacionados con el consumo responsable, valorando sus repercusiones sobre el bien individual y el común, juzgando críticamente las necesidades y los excesos y ejerciendo un control social frente a la vulneración de sus derechos.
- Desarrollar estilos de vida saludable a partir de la comprensión del funcionamiento del organismo y la reflexión crítica sobre los factores internos y externos que inciden en ella, asumiendo la responsabilidad personal y social en el cuidado propio y en el cuidado de las demás personas, así como en la promoción de la salud pública.
- Desarrollar un espíritu crítico, empático y proactivo para detectar situaciones de inequidad y exclusión a partir de la comprensión de las causas complejas que las originan.
- Entender los conflictos como elementos connaturales a la vida en sociedad que deben resolverse de manera pacífica.
- Analizar de manera crítica y aprovechar las oportunidades de todo tipo que ofrece la sociedad actual, en particular las de la cultura en la era digital, evaluando sus beneficios y riesgos y haciendo un uso ético y responsable que contribuya a la mejora de la calidad de vida personal y colectiva.
- Aceptar la incertidumbre como una oportunidad para articular respuestas más creativas, aprendiendo a manejar la ansiedad que puede llevar aparejada.
- Cooperar y convivir en sociedades abiertas y cambiantes, valorando la diversidad personal y cultural como fuente de riqueza e interesándose por otras lenguas y culturas.
- Sentirse parte de un proyecto colectivo, tanto en el ámbito local como en el global, desarrollando empatía y generosidad.
- Desarrollar las habilidades que le permitan seguir aprendiendo a lo largo de la vida, desde la confianza en el conocimiento como motor del desarrollo y la valoración crítica de los riesgos y beneficios de este último.

Objetivos que persigue el Centro.

El sistema educativo español, basándose en los valores de la Constitución, plantea una serie de principios y orienta hacia la consecución de unos fines a conseguir. Basándonos en ellos, y en los objetivos que la normativa vigente establece para cada una de las etapas educativas y enseñanzas que se imparten en nuestro Centro y tomando, siempre, como referente a nuestro alumnado, en el IES Nicolás Salmerón y Alonso nos planteamos los siguientes objetivos a conseguir:

A- Contribuir al pleno desarrollo de la personalidad y las capacidades de nuestro



alumnado, a través de la adquisición de las diferentes competencias; preparándole para etapas posteriores y concienciándole de la necesidad de su propio esfuerzo personal y de responsabilidad, así como de la importancia de la formación permanente a lo largo de su vida.

B- Basar la convivencia en nuestro Centro en los principios democráticos, potenciando entre la comunidad educativa los valores de igualdad, coeducación, respeto, tolerancia y solidaridad, trabajando activamente en la formación para la prevención de conflictos y la resolución de los mismos.

C- Incorporar a las familias en el proceso de formación y aprendizaje de sus hijos e hijas, a fin de conseguir fomentar la plena corresponsabilidad en la formación humana y académica de los mismos.

D- Fomentar el conocimiento, el respeto y la preocupación por los problemas relacionados con el medio ambiente natural y urbano y con el patrimonio cultural, así como el respeto hacia los seres vivos y derechos de los animales; trabajándolo en todas las áreas/materias y módulos de manera transversal.

E- Desarrollar, al máximo posible, el uso correcto de la lengua de forma oral y escrita, mediante la implicación de todas las áreas educativas, a fin de conseguir que el alumnado domine un instrumento básico para su formación cultural y académica.

F- Convertir el Centro en una organización educativa digitalmente competente, que incorpora a su Proyecto Educativo medidas de transformación digital encaminadas a la mejora de los procesos, tanto en los ámbitos enseñanza, aprendizaje y organizativos como de comunicación e información.

G- Realizar una orientación vocacional y profesional que favorezca la toma de decisiones coherentes y realista y facilite al alumnado el acceso a otras etapas educativas o al mundo laboral.

H- Impulsar el perfeccionamiento didáctico del profesorado, fomentando la mejora de la competencia digital del mismo, la innovación e investigación educativa, así como el trabajo colaborativo y las buenas prácticas docentes.

I- Fomentar la internacionalización del Centro, posibilitando que nuestra comunidad educativa tenga la máxima proyección nacional e internacional. Se promoverán relaciones académicas, culturales y profesionales, así como de cooperación con instituciones educativas (principalmente institutos, pero también universidades, colegios profesionales, empresas, autoridades educativas, o asociaciones en materia de educación, entre otros) principalmente con el programa ERASMUS+, pero también con otras iniciativas o programas, siempre buscando la citada proyección transnacional de nuestro Centro.

J- Formar profesionales cualificados y eficaces que respondan a la demanda y exigencias de la sociedad actual a través de nuestros Ciclos de Formación Profesional, impulsando la conexión con el contexto económico-laboral próximo, mediante la colaboración con el tejido empresarial local así como con las entidades locales competentes en materia de emprendimiento y empleabilidad y ofreciendo también a nuestro alumnado, a través de nuestro Proyecto de Internacionalización, posibilidades



laborales y prácticas en empresas con carácter transnacional, procurando que aprovechen las oportunidades laborales de un mundo globalizado como en el que vivimos.

Además de los Objetivos antes propuestos, teniendo en cuenta el **Proyecto de Dirección para el periodo 2022-26**, dado que será el documento de referencia para la planificación y organización de la vida del Centro durante dicho periodo, para el curso 2024- 25 nos planteamos los siguientes objetivos propios agrupados en ámbitos:

Ámbito enseñanza-aprendizaje y de los rendimientos escolares.

- Mejorar el rendimiento escolar potenciando la calidad en los procesos de enseñanza- aprendizaje del alumnado para conseguir el éxito educativo. (objetivo 1).
- Reducir la tasa de abandono escolar. (objetivo 5).

Mejora de la calidad y la equidad en la educación del Centro.

- Mejorar las medidas de atención a la diversidad para dar una respuesta educativa más efectiva al alumnado que presenta dificultades de aprendizaje. (objetivo 3).
- Impulsar medidas que mejoren el clima de convivencia en el Centro.(objetivo 8).
- Promover medidas que favorezcan la igualdad entre hombres y mujeres y que prevengan comportamientos discriminatorios y de violencia de género.

Ámbito del liderazgo educativo.

- Fomentar la participación de la Comunidad Educativa en la revisión y actualización del Plan de Centro.(objetivo 10).
- Mejorar la coordinación entre el profesorado impulsando el trabajo en equipo.
- Involucrar a toda la comunidad en los procesos de autoevaluación del Centro.

Fomento de la innovación en las prácticas docentes, la formación permanente del profesorado y la integración de las tecnologías en las tareas educativas y de gestión.

- Fomentar el uso por parte del profesorado de nuevas metodologías, impulsando procesos y proyectos de innovación e investigación educativa, así como el trabajo cooperativo y las buenas prácticas docentes. (objetivo 6).
- Impulsar el uso de las tecnologías de la información y la comunicación como instrumento favorecedor de los procesos de aprendizaje. (objetivo 6).

Implicación de toda la comunidad educativa y la colaboración con el entorno.

- Impulsar la participación de las familias en la vida del centro mediante la construcción de entornos colaborativos contribuyendo así a la mejora de la calidad de la enseñanza y la convivencia. (objetivo 11).
- Mejorar la imagen exterior del centro, dando mayor visibilidad a las enseñanzas ofertadas de formación profesional.



Gestión de los recursos materiales y personales del Centro.

- Mantener una gestión eficaz y transparente de los recursos materiales y personales.
- Continuar velando por el mantenimiento y mejora de las infraestructuras, instalaciones y recursos del Centro.(objetivo 9).

Valores en los que se sustenta nuestro PE.

En la línea de lo ya expuesto cuando hemos planteado nuestros perfiles para el alumnado del IES, destacamos aquí que los principios y valores que fundamentan y orientan las decisiones y actividades del Centro se establecen, como no puede ser de otra manera, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.

Las líneas de actuación pedagógica, o líneas metodológicas que veremos ampliamente en el siguiente apartado de este Proyecto, están sustentadas en los valores y principios que preconiza la Constitución Española (*artículo 1: libertad, artículo 10: dignidad, artículo 14: igualdad y artículo 27: sobre la libertad de educación*) y que se desarrollan en la **LOE/LOMLOE** (art. 1 sobre principios del sistema educativo español y art. 2. sobre fines del sistema educativo español) y en la **LEA** (art. 4 sobre principios del sistema educativo andaluz).

Son fundamentales para nuestro Centro los valores que propician la equidad, la igualdad de oportunidades, la no discriminación, el respeto a la diversidad, la solidaridad, la tolerancia, y en general crear ciudadanos democráticos y respetuosos con los demás.

Estos valores y principios y el sentido de los mismos impregnan e inspiran toda la actividad pedagógica del Centro y se orientan al pleno desarrollo de la personalidad del alumnado (formación integral), al respeto a los principios democráticos de convivencia y a los derechos y libertades fundamentales, de manera que le faculte para el ejercicio de la ciudadanía y para la participación activa en la vida económica, social y cultural, con actitud crítica y responsable y con capacidad de adaptación a las situaciones cambiantes de la sociedad del conocimiento.

De forma resumida, presentamos una tabla donde se destacan, clasificándolos, los principales valores que sirven de sustento a nuestras prácticas educativas.

Valores en los que se sustenta nuestro Proyecto Educativo	
Individuales	
• Autoestima basada en la dignidad de la persona. • Confianza en uno/a mismo/a. • Dignidad personal basada en la conciencia del valor de todo ser humano. • Autonomía basada en la libertad. • Autocontrol basado en la responsabilidad.	



- Asertividad basada en la afirmación personal.
- Creatividad ante las situaciones y problemas.
- Identidad basada en los rasgos culturales propios.
- Intimidad basada en la interiorización de los propios deberes.
- Integridad basada en la honradez personal.
- Comunicación basada en el respeto.
- Flexibilidad.
- Responsabilidad personal.

Sociales

- Tolerancia con las demás personas.
- Respeto a toda la persona y a todas las personas.
- Pluralidad valorando positivamente las diferencias.
- Convivencia pacífica basada en la verdad, la libertad y la justicia.
- Solidaridad y justicia social.
- Igualdad entre hombres y mujeres.
- Democracia como forma de participación y convivencia.
- Implicación social.

Académicos

- Formación integral.
- Hábito de estudio, como forma de trabajo.
- Valoración del esfuerzo, como formación de la personalidad.
- Constancia, como garantía del éxito escolar.
- Colaboración con los compañeros y compañeras, como conciencia de equipo.
- Motivación por el aprendizaje, como fuente de saber.
- Responsabilidad individual en el cumplimiento de las tareas.
- Participación activa y responsable en las actividades del Centro y del aula.
- Implicación en su propio aprendizaje.
- Disposición para aportar soluciones.
- Adaptabilidad.
- Liderazgo.

Estéticos

- Respeto por las manifestaciones artísticas.
- Valoración del patrimonio cultural, artístico y monumental propio de nuestra cultura y contribución a su conservación.
- Valoración de las manifestaciones artísticas de otras culturas.
- Preservación del entorno y el medio ambiente.



4. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA.

Referencias normativas:

Artículo 4. Principios de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía. Artículo 5. Objetivos de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía. Artículo 4. Principios generales de la etapa del Decreto 102/2023, de 9 de mayo.

Artículo 4. Principios generales de la etapa del Decreto 103/2023, de 9 de mayo.

Artículo 6. Principios pedagógicos del Decreto 102/2023, de 9 de mayo.

Artículo 6. Principios pedagógicos del Decreto 103/2023, de 9 de mayo.

Artículo 7. Situaciones de aprendizaje y orientaciones metodológicas para su diseño del Decreto 102/2023, de 9 de mayo

Artículo 7. Situaciones de aprendizaje y orientaciones metodológicas para su diseño del Decreto 103/2023, de 9 de mayo.

Anexo IV sobre situaciones de aprendizaje Orden de Educación Secundaria de 30 de mayo de 2023.

Anexo IV sobre situaciones de aprendizaje Orden de Bachillerato de 30 de mayo de 2023.

¿Cómo se va a conseguir Desarrollar el Perfil de Alumnado?

En la misma línea de lo ya planteado en el apartado anterior relativo al logro de las Competencias Clave y Profesionales de nuestro alumnado, en este apartado a través de la definición y concreción de los principios y de las líneas de intervención metodológica que están en la base de todos nuestros planteamientos educativos, vamos a dar forma a cómo perseguimos el logro del desarrollo de las Competencias a través de nuestro trabajo diario.

Definición y Concreción de los Principios que definen a nuestra Comunidad Educativa

Partimos, para planificar nuestros principios, tanto de los **Principios Generales** establecidos para cada una de las etapas, como conjunto de valores, creencias, normas, que guiarán y servirán de referente para determinar los procesos que se produzcan en nuestra comunidad educativa, dando el soporte de la visión, misión, estrategia y objetivos estratégicos del IES para el desarrollo de cada etapa educativa; como de los **Principios Pedagógicos**, como las condiciones necesarias que debe cumplir el currículo educativo para conseguir el desarrollo integral de las personas, estrechamente relacionados con los valores anteriormente destacados, como luego veremos.

*Veamos, por tanto, ambos Principios para las etapas de ESO y Bachillerato, recogiendo lo establecido en los artículos 4 del **Decreto 102/2023 (ESO)** y del **Decreto 103/2023 (Bachillerato)**, y en los artículos 6, de estos mismos Decretos.*



Principios Generales.

ESO:

- a) **Gratuidad y obligatoriedad.**
- b) **Orientación educativa y profesional.** Se prestará especial atención incorporándose la perspectiva de género, entre otros aspectos; y se tendrán en cuenta las necesidades educativas específicas del alumnado.
- c) **Atención a la diversidad y a las diferencias individuales,** poniendo especial énfasis en garantizar la inclusión educativa, la atención personalizada al alumnado y a sus necesidades de aprendizaje, la participación y la convivencia, la prevención de dificultades de aprendizaje y la puesta en práctica de medidas de atención a la diversidad, alternativas metodológicas u otras medidas adecuadas tan pronto como se detecte su necesidad. Como veremos en el desarrollo del apartado de atención a la diversidad y a las diferencias individuales de este Proyecto.
- d) **Equidad e inclusión educativa** como garantía de una educación de calidad. Atenderemos a la compensación de los efectos que las desigualdades de origen cultural, social y económico tienen en el aprendizaje de nuestro alumnado. Con este mismo objetivo, las medidas organizativas, metodológicas y curriculares que se adopten se regirán por los principios del Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA).
- e) **Aprendizaje significativo,** que contribuya al desarrollo de las competencias clave, promoviendo la autonomía y la reflexión.
- f) **Excelencia educativa.** Posibilitando la creación de itinerarios formativos, que permitan el desarrollo del éxito educativo y la búsqueda de la excelencia para todo el alumnado que ha de ser capaz de desarrollar al completo sus capacidades y potencialidades.

Bachillerato:

- a) **Orientación educativa y profesional.** Se prestará especial atención incorporándose la perspectiva de género, entre otros aspectos; y se tendrán en cuenta las necesidades educativas específicas del alumnado.
- b) **Desarrollo integrador, coherente y actualizado de los Saberes Básicos,** para alcanzar las competencias que le ofrezcan un conocimiento e interpretación integral de la realidad social para su participación activa, responsable y competente en ella.
- c) **Aprendizaje permanente a lo largo de la vida.** Propiciaremos la adquisición y profundización en las competencias que doten al alumnado de la madurez y la preparación necesaria para afrontar con éxito su incorporación a una educación superior, así como para el aprendizaje permanente a lo largo de la vida.
- d) **Flexibilización.** Los estudios de Bachillerato se organizan para favorecer la consecución de los objetivos de la etapa y la adquisición de nuevos niveles de



desempeño de las Competencias Clave, mediante una estructura flexible que permita una especialización del alumnado acorde con sus perspectivas de futuro e intereses.

- e) **Equidad e inclusión educativa** como garantía de una educación de calidad. Atenderemos a la compensación de los efectos que las desigualdades de origen cultural, social y económico tienen en el aprendizaje de nuestro alumnado. Con este mismo objetivo, las medidas organizativas, metodológicas y curriculares que se adopten se regirán por los principios del Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA).
- f) **Excelencia educativa.** Posibilitando la creación de itinerarios formativos, que permitan el desarrollo del éxito educativo y la búsqueda de la excelencia para todo el alumnado que ha de ser capaz de desarrollar al completo sus capacidades y potencialidades.

Formación Profesional:

- a) **Desarrollo personal y profesional** de la persona y mejora continua de su cualificación profesional a lo largo de la vida.
- b) **Satisfacción de las necesidades formativas** de las personas en edad laboral que son de alto valor para el sistema productivo y el empleo, el fortalecimiento económico del país y su tejido productivo, con especial atención a las necesidades específicas de los entornos rurales y las zonas en declive demográfico, y el posicionamiento de las empresas en el mercado.
- c) **Promoción y formación profesional en el trabajo**, incluida la dirigida a la adaptación a las modificaciones operadas en el puesto de trabajo, así como al desarrollo de planes y acciones formativas tendentes a favorecer la empleabilidad, de acuerdo con el *artículo 4.2 b)* del Estatuto de los Trabajadores.
- d) **Garantía a todas las personas, en condiciones de equidad e igualdad, de una formación profesional de calidad** en diferentes modalidades y una cualificación y recualificación permanentes con arreglo a itinerarios diversificados, satisfaciendo sus necesidades formativas a medida que se producen y atendiendo a sus circunstancias personales, sociales y laborales.
- e) **Flexibilidad y modularidad de ofertas de formación** acreditables y acumulables en un continuo de formación conducente a diversos niveles de acreditaciones, certificados y titulaciones.
- f) **Permeabilidad con otras etapas y enseñanzas** del sistema educativo, facilitando el tránsito entre ellas y la formación profesional.
- g) **Participación de las empresas y los agentes económicos y sociales** en el diseño, desarrollo, evaluación e innovación de la formación profesional, asegurando el circuito de transferencia de conocimiento formación-empresa y el interés público.
- h) **Centralidad de la persona**, potenciando el máximo desarrollo de sus



capacidades, promoviendo su participación activa, el desarrollo de sus habilidades interpersonales y contribuyendo a superar toda discriminación por razón de nacimiento, origen nacional o étnico, sexo, discapacidad, vulnerabilidad social o laboral, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

- i) Transparencia, calidad, accesibilidad, igualdad efectiva de trato y de oportunidades entre las personas, equidad e inclusión.
- j) **Eliminación de los estereotipos profesionales y sesgos de género** en las opciones formativas profesionales.
- k) **Orientación profesional como elemento de acompañamiento** para incentivar la identificación y uso de las oportunidades formativas en los itinerarios formativos y profesionales, así como en las múltiples transiciones a lo largo de la vida.
- l) **Actualización permanente, adaptación ágil y detección proactiva y anticipatoria de los cambios y** necesidades emergentes en los sectores productivos, en particular los asociados a la digitalización, la transición ecológica, la sostenibilidad ambiental, la innovación territorial, la salud y la atención a las personas.
- m) **Fomento de la innovación, la investigación aplicada y el emprendimiento** como ejes de la formación profesional.
- n) **Reconocimiento y acreditación de competencia profesionales** adquiridas por experiencia laboral, el voluntariado u otras vías no formales o informales.
- o) **Convergencia con los sistemas de formación profesional de la Unión Europea y terceros países**, favoreciendo la internacionalización y la movilidad transnacional.
- p) **Calidad, eficacia, eficiencia, coordinación y transparencia** en la gestión de los recursos públicos y en la evaluación de sus resultados.
- q) **Planificación y ajuste de la oferta formativa** conforme a la prospección de las necesidades del sistema a corto, medio y largo plazo.
- r) **Suficiencia y adaptación de la oferta pública** a las necesidades y demandas de los sectores productivos.

Principios Pedagógicos.

ESO:

- a) **La lectura como factor fundamental para el desarrollo de las Competencias Clave.** En nuestro Centro, las programaciones didácticas de todas las materias incluyen actividades y tareas para el desarrollo de la competencia en comunicación lingüística.
- b) Además, a través de la implantación del **Plan de Actuación de Lectura**, garantizamos la incorporación de un tiempo diario, no inferior a 30 minutos, en todos los niveles de la etapa, para el desarrollo planificado de dicha



competencia. También incluimos el desarrollo de destrezas orales básicas, potenciando aspectos clave como el debate y la oratoria.

- c) El Plan de Lectura se elaborará siguiendo las directrices establecidas en el ETCP, con el trabajo conjunto de la coordinadora del Área Sociolingüística, el orientador del Centro y Jefatura de Estudios y estará disponible para su consulta en los documentos organizativos del Centro.
- d) **Desarrollaremos y asentaremos** progresivamente, a través de nuestra **intervención educativa en las diferentes áreas, materias y ámbitos, las bases** que faciliten a cada alumno o alumna una adecuada **adquisición de las Competencias Clave previstas en el Perfil Competencial al término de segundo curso y en el Perfil de Salida del alumnado al término de la Enseñanza Básica.**
- e) Desde las distintas áreas, materias y ámbitos se favorecerá la **integración y la utilización de las TIC.**
- f) Se trabajarán elementos curriculares relacionados con el **desarrollo sostenible y el medio ambiente, el funcionamiento del medio físico y natural y la repercusión que sobre el mismo tienen las actividades humanas, el agotamiento de los recursos naturales, la superpoblación, la contaminación o el calentamiento de la Tierra,** para fomentar la contribución activa en la defensa, conservación y mejora de nuestro entorno medioambiental como elemento determinante de la calidad de vida.
- g) **Se potenciará el DUA,** para garantizar una efectiva educación inclusiva, permitiendo el acceso al currículo a todo el alumnado. Para ello, en la práctica docente se desarrollarán dinámicas de trabajo que ayuden a descubrir el talento y el potencial de cada alumno y alumna y se integrarán diferentes formas de presentación del currículo, metodologías variadas y recursos que respondan a los distintos estilos y ritmos de aprendizaje del alumnado.
- h) Se fomentará el uso de herramientas de inteligencia emocional para el acercamiento del alumnado a las estrategias de gestión de emociones, desarrollando principios de empatía y resolución de conflictos que le permitan convivir en la sociedad plural en la que vivimos. Esto está en estrecha relación con el trabajo planificado en nuestro Plan de Convivencia, presentado, posteriormente, como elemento de este documento, y se realizará en coordinación con el Plan de Bienestar Emocional.
- i) También forman parte de nuestra propuesta curricular **el patrimonio cultural y natural de nuestra comunidad, historia, paisajes, folclore, las distintas variedades de la modalidad lingüística andaluza, la diversidad de sus manifestaciones artísticas,** entre ellas, el flamenco, la música, la literatura o la pintura, tanto tradicionales como actuales, **así como las contribuciones de su ciudadanía a la construcción del acervo cultural andaluz.**
- j) Se favorecerá la **resolución pacífica de conflictos y modelos de convivencia basados en la diversidad, la tolerancia y el respeto a la**



igualdad de derechos y oportunidades de mujeres y hombres. Como también podemos ver en nuestro Plan de Convivencia.

- k) Con objeto de fomentar la integración de las Competencias Clave, se dedicará un tiempo del horario lectivo a la **realización de proyectos significativos para el alumnado, así como a la resolución colaborativa de problemas, reforzando la autoestima, la autonomía, el emprendimiento, la reflexión y la responsabilidad del alumnado.**
- l) Se desarrollarán actividades **para profundizar en las habilidades y métodos de recopilación, de sistematización y de presentación de la información, para aplicar procesos de análisis, de observación y de experimentación,** mejorando habilidades de cálculo y desarrollando la capacidad de resolución de problemas, fortaleciendo así habilidades y destrezas de razonamiento matemático.

Bachillerato

- a) **Desarrollaremos y asentaremos** progresivamente, a través de nuestra **intervención educativa en las diferentes áreas, materias y ámbitos, las bases** que faciliten a cada alumno o alumna una adecuada **adquisición de las Competencias Clave previstas en el Perfil competencial al término de segundo curso de la etapa.**
- b) Desde las distintas áreas, materias y ámbitos se favorecerá la **integración y la utilización de las TIC.**
- c) Se trabajarán elementos curriculares relacionados con el **desarrollo sostenible y el medio ambiente, el funcionamiento del medio físico y natural y la repercusión que sobre el mismo tienen las actividades humanas, el agotamiento de los recursos naturales, la superpoblación, la contaminación o el calentamiento de la Tierra,** para fomentar la contribución activa en la defensa, conservación y mejora de nuestro entorno medioambiental como elemento determinante de la calidad de vida, y como elemento central e integrado en el aprendizaje de las distintas disciplinas.
- d) Las programaciones didácticas de todas las materias incluirán **actividades y tareas para el desarrollo de la competencia en comunicación lingüística,** incluyendo actividades que estimulen el interés y el hábito de la lectura, la práctica de la expresión escrita y la capacidad de expresarse correctamente en público.
- e) **Se prestará especial atención al alumnado con** necesidad específica de apoyo educativo (**NEAE**). Para ello se establecerán las alternativas organizativas y metodológicas de este alumnado, potenciando el DUA, para garantizar una efectiva educación inclusiva, permitiendo el acceso al currículo a todo el alumnado, presente o no NEAE.
- f) También forman parte de nuestra propuesta curricular **el patrimonio cultural y natural de nuestra comunidad, su historia, sus paisajes, su folclore,**



las distintas variedades de la modalidad lingüística andaluza, la diversidad de sus manifestaciones artísticas, entre ellas, el flamenco, la música, la literatura o la pintura, tanto tradicionales como actuales, **así como las contribuciones de sus hombres y mujeres a la construcción del acervo cultural andaluz**.

- g) Se favorecerá la resolución pacífica de conflictos y modelos de convivencia basados en la diversidad, la tolerancia y el respeto a la igualdad de derechos y oportunidades de mujeres y hombres. Como podemos ver en nuestro Plan de Convivencia.
- h) Para fomentar la integración de las Competencias, se promoverá el aprendizaje por proyectos, centros de interés, o estudios de casos, la resolución colaborativa de problemas, reforzando la autoestima, la autonomía, la capacidad para aprender por sí mismo, para trabajar en equipo, la capacidad para aplicar los métodos de investigación apropiados y la responsabilidad, así como el emprendimiento.
- i) Se desarrollarán **actividades para profundizar en las habilidades y métodos de recopilación, de sistematización y de presentación de la información, para aplicar procesos de análisis, de observación y de experimentación**, adecuados a las distintas materias, fomentando el enfoque interdisciplinar del aprendizaje por competencias con la realización por parte del alumnado de trabajos de investigación y de actividades integradas.

Formación Profesional:

Como sabemos los principios pedagógicos se definen como aquellas condiciones esenciales para la implementación del currículo, la transformación de la práctica docente, el logro de los aprendizajes y la mejora de la calidad educativa.

Por lo tanto, en Formación profesional, partiremos de la flexibilidad, permitida por las disposiciones curriculares para atender dos realidades clave: diferentes tipos de contenido y competencias profesionales (en función del módulo profesional, dentro de cada Familia), que requieren a menudo formas diferentes de enseñar; y las diferencias internas en el alumnado, que también lo exigen para atender correctamente a la diversidad.

Estos principios integrarán los aspectos científicos, tecnológicos y organizativos que en cada caso correspondan, con el fin de que el alumnado adquiera una visión global de los procesos productivos propios de la actividad profesional correspondiente. También tendríamos que contemplar las consideraciones metodológicas del módulo en concreto que estemos programando.

En general, debe contemplar el saber hacer- procedimientos y debe fomentar el trabajo grupal, cooperativo, colaborativo, uso de las TIC y las nuevas metodologías.



Líneas Metodológicas Generales.

Adentrándonos ya en la concreción de las líneas o estrategias metodológicas comunes, a través de las cuales se conseguirá trabajar en concordancia con los principios, anteriormente expuestos, y con las cuales alcanzaremos los objetivos propuestos, y de acuerdo con lo que se establece en la normativa que recoge los aspectos curriculares de las enseñanzas que se imparten en el Centro y el contexto concreto del mismo, las líneas metodológicas, que desde el Proyecto Educativo han de implementarse en todas las programaciones didácticas de las diferentes áreas, materias, ámbitos y módulos, partirán de la base de que la metodología tendrá un carácter fundamentalmente activo, motivador y participativo, partirá de los intereses del alumnado, favorecerá el trabajo individual, cooperativo y el aprendizaje entre iguales mediante la utilización de enfoques orientados desde una perspectiva de género, al respeto a las diferencias individuales, a la inclusión y al trato no discriminatorio, e integrará en todas las materias referencias a la vida cotidiana y al entorno inmediato.

Las líneas generales que desde este Proyecto nos planteamos, son las siguientes:

- Se favorecerán el análisis y la reflexión crítica en el tratamiento de los diferentes temas; partiendo siempre de las ideas previas de los alumnos/as, contando con su opinión y propiciando el enriquecimiento mutuo entre los miembros del grupo.
- Las actividades programadas, en cada una de las áreas, materias, ámbitos y módulos, promoverán la participación activa del alumnado fundamentalmente a través del debate en gran grupo y el trabajo en equipo (en pequeños grupos), aplicando diferentes técnicas de dinámica de grupos.
- Se alternarán también las actividades de gran grupo, pequeño grupo, parejas y trabajo individual.
- Las exposiciones que realice el profesorado irán apoyadas normalmente por materiales y recursos audiovisuales.
- Las actividades estarán adaptadas por niveles, seleccionando actividades que resulten motivadoras para el alumnado.
- Se tendrán en cuenta tanto la diversidad de intereses y motivaciones en el alumnado, así como los diferentes estilos cognitivos del alumnado. Es este sentido es importante la figura del profesor/tutor y profesora/tutora como facilitador de tareas, guía y mediador de conflictos en el aula.
- Para potenciar la motivación por el aprendizaje de competencias se utilizarán, además, metodologías activas y contextualizadas. Aquellas que faciliten la participación e implicación del alumnado y la adquisición y uso de conocimientos en situaciones reales, serán las que generen aprendizajes más transferibles y duraderos.



- Para favorecer la inclusión del alumnado se propondrá la puesta en marcha y desarrollo de metodologías innovadoras, como:
 - DUA, ya mencionado.
 - Aprendizaje colaborativo.
 - Aprendizaje basado en problemas.
 - Aprendizaje basado en proyectos.
 - Aprendizaje basado en el juego.
 - Gamificación.
 - Flipped Classroom o clase invertida.
 - Aprendizaje basado en pensamiento (crítico).
 - Aprendizaje 3.0.
 - Aprendizaje servicio.
 - Paisajes de aprendizaje.
 - Aprender haciendo (learning by doing).
 - Pensamiento eficaz: destrezas y rutinas de pensamiento.

Además, se utilizarán otras estrategias más generales como:

- Analizar y adecuar el proceso de enseñanza-aprendizaje, utilizando los medios existentes (programa de tránsito, informes de escolarización, pruebas iniciales, etc.) al nivel del alumnado, especialmente con aquel que presenta NEAE. Esta actuación debe tener un carácter prioritario por su importancia en la detección del alumnado con necesidades educativas y en la programación de actuaciones más concretas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales.
- Implementar estrategias de enseñanza/aprendizaje que fomenten y desarrollen en el alumnado el aprendizaje autónomo y el interés por la investigación. Esta línea pedagógica ha de estar muy en relación con el desarrollo de la competencia digital.
- Programar y desarrollar los temas transversales que fomentan los aspectos expresados en el objetivo propuesto: democracia, cultura de la paz y la no violencia, tolerancia e igualdad de género.
- Planificar y desarrollar actividades dirigidas al desarrollo de las técnicas de trabajo intelectual y de procesos de enseñanza/aprendizaje, tanto individual como en grupo: aprendizaje colaborativo y/o cooperativo, enseñanza/aprendizaje entre iguales, entre otras.
- Reforzar las áreas instrumentales e idiomas mediante estrategias de trabajo participativas en el aula, que posibilite una verdadera evaluación por competencias.
- Fomentar una mayor utilización de la biblioteca de aula y de Centro con fines formativos.
- Seleccionar las materias optativas de tal manera que atiendan a las necesidades educativas del alumnado y den respuesta a intereses específicos



que se relacionan con su futuro académico y profesional.

- Fomentar y favorecer los intercambios y movilidad del alumnado y el profesorado en el ámbito de la Unión Europea.
- Impulsar el papel preventivo del Equipo de Convivencia y coordinar su funcionamiento con las actuaciones de tutores/as, jefatura de estudios y Departamento de Orientación. Fomentar la suscripción por parte de las familias y el alumnado de los compromisos de convivencia.
- Búsqueda de un clima de convivencia normalizado y de relaciones humanas fluidas que generen respeto por la institución escolar, mentalizando a toda la comunidad educativa sobre el cumplimiento de unas normas mínimas de convivencia consensuadas entre todos.
- Equipo Directivo: coordinación entre sus miembros y fomento de las relaciones con el resto de la comunidad educativa.
- Órganos de Coordinación Docente y Didáctica: fomentar las relaciones entre los mismos, de forma que se procure una mayor coordinación didáctica y evaluativa de los procesos.
- Equipos Educativos: establecer una relación constante y fluida entre los miembros de cada uno de los equipos educativos y el tutor/a del grupo.

5. COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES, ASÍ COMO EL TRATAMIENTO TRANSVERSAL EN LAS MATERIAS O MÓDULOS DE LA EDUCACIÓN EN VALORES Y OTRAS ENSEÑANZAS

Referencias normativas:

Artículo 8. Ordenación general del Decreto 102/2023, de 9 de mayo. Artículo 11. Enseñanza de Religión del Decreto 102/2023, de 9 de mayo. Artículo 12. Enseñanza de Religión del Decreto 103/2023, de 9 de mayo.

Artículo 2. Elementos y estructura del currículo de la Orden de Educación Secundaria de 30 mayo.

Artículo 2. Elementos y estructura del currículo de la Orden de Bachillerato de 30 mayo. Anexos II, III, IV y V de la Orden de Educación Secundaria de 30 de mayo de 2023.

Anexos II y III de la Orden de Bachillerato de 30 de mayo de 2023.

5.1. Concreción del Currículo.

La concreción curricular consiste en determinar el diseño final del currículo. Implica todas aquellas decisiones que van adoptándose y configurando el currículo a la situación concreta de un centro educativo, desde el currículo establecido por la norma, hasta la puesta en práctica del mismo en el aula. Este desarrollo toma como referencia



el currículo establecido en la norma y finaliza con la puesta en práctica del mismo en el aula.

ORGANIZACIÓN CURRICULAR DE LA EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA.

Organización curricular de los tres primeros cursos de ESO.

Bloque de materias	1º ESO	2º ESO	3º ESO
Comunes obligatorias	• Biología y Geología. • Educación Física. • Educación Plástica Visual y Audiovisual. • Geografía e Historia. • Lengua Castellana y Literatura. • Matemáticas. • Música . • Primera Lengua Extranjera. • Segunda Lengua Extranjera.	• Educación Física. • Física y Química. • Geografía e Historia. • Lengua Castellana y Literatura. • Matemáticas • Música. • 1ª Lengua Extranjera. • Tecnología y Digitalización. • Educación en Valores Cívicos y Éticos.	• Biología y Geología. • Educación Física. • Educación Plástica Visual y Audiovisual. • Geografía e Historia. • Lengua Castellana y Literatura. • Matemáticas. • Primera Lengua Extranjera. • Tecnología y Digitalización.
Optativas propias de la comunidad	• Computación y Robótica. • Oratoria y Debate. • Cultura clásica . • Taller de bricolaje. y reciclado. • Taller de cine. • Cerámica creativa. • Cine y comunicación en lengua inglesa. • Aventuras matemáticas: descubre, juega y aprende.	• 2ª Lengua extranjera.	• 2ª Lengua extranjera.
Religión/ Atención Educativa	• Religión/Atención educativa.	• Religión/Atención educativa.	• Religión/Atención educativa.
Tutoría	• Tutoría	• Tutoría	• Tutoría

Las materias propias de la comunidad se impartirán siempre que el número de



alumnos y alumnas que las soliciten no sea inferior a quince. No obstante, el centro podrá impartir dichas materias a un número inferior de alumnos y alumnas cuando esta circunstancia no suponga incremento de la plantilla del profesorado del Centro.

Organización curricular cuarto curso de la ESO.

Bloque de materias	4º ESO
Comunes obligatorias	• Educación Física. • Geografía e Historia. • Lengua Castellana y Literatura. • Matemáticas A o Matemáticas B. • Primera Lengua Extranjera.
Optativas	• Biología y Geología. • Digitalización. • Economía y Emprendimiento. • Expresión Artística. • Física y Química. • Formación y Orientación Personal y Profesional. • Latín. • Música. • Segunda Lengua Extranjera. • Tecnología. • Cultura Científica. • Dibujo Técnico.
Optativas propias de la comunidad	• Cultura Científica. • Aprendizaje social y emocional. • Taller de bricolaje. • Dibujo técnico. • Creación de videojuegos. • Artes escénicas y danza. • Filosofía. • Ampliación de cultura clásica.
Específicas obligatorias	• Religión/Atención educativa.
Tutoría	• Tutoría

El cuarto curso tendrá carácter orientador, tanto para los estudios postobligatorios como para la incorporación a la vida laboral. A fin de orientar la elección al alumnado, el Centro podrá establecer agrupaciones de las materias mencionadas distintas opciones, orientadas hacia las diferentes modalidades de Bachillerato y los diversos campos de la Formación Profesional. En todo caso, el



alumnado deberá poder alcanzar, por cualquiera de las opciones que se establezcan, el nivel de adquisición de las competencias establecido para ESO en el Perfil de salida del alumnado al término de la Enseñanza Básica.

El Centro deberá ofertar la totalidad de las materias, pudiéndose limitar la elección del alumnado cuando haya un número inferior a quince. No obstante, podremos impartir dichas materias a un número inferior de alumnado cuando esta circunstancia no suponga un incremento de la plantilla del profesorado del Centro.

Organización general de los Programas de Diversificación Curricular.

Bloque de materias	1º DICU (en 3º ESO)	2º DICU (en 4º ESO)
Ámbitos	• Ámbito Científico-Tecnológico. • Ámbito Lingüístico y Social.	• Ámbito Científico-Tecnológico. • Ámbito Lingüístico y Social
Comunes obligatorias	• Educación Física. • Educación Plástica Visual y Audiovisual. • Tecnología y Digitalización.	• Educación Física.
Optativas propias de la comunidad	• Computación y Robótica . • 2ª Lengua Extranjera . • Cultura del Flamenco. • Filosofía y Argumentación. • Oratoria y Debate. • Taller de cerámica. • Iniciación a la Actividad Emprendedora y Empresarial. • Cultura clásica.	• Cultura científica. • Aprendizaje social y emocional. • Taller de bricolaje. • Creación de videojuegos. • Filosofía. • Artes de escénicas y Danza. • Ampliación de cultura clásica. • Dibujo técnico
Optativas		• Expresión Artística. • Formación y Orientación Personal y Profesional. • Digitalización. • Música. • 2ª Lengua extranjera, • Latín. • Economía y Emprendimiento. • Tecnología



Religión/Atención Educativa	• Religión/Atención educativa	• Religión/Atención educativa.
Tutoría	• Tutoría	• Tutoría

Composición de los ámbitos de los Programas de Diversificación Curricular.

Ámbito Científico-Tecnológico: • Biología y Geología. • Física y Química. • Matemáticas.	Ámbito Lingüístico y Social: • Geografía e Historia. • Lengua Castellana y Literatura. • Primera Lengua Extranjera.

ORGANIZACIÓN CURRICULAR GENERAL DEL BACHILLERATO.

Las modalidades ofertadas en el centro son:

1. Humanidades y Ciencias Sociales.
2. Ciencias y Tecnología.

Y la modalidad de Humanidades y Ciencias Sociales se organiza en dos itinerarios, el de Humanidades y el de Ciencias Sociales, en función de la materia troncal de opción que elija el alumnado:

- Humanidades.
- Ciencias Sociales.

Las materias específicas de modalidad y las materias optativas propias de la Comunidad Andaluza se impartirán siempre que el número de alumnos y alumnas que las soliciten no sea inferior a 15. No obstante, estas materias se podrán impartir a un número inferior de alumnado cuando esta circunstancia no suponga incremento de la plantilla del profesorado del Centro.

Organización del Primer Curso de Bachillerato

Organización curricular de la modalidad de Ciencias y Tecnología

El alumnado de la modalidad de Ciencias y Tecnología cursará Matemáticas I y otras dos materias de modalidad, que elegirá de entre las siguientes:

• Física y Química. • Biología, Geología y Ciencias Ambientales.	• Tecnología e Ingeniería I. • Dibujo Técnico I.



Organización curricular de la modalidad de Humanidades y Ciencias Sociales.

El alumnado de la modalidad de Humanidades y Ciencias Sociales cursará, a su elección, Latín I o Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales I y otras dos materias de modalidad, que elegirán de entre las siguientes:

• Griego I. • Historia del Mundo Contemporáneo • Literatura Universal.	• Economía. • Historia del Mundo Contemporáneo • Literatura Universal.

Dos materias optativas propias de la Comunidad Andaluza, que el alumnado elegirá de entre las siguientes:

- Anatomía aplicada.
- Cultura Emprendedora y Empresarial.
- Patrimonio Cultural y Artístico de Andalucía.
- Segunda Lengua Extranjera
- Tecnologías de la Información y la Comunicación I.
- Creación Digital y Pensamiento Computacional.
- Estadística I.
- Materia de modalidad no cursada.
- Antropología y Sociología.
- Patrimonio Cultural Andaluz.
- Educación para la convivencia democrática.

Organización del Segundo Curso de Bachillerato.

Organización curricular de la modalidad de Ciencias y Tecnología.

El alumnado de la modalidad de Ciencias y Tecnología cursará Matemáticas II y otras dos materias de modalidad, que elegirá de entre las siguientes:

• Química. • Biología. • Tecnología e Ingeniería II.	• Física. • Dibujo Técnico II. • Geología y Ciencias ambientales.

Dos materias optativas propias de la comunidad o bien una materia de modalidad no cursada de 4 horas.

- Ciencias de la Tierra y Medio Ambiente.
- Actividad Física Salud y Sociedad.



- Electrotecnia.
- Psicología.
- 2ª Lengua extranjera.
- Matemáticas aplicadas a la Economía.
- Fundamentos de Gestión y Administración.
- Programación y Computación.
- TIC II.
- Estadística II.
- Educación para la convivencia democrática.
- Materia de modalidad no cursada.

Organización curricular de la modalidad de Humanidades y Ciencias Sociales.

El alumnado de la modalidad de Humanidades y Ciencias Sociales cursará, a su elección, Latín II o Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales II y otras dos materias de modalidad, que elegirán de entre las siguientes:

• Griego II. • Geografía • Historia del Arte.	• Empresa y Diseño de Modelos de Negocio.

Dos materias optativas propias de la Comunidad Andaluza, que el alumnado elegirá de entre las siguientes o una materia de modalidad no cursada de 4 horas.

- Ciencias de la Tierra y Medio Ambiente .
- Actividad Física Salud y Sociedad.
- Electrotecnia.
- Psicología.
- 2ª Lengua extranjera.
- Matemáticas Aplicadas a la Economía,
- Fundamentos de Gestión y Administración.
- Programación y Computación.
- TIC II.
- Estadística II .
- Educación para la convivencia democrática.
- Materia de modalidad no cursada

MATERIAS DE DISEÑO PROPIO.

Dichas asignaturas ya vienen siendo ofrecidas e impartidas en el centro IES Nicolás Salmerón y Alonso y se encuentran incluidas en los respectivos proyectos



educativos. Así también, serán incorporadas como materias de diseño propio al bloque de asignaturas de libre configuración autonómica.

CAMBIO DE MODALIDAD O DE ITINERARIO EN EL BACHILLERATO.

El alumnado de **primer curso** matriculado en una determinada modalidad o vía de Bachillerato que desee cambiar a una modalidad o vía distinta **podrá hacerlo antes del día 1 de octubre de cada curso escolar.**

El alumnado que **tras cursar el primer curso** de Bachillerato en una determinada modalidad o vía, desee cambiar a una modalidad o vía distinta en segundo curso, podrá hacerlo **antes del día 1 de octubre de cada curso escolar**, siempre que se cumplan las condiciones siguientes:

- Estar en condiciones de promocionar a segundo curso.
- Cursar las materias de segundo curso que correspondan a la nueva modalidad o vía, así como las materias específicas de la modalidad de primer curso correspondientes a la nueva modalidad o vía elegida, que tendrán la consideración de materias pendientes, aunque no computarán a efectos de promoción.

El alumnado no tendrá que recuperar las materias no superadas de la modalidad o vía que abandona, que se eliminarán de su expediente e historial académico y no computarán a efectos de nota media. Podrán computarse como materias del bloque de asignaturas optativas de primer curso las materias de modalidad superadas de primer curso de la modalidad y/o vía que abandona, que no sean coincidentes con las materias propias de la nueva modalidad o vía elegida.

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

El cambio de modalidad o vía será autorizado por la dirección del Centro docente cuando proceda, de acuerdo con lo establecido en este artículo, siempre y cuando en ese centro se imparta la nueva modalidad o vía solicitada y exista disponibilidad de plazas escolares.

CONTINUIDAD ENTRE MATERIAS.

De acuerdo con lo establecido en el *artículo 15.2* del **Decreto 103/2023, de 9 de mayo**, la superación de las materias de segundo curso de Bachillerato que se indican en el Anexo V del **Real Decreto 243/2022, de 5 de abril**, está condicionada a la superación de las correspondientes materias de primer curso indicadas en dicho Anexo por implicar continuidad.



De conformidad con el *artículo 15.2* del **Decreto 103/2023, de 9 de mayo**, no obstante, el alumnado podrá matricularse de la materia de segundo curso sin haber cursado la correspondiente materia de primer curso, siempre que el profesorado que la imparta considere que reúne las condiciones necesarias para poder seguir con aprovechamiento la materia de segundo. En caso contrario, deberá cursar también la materia de primer curso, que tendrá la consideración de materia pendiente, si bien no será computable a efectos de modificar las condiciones en las que ha promocionado a segundo. A tal efecto, el alumnado realizará las actividades de recuperación y evaluación indicadas en el programa de refuerzo del aprendizaje correspondiente.

En función de lo establecido en los dos apartados anteriores, el profesorado que imparta la materia en segundo curso tomará la decisión que proceda durante el proceso de evaluación inicial y la trasladará al resto del equipo docente en la sesión de dicha evaluación inicial.

En caso de que la decisión tomada permita al alumnado cursar la materia de segundo curso sin haber cursado la correspondiente materia de primer curso, esta circunstancia deberá quedar reflejada tanto en el expediente como en el historial académico del alumnado.

ORGANIZACIÓN LÍNEAS PLURILINGÜES.

El instituto Nicolás Salmerón y Alonso es centro Plurilingüe en la ESO desde el curso 2019-20 y anteriormente fue centro bilingüe desde el curso 2009-10.

También contamos con el programa bilingüe en bachillerato, en el ciclo superior de Acondicionamiento Físico y en el ciclo medio Guía en el Medio Natural y de Tiempo Libre.

Respecto a su organización, este curso disponemos de 5 líneas Plurilingües (L2: Inglés y L3: Francés) en 1º y 2º de la ESO y 4 líneas plurilingües en 3º de la ESO, pues todos los cursos de estos niveles se encuentran dentro del programa Plurilingüe. El último curso de la ESO (4º de la ESO) dispone de 2 líneas Plurilingües y 1 línea No Plurilingües. En Bachillerato ofrecemos una línea Bilingüe (L2: Inglés), una línea Bilingüe (L2: Inglés) en el ciclo superior de Acondicionamiento Físico (F.P.IG.S.) y una línea Bilingüe (L2: Inglés) en el ciclo medio de Guía en el Medio Natural y Tiempo Libre.



Áreas Lingüísticas (AL)	Inglés, Lengua y Francés: 1º, 2º, 3º y 4º ESO.	
	Inglés, Lengua y Francés: Bachillerato.	
	Inglés: FPGS ACOFI y ACOFI y FPGM Guía en el Medio Natural y Tiempo Libre	
Áreas No Lingüísticas (ANL)	1º ESO	Materias en inglés: Historia y Geografía y Biología.
		Materias en francés: Educación Física y Plástica.
	2º ESO	Materias en inglés: Física y Química y Tecnología.
		Materias en francés: Educación Física.
	3º ESO	Materias en inglés: Física y Química, Biología y Tecnología.
		Materias en francés: Plástica/Dibujo.
	4º ESO	Historia y Geografía y Matemáticas.
		Materias en francés: Educación Física.
	BACHILLERATO	Materias en inglés: Educación Física y Filosofía
	1º F.P.I.G.S. (ACOFI):	Materias en inglés: Fitness en sala de entrenamiento polivalente, Actividades básicas de acondicionamiento físico con soporte musical.
	2º F.P.I.G.S. (ACOFI):	Materias en inglés: Actividades especializadas de acondicionamiento físico con soporte musical, Técnicas de hidrocinesia e Idioma Extranjero en Aula Bilingüe.
	1º F.P.I.G.M.	Materias en inglés: Guía de baja y media montaña, Técnicas de tiempo libre.
	2º F.P.I.G.M.	Materia en inglés: Guía en el medio natural acuático, atención a grupos.

5.2. Elementos del Currículo.

En ESO y Bachillerato, la definición y los elementos del currículo son los establecidos en el *artículo 3* de los **Decretos 102 y 103/2023**:



- **Objetivos:** logros que se espera que el alumnado haya alcanzado al finalizar la etapa y cuya consecución está vinculada a la adquisición de las competencias clave.
- **Competencias clave:** desempeños que se consideran imprescindibles para que el alumnado pueda progresar con garantías de éxito en su itinerario formativo, y afrontar los principales retos y desafíos globales y locales. Son la adaptación al Sistema Educativo español de las competencias clave establecidas en la Recomendación del Consejo de la Unión Europea, de 22 de mayo de 2018, relativa a las competencias clave para el aprendizaje permanente.
- **Competencias específicas:** desempeños que el alumnado debe poder desplegar en actividades o en situaciones cuyo abordaje requiere de los saberes básicos de cada materia o ámbito. Las competencias específicas constituyen un elemento de conexión entre, por una parte, las competencias clave y, por otra, los saberes básicos de las materias o ámbitos y los criterios de evaluación.
- **Criterios de evaluación:** referentes que indican los niveles de desempeño esperados en el alumnado en las situaciones o actividades a las que se refieren las competencias específicas de cada materia o ámbito en un momento determinado de su proceso de aprendizaje.
- **Saberes básicos:** conocimientos, destrezas y actitudes que constituyen los contenidos propios de una materia o ámbito y cuyo aprendizaje es necesario para la adquisición de las competencias específicas.
- **Situaciones de aprendizaje:** situaciones y actividades que implican el despliegue por parte del alumnado de actuaciones asociadas a competencias clave y competencias específicas, y que contribuyen a la adquisición y desarrollo de las mismas.

Además, se entenderá en ESO:

El **Perfil de salida** identifica y define las competencias clave que el alumnado debe haber desarrollado al finalizar la Educación Básica e introduce orientaciones sobre el nivel de desempeño esperado al término de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria.



Y se entenderá por **Perfil competencial** la guía que identifica y define las competencias clave que el alumnado debe haber adquirido y desarrollado al finalizar segundo curso e introduce los descriptores operativos que orientan sobre el nivel de desempeño esperado al término del mismo, así como de la etapa. Los perfiles se encuentran recogidos en el anexo de este decreto.

Y se entenderá en Bachillerato:

El **Perfil de salida** de la Educación Básica: identifica y define las competencias clave que el alumnado debe haber desarrollado al finalizar la Educación Básica e introduce orientaciones sobre el nivel de desempeño esperado al término de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria.

Perfil competencial: guía que identifica y define las competencias clave que el alumnado debe haber adquirido y desarrollado al finalizar segundo curso, e introduce los descriptores operativos que orientan sobre el nivel de desempeño esperado al término del mismo.

6. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE DEL CENTRO Y DEL HORARIO DE DEDICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LOS MISMOS PARA LA REALIZACIÓN DE SUS FUNCIONES.

Para la consecución de los objetivos y principios generales, así como de las líneas de prioritarias de actuación pedagógica, que se han formulado en anteriores epígrafes de este Proyecto Educativo, el IES Nicolás Salmerón y Alonso determina los siguientes **órganos de coordinación docente**:

- Equipos docentes.
- Áreas de competencia:
 - Área social-lingüística.
 - Área científico-tecnológica.
 - Área artístico-práctica.
 - Área de formación profesional.
- Departamento de Orientación.
- Departamento de Plurilingüismo.
- Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa.
- ETCP.
- Tutoría.
- Departamentos de coordinación didáctica.
- Además, se constituye un departamento de cada familia profesional impartida en el Centro.



El Centro dispone para las funciones de coordinación docente de un total de 51 horas, añadiendo 3 horas semanales por cada familia profesional, que serán 6 horas, si se imparten dos o más ciclos formativos de la misma familia.

De estas 51 horas, se asignan un mínimo de 2 horas a la jefatura del departamento de formación, evaluación e innovación educativa y a cada profesor o profesora responsable de las funciones de coordinación de las áreas de competencia.

Departamentos de Coordinación Didáctica.

El Centro dispone de quince (15) departamentos de coordinación didáctica, 1 departamento de AAEE, 1 departamento de FEIE, 1 departamento de orientación y 1 departamento de FP, que son:

1. Actividades Complementarias y Extraescolares.	12. Informática.
2. Lengua Castellana y Literatura y Cultura Clásica.	13. Dibujo
3. Inglés.	14. Educación Física
4. Francés.	15. Música
5. Geografía e Historia.	16. Tecnología
6. Filosofía.	17. FEIE
7. Economía.	Departamentos de
8. Matemáticas.	coordinación didáctica de
9. Biología y Geología.	familias profesionales:
10. Física y Química.	18. Gestión administrativa
11. Orientación.	19. Acondicionamiento Físico

Criterios para la Elección de las Jefaturas de los Departamentos.

Los nombramientos de los responsables de los departamentos de coordinación didáctica atenderán a los siguientes criterios, según el *artículo 95* del **Decreto 327/2010**:

La Dirección de los institutos de educación secundaria, oído el Claustro de Profesorado, formulará a la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación propuesta de nombramiento de las jefaturas de los departamentos, de entre el profesorado funcionario con destino definitivo en el Centro. Las jefaturas de los departamentos desempeñarán su cargo durante dos cursos académicos, siempre que durante dicho periodo continúen prestando servicio en el instituto.



1. Las jefaturas de los departamentos de coordinación didáctica serán ejercidas, con carácter preferente, por profesorado funcionario del cuerpo de catedráticos de enseñanza secundaria.
2. La propuesta procurará la participación equilibrada de hombres y mujeres en los órganos de coordinación docente de los centros en los términos que se recogen en el *artículo 78.2*.

Constitución de las Áreas.

Los departamentos de coordinación didáctica se agruparán en las cuatro áreas de competencia, de la siguiente forma:

1. **Área Social-lingüística:** Lengua Castellana, Literatura y Cultura clásica, Inglés, Francés, Geografía e Historia, y Filosofía. Además, en esta área se incluirá la materia de Religión.
2. **Área Científico-tecnológica:** Matemáticas, Biología y Geología, Física y Química, Economía e Informática.
3. **Área Artístico-práctica:** Dibujo, Educación física, Música y Tecnología.
4. **Área de Formación Profesional:** Gestión administrativa,

Criterios para la Elección de la Coordinación del Área. Distribución de las Horas entre las Coordinaciones.

Según el *artículo 95* del **Decreto 327/2010**, su designación corresponderá a la dirección del centro de entre las jefaturas de departamento de coordinación didáctica que pertenezcan al área.

Para la distribución del horario de dedicación de las personas responsables de estos órganos de coordinación, teniendo como objetivo fundamental el favorecer el desarrollo de las líneas prioritarias de actuación pedagógica propuestas en este proyecto educativo, se establecen los siguientes criterios:

- **Área Social-lingüística:** 2 horas.
 - **Área Científico-tecnológica:** 2 horas.
 - **Área Artística:** 2 horas.
 - **Área de Formación Profesional:** 2 horas.
1. Las jefaturas de departamento serán ocupadas por profesorado funcionario con destino definitivo en el centro y preferentemente profesorado funcionario del cuerpo de catedráticos de enseñanza secundaria. Las jefaturas de los departamentos desempeñarán su cargo durante dos cursos académicos.



2. La distribución del horario de dedicación de los jefes/as de departamento será de 2 horas en cada materia excepto para las materias instrumentales que dispondrán de 3 horas de dedicación.
3. La adscripción de los departamentos a las distintas áreas se llevará a cabo teniendo en cuenta la naturaleza de sus contenidos y el carácter teórico o práctico de los mismos.
4. Los departamentos del centro se establecerán de modo que permitan la mejor coordinación de las materias asignadas al mismo.
5. A cada Departamento didáctico pertenecerán el profesorado de las especialidades que impartan enseñanzas propias del mismo.
6. Cuando se impartan materias de varios departamentos se adscriben al departamento en el que impartan más horas o para el que hayan sido nombrados, no obstante el profesorado deberá asistir a las reuniones de todos los departamentos de los que imparta alguna materia para coordinar el seguimiento de las mismas.

7. PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN DEL ALUMNADO.

Referencia normativa.

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 (artículos 13 a 18, 54 para 2º curso de CFGB).

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 (artículos 10 a 21).

Decreto 103/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía (artículos 14 a 17).

Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales, 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 (artículos 12 a 23).



Real decreto 500/2024 de 21 de Mayo por el que se modifican determinados decretos y los que se establecen títulos de Formación Profesional de Grado Superior.

Real Decreto 659/2023 de 18 de Julio por el que se desarrolla la ordenación del sistema de formación Profesional

Resolución de 26 de Junio de 2024 de la dirección general de formación profesional por la que se dictan instrucciones para regular aspectos relativos a la organización y al funcionamiento del curso 2024/25 en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Orden de 20 de enero de 2023, por la que se convocan proyectos de Formación Profesional Dual para el curso académico 2023/2024.

Orden de 29 de septiembre de 2010 por la que se regula la evaluación, ...en formación profesional.

Orden de 28 de septiembre de 2011 por la que se regulan los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y proyectos

Orden de 16 de julio de 2018, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Acondicionamiento Físico..

Orden de 20 de diciembre de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico en Guía en el Medio Natural y de Tiempo Libre.

7.1. Carácter y referentes de la evaluación.

La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será continua, competencial, formativa, integradora, diferenciada y objetiva según las distintas materias del currículo y será un instrumento para la mejora tanto de los procesos de enseñanza como de los procesos de aprendizaje.

Tomará como referente los criterios de evaluación de los diferentes ámbitos, a través de los cuales se medirá el grado de consecución de las competencias específicas. Los referentes para la evaluación del alumnado con necesidades educativas especiales serán los incluidos en las correspondientes adaptaciones del currículo, sin que este hecho pueda impedirles la promoción o titulación.

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

La evaluación será continua y tendrá en cuenta el progreso del alumnado, con el fin de detectar las dificultades en el momento que se produzcan, averiguar sus causas y, en consecuencia, adoptar las medidas necesarias para la adquisición de las competencias clave que permitan continuar adecuadamente su proceso de aprendizaje.

Será una evaluación formativa que propicie la mejora constante del proceso de enseñanza y aprendizaje y proporcionará la información que permita mejorar tanto los procesos como los resultados de la intervención educativa.



Para garantizar la objetividad y la transparencia a este respecto, al comienzo de cada curso, el profesorado informará al alumnado acerca de los criterios de evaluación de cada una de las materias, incluidas las materias pendientes de cursos anteriores, así como de los procedimientos y criterios de evaluación y calificación a través del Sistema Séneca.

El profesorado informará a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado de los criterios de evaluación y calificación del alumnado a través de la plataforma de Séneca-Pasen. Asimismo serán informados de la evolución de su aprendizaje, de forma periódica en cada evaluación, mediante boletines de calificaciones que podrán visualizar en el punto de recogida de dicha plataforma. Cada profesor/a, además, en “observaciones compartidas”, aportará la información sobre la evolución del alumno/a en las diferentes materias tanto al finalizar cada una de las evaluaciones como en los momentos que requieran que las familias sean informadas de la evolución del aprendizaje de sus hijos/as.

Las programaciones didácticas concretarán los mecanismos que garanticen una medición transparente de los criterios de evaluación. Describirán, de manera clara, los criterios de calificación y los niveles de logro de cada criterio de evaluación, ajustándose a la evaluación inicial del alumnado y al contexto.

Los departamentos didácticos analizarán, en sesiones de seguimiento y tras la evaluación final, los tipos de evidencias de aprendizaje y los instrumentos de evaluación utilizados, tomando como referencia los siguientes indicadores: variedad y validez de las evidencias de aprendizaje, variedad y alineación de los instrumentos de evaluación, homogeneización de las evidencias de aprendizaje e instrumentos de evaluación utilizados por distintos miembros del departamento que impartan la misma materia en el mismo nivel, uso de la autoevaluación y la coevaluación, uso de evidencias de aprendizaje e instrumentos de evaluación con una perspectiva DUA.

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

En 2º ESO se realizará una evaluación de diagnóstico de las competencias adquiridas por el alumnado. Su aplicación y desarrollo se concreta en el apartado 7 de este mismo punto.

7.2. Criterios, instrumentos y procedimientos de evaluación y calificación.

Los criterios de evaluación contribuirán, en la misma medida, al grado de desarrollo de la competencia específica, por lo que tendrán el mismo valor a la hora de determinar su grado de desarrollo. A través de ellos se valorarán las competencias específicas.

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



los departamentos y se ajustarán a la evaluación inicial del alumnado y su contexto.

Los aprendizajes relativos a las competencias específicas para cada nivel se secuenciarán en las programaciones didácticas a través de los criterios de evaluación, repitiéndose de manera constante en ellas para intentar que el alumnado los adquiera a través del trabajo en diversos contextos y con variedad de recursos. Los aprendizajes se evaluarán a través de las producciones elaboradas por el alumnado, que serán de contenido y formato variados (creación de textos, murales, infografías, vídeos, podcast,...).

En todas las situaciones, se llevarán a cabo diversos tipos de evaluación atendiendo al agente: heteroevaluación por parte del profesorado mediante la utilización de herramientas diversas como las listas de control, escalas de valoración... Por otro lado, el alumnado llevará a cabo la coevaluación y autoevaluación de los productos creados y procesos que se pondrán en práctica en el aula, principalmente con listas de control y diarios de aprendizaje.

La evaluación del alumnado NEAE se regirá por el principio de normalización de inclusión asegurando su no discriminación y la igualdad efectiva en el acceso y permanencia en el Sistema Educativo, teniendo en cuenta las medidas de atención a la diversidad y las diferencias individuales. Las medidas serán recogidas en su informe de evaluación psicopedagógica y podrán implicar la adaptación del formato de las pruebas de evaluación, la ampliación del tiempo de ejecución de las mismas y la utilización de diferentes procedimientos de evaluación que registren las competencias adquiridas. Estas adaptaciones, en ningún caso, se tendrán en cuenta para minorar las calificaciones obtenidas.

La evaluación del alumnado con adaptaciones curriculares significativas en alguna materia se realizará tomando como referente los elementos curriculares establecidos en dichas adaptaciones.

En la evaluación del alumnado que se incorpore de forma tardía al Sistema Educativo y que, por presentar graves carencias en la comunicación lingüística en la lengua española, reciba una atención específica en este ámbito, se tendrá en cuenta los informes que elabore el profesor/a responsable de dicha atención.

El grado de desarrollo de las competencias específicas será informado en los programas de refuerzo que pueda necesitar el alumnado y será tratado en las sesiones de evaluación de seguimiento. Dichos programas serán habilitados por el tutor/a, tras la evaluación inicial, en Séneca y cumplimentados por el profesorado que vaya a llevarlo a cabo. Una vez cumplimentados, las familias serán informados por parte del tutor/a y se cerrará dicho programa.

Para la evaluación del alumnado se utilizarán diferentes **instrumentos y mecanismos** tales como cuestionarios, formularios, presentaciones, exposiciones orales, edición de documentos, pruebas, escalas de observación, rúbricas o portfolios, entre otros, coherentes con los criterios de evaluación y con las características específicas del alumnado, garantizando así que la evaluación responde al principio de atención a la diversidad y a las diferencias individuales.



Incluirán propuestas contextualizadas y realistas, en las que el alumnado pueda mostrar el grado de adquisición de las competencias; propondrán situaciones de aprendizaje de carácter funcional que permitan la activación de los conocimientos y estrategias de resolución de situaciones- problemas y serán conocidos por el alumnado desde el inicio del proceso de aprendizaje. Su planificación y selección se realizará considerando, además, su capacidad diagnóstica, su adecuación a las situaciones de aprendizaje programadas, su idoneidad para realizar una evaluación competencial y el grado de fiabilidad para asegurar la objetividad en el proceso de evaluación.

Se fomentarán los procesos de coevaluación así como la autoevaluación del alumnado, potenciando la capacidad de mismo para juzgar sus logros respecto a una tarea determinada.

Los criterios de evaluación contribuyen, en la misma medida, al grado de desarrollo de la competencia específica, por lo que tendrán el mismo valor a la hora de determinar su grado de desarrollo, por lo que para la **calificación** del alumnado no se ponderarán dichos criterios, ni instrumentos de evaluación. Dado que se evalúan desempeños, se considerarán desarrollados en mayor o menor medida, y será este grado de desempeño lo que determinará la calificación del alumnado, independientemente del instrumento utilizado para evaluarlo.

Cada actividad llevará asociados los criterios de evaluación relacionados con la misma. La sumatoria de las valoraciones de los distintos criterios de evaluación, dará como resultado la calificación para cada momento de la evaluación.

Estos instrumentos podrán ser propuestos en número variable por trimestre y su evaluación se llevará a cabo preferentemente mediante una rúbrica de evaluación.

Cada criterio se evalúa varias veces y en diferentes momentos del curso, por lo que no existirán momentos específicos de recuperación sino que ésta se planteará mediante el trabajo recurrente de los distintos criterios de evaluación en situaciones y contextos diferentes según el carácter continuo que se contempla para la evaluación.

El profesorado valorará continuamente los distintos criterios de evaluación mediante el Cuaderno de Séneca.

Los resultados de las sesiones de evaluación se recogerán en las correspondientes actas y, para orientar a las familias, se entregará a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado un **boletín de calificaciones**, que será visualizado a través del punto de recogida de Séneca-Pasen.



ESO	Calificaciones cualitativas como cuantitativas, expresadas en los términos Insuficiente (IN): 1, 2, 3 o 4. Suficiente (SU): 5. Bien (BI): 6. Notable (NT): 7 u 8. Sobresaliente (SB): 9 o 10.
Bachillerato	Calificación numérica, en una escala de cero a diez, sin decimales. Cuando el alumnado no se presente a la evaluación extraordinaria de alguna materia en el acta de evaluación se consignará No Presentado (NP) . La situación No Presentado (NP) equivaldrá a la calificación numérica mínima establecida (cero), salvo que exista una calificación numérica obtenida para la misma materia en prueba ordinaria, en cuyo caso se tendrá en cuenta dicha calificación. Cuando el alumnado se presente a la evaluación extraordinaria de alguna materia y no alcance a obtener una calificación positiva, en el acta de evaluación extraordinaria se consignará la mayor calificación obtenida , bien sea la de la evaluación ordinaria o la de la extraordinaria .
Ciclos Formativos de Grado Básico	La calificación de los módulos profesionales, excepto el de FCT, se expresará en valores numéricos de 1 a 10, sin decimales. Se considerarán positivas aquellas calificaciones iguales o superiores a 5 y negativas, las restantes. En los módulos de FCT y Proyecto, la calificación será APTO o NO APTO.

7.3. Mecanismos de participación y comunicación con las familias en relación a la evaluación.

La comunicación con padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado se realizará a través del Sistema Séneca-Pasen. Serán informados al comienzo de cada curso por el profesorado 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.

Asimismo serán informados de la evolución del aprendizaje del alumno/a, de forma periódica en cada evaluación, mediante boletines de calificaciones, que podrán visualizar en el punto de recogida de dicha plataforma. Cada profesor/a, además, en "observaciones compartidas", aportará la información sobre la evolución del alumno/a en las diferentes materias tanto al finalizar cada una de las evaluaciones, como en diferentes momentos del curso tanto por iniciativa propia del profesor/a como por requerimiento del tutor/a legal del alumno/a.

Al finalizar cada curso se entregará, también, un consejo orientador. Dicho consejo incluirá un informe sobre el grado de adquisición de las competencias



correspondientes, así como una propuesta de la opción más adecuada para continuar con la formación del alumnado, que podrá incluir la propuesta de incorporación a un Programa de Diversificación Curricular (PDC) o a un Ciclo Formativo de Grado Básico (CFGB), en los cursos que proceda, así como medidas de atención a la diversidad o a las diferencias individuales recomendadas para el curso siguiente.

Los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado, o el propio alumnado si es mayor de edad, podrán solicitar las aclaraciones concernientes al proceso de aprendizaje del mismo a través de la persona que ejerza la tutoría en cualquier momento y obtener información sobre los procedimientos de revisión de las calificaciones.

7.4. Promoción y titulación en Educación Secundaria y en Bachillerato.

PROMOCIÓN EN LA ESO.

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

Promocionará de curso el alumnado que:

- a) Haya **superado todas** las materias o **ámbitos** cursados.
- b) Tenga evaluación negativa en **una o dos materias** cursadas.
- c) Con **3 o más materias suspensas** cuando el equipo docente considere que las materias no superadas no les impidan seguir con éxito el curso siguiente, se estime que tienen expectativas favorables de recuperación y que dicha promoción beneficiará su evolución académica.

En la toma de decisiones de los equipos docentes con relación al grado de adquisición de las competencias clave establecidas en el Perfil de Salida y al logro de los objetivos de etapa, se tendrán en consideración, de manera conjunta, los siguientes criterios:

- a) La evolución positiva del alumnado en todas las actividades de evaluación propuestas.
- b) Que tras la aplicación de medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales durante el curso el alumnado haya participado activamente con implicación, atención y esfuerzo en las materias no superadas. A tal respecto se podrán tener en cuenta las siguientes consideraciones:



ASISTENCIA	Puntualidad, justificación de ausencias y retrasos.
TRABAJO	Realización y entrega de las actividades planteadas en los plazos estimados. Participación activa en el aula durante las explicaciones y trabajos en las diferentes materias. Realización de las actividades de las sesiones a las que no ha acudido.
PRUEBAS ESPECÍFICAS	Asiste a todas las pruebas específicas de evaluación. Entrega en tiempo y forma las actividades solicitadas.

El **nivel de cada descriptor** se considerará adecuado si el alumno/a obtiene la calificación de **suficiente o más**.

En el caso de la promoción, el porcentaje de descriptores operativos con la calificación de Suficiente o más, deberá ser de al menos un 60%.

El **desarrollo de las competencias específicas** vendrá determinado, por tanto, del nivel anteriormente aludido tal y como queda expresado en las programaciones didácticas.

Quienes promocionen sin haber superado todas las materias seguirán un programa de refuerzo del aprendizaje que se podrá elaborar de manera individual para las materias no superadas. El equipo docente revisará periódicamente la aplicación personalizada de las medidas propuestas en el mismo al finalizar cada trimestre escolar.

Se elaborarán informes de las materias no superadas en el que se detallarán, al menos, las competencias específicas y los criterios de evaluación no superados. Dicho informe se generará con el documento "INFORME DE EVALUACIÓN DE UN ALUMNO/A POR ÁREAS / MATERIAS" del sistema Séneca.

Este informe será entregado al padre, madre, o persona que ejerza su tutela legal al finalizar el curso. Servirán de referente para los programas de refuerzo del curso posterior, o del mismo, en el caso de no promoción.

PERMANENCIA EN LA ESO.

La **permanencia** en un mismo curso de la ESO es una **medida de carácter excepcional** y se tomará tras haber agotado todas las medidas extraordinarias de refuerzo para solventar las dificultades de aprendizaje del alumno/a. En todo caso podrá permanecer en el mismo curso una sola vez y dos veces como máximo a lo largo de la ESO.

Para que un alumno/a permanezca en un mismo curso se deben dar las siguientes circunstancias:



- Que se le hayan realizado Programas de Refuerzo al alumno/a, en caso de necesitarlos, sin aprovechamiento por parte del mismo. Los programas de refuerzo quedarán registrados en Séneca.
- En su caso, que el alumno/a no haya cooperado en la realización de los programas de refuerzo.
- Que tenga evaluación negativa en los descriptores operativos de las competencias clave.
- Que el alumno/a no haya realizado las actividades de evaluación propuestas por el profesorado.

En el caso de que el alumno/a NO promocione quedará adecuadamente motivado en las actas de evaluación.

De forma excepcional se podrá permanecer un año más en 4º ESO, aunque ya se hayan agotado las dos repeticiones de la ESO, siempre que el equipo docente considere que esta medida favorece la adquisición de las competencias básicas pudiendo prolongarse, en este caso, un año el límite de edad. A tal respecto se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

La escolarización del alumnado NEE podrá prolongarse un año más, a decisión del equipo docente, asesorado por el Departamento de Orientación, oída la familia o personas que ejerzan la tutela legal, siempre que ello favorezca el desarrollo de las competencias establecidas y la consecución de los objetivos de etapa.

TITULACIÓN EN LA ESO.

Obtendrán el título de Graduado en ESO los alumnos/as que al terminar la ESO hayan adquirido, a juicio del equipo docente, las competencias establecidas en el Perfil de salida y alcanzados los objetivos de etapa.

La decisión será adoptada de forma colegiada por el equipo docente, con el asesoramiento del departamento de orientación. En caso de que no exista consenso, las decisiones se tomarán por mayoría de dos tercios de sus integrantes.

La toma de decisiones de los equipos docentes con relación al grado de adquisición de las competencias clave establecidas en el Perfil de Salida y al logro de los objetivos de etapa, se tendrá en cuenta para la toma de decisiones:

- La evolución positiva del alumno en todas las actividades de evaluación propuestas.
- Que tras la aplicación de medidas de refuerzo educativo y apoyos necesarios durante el curso, el alumnado haya participado activamente y con implicación, atención y esfuerzo en las materias no superadas.



El nivel de cada descriptor se considerará adecuado si el alumno/a obtiene la calificación de suficiente o más.

En el caso de la titulación, el porcentaje de descriptores operativos con la calificación de Suficiente o más, deberá ser de al menos un 75%.

El desarrollo de las competencias específicas vendrá determinado, por tanto, del nivel anteriormente aludido tal y como queda expresado en las programaciones didácticas.

El alumnado de 4º ESO que no obtenga título y haya superado los límites de edad establecidos en el art. 15.5 del Decreto 102/2023 (por tanto, sin posibilidad de continuar escolarizado en la ESO), incluyendo la prolongación excepcional en la etapa, podrán obtenerlo en los dos cursos siguientes a través de la realización de pruebas o actividades personalizadas extraordinarias de las materias que no hayan superado.

PROMOCIÓN Y PERMANENCIA EN BACHILLERATO.

El alumnado de 1º de Bachillerato promocionará a 2º Bachillerato cuando haya **superado las materias** cursadas o tengan **evaluación negativa en dos materias**, como máximo.

El alumnado que curse 1º Bachillerato y obtenga evaluación negativa en alguna materia podrá presentarse a la evaluación extraordinaria de las materias no superadas durante los primeros cinco días hábiles del mes de septiembre. El profesorado correspondiente elaborará un **informe** sobre las competencias específicas y criterios de evaluación no superados, así como la propuesta de actividades de recuperación en cada caso, con la finalidad de proporcionar referentes para la superación de la misma en la evaluación extraordinaria. Dicho informe se generará con el documento "INFORME DE EVALUACIÓN DE UN ALUMNO/A POR ÁREAS / MATERIAS" del sistema Séneca.

El proceso de evaluación extraordinaria será diseñado por el departamento de coordinación didáctica que corresponda en cada caso teniendo como referente para ello el citado informe.

El alumnado de 2º Bachillerato que obtenga evaluación negativa en alguna materia del curso o no haya adquirido evaluación positiva en materias del curso anterior a la finalización del proceso ordinario seguirá con su proceso de aprendizaje hasta la finalización del periodo lectivo.

En la evaluación de 2º, al formular la calificación final, el profesorado deberá considerar, junto con la superación de las competencias específicas de las distintas materias, la apreciación sobre la madurez académica alcanzada por el alumnado en relación con los objetivos de Bachillerato. Igualmente, deberá considerar las



posibilidades del alumnado para proseguir estudios superiores de acuerdo con lo establecido en los criterios de evaluación determinados para la etapa.

Sin superar el periodo máximo de permanencia de cuatro años para cursar Bachillerato en régimen ordinario especificado en el *artículo 2.4.* del Decreto 103/2023, de 9 de mayo, el alumnado podrá repetir cada uno de los cursos una sola vez como máximo, si bien excepcionalmente podrá repetir uno de los cursos una segunda vez, previo informe favorable del equipo docente.

TITULACIÓN EN BACHILLERATO.

Para obtener el título de Bachiller será necesaria la evaluación positiva en todas las materias de los dos cursos de Bachillerato.

Excepcionalmente, el equipo docente podrá decidir la obtención del título de Bachillerato cuando se hayan **superado todas las materias SALVO UNA**, siempre que se cumplan además todas las condiciones siguientes:

- Que el equipo docente considere que el alumno o la alumna ha alcanzado los objetivos y competencias vinculados a ese título.
- Que no se haya producido una inasistencia continuada y no justificada por parte del alumno o la alumna en la materia.
- Que el alumno o la alumna se haya presentado a las pruebas y realizado las actividades necesarias para su evaluación, incluidas las de la convocatoria extraordinaria.
- Que la media aritmética de las calificaciones obtenidas en todas las materias de la etapa sea igual o superior a cinco. En este caso, a efectos del cálculo de la calificación final de la etapa, se considerará la nota numérica obtenida en la materia no superada.

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

7.5. EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN EN LOS CICLOS FORMATIVOS DE GRADO BÁSICO. EVALUACIÓN Y TITULACIÓN EN LOS CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO Y SUPERIOR

A) En ciclos de grado básico.

1. La evaluación del aprendizaje deberá efectuarse de forma continua, formativa e integradora y realizarse por ámbitos, módulos profesionales y proyecto, teniendo en cuenta la globalidad del ciclo.

2. Se establecerán las medidas más adecuadas para que las condiciones de realización de los procesos asociados a la evaluación se adapten a las necesidades específicas de apoyo educativo de cada persona en formación, en consonancia con el Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA).



3. La superación de un ciclo formativo de grado básico requerirá la evaluación positiva colegiada respecto a la adquisición de las competencias básicas, profesionales y para la empleabilidad.

B) EVALUACIÓN EN CICLO DE GRADO MEDIO Y SUPERIOR.

Los procedimientos y criterios de evaluación comunes para las enseñanzas de formación profesional inicial reflejados en el proyecto educativo del centro a través de nuestras programaciones de los diferentes módulos

La evaluación en los ciclos formativos se realizará por RA y criterios de evaluación. Los criterios que determinen en cada módulo teniendo en cuenta la adquisición de las competencias y objetivos generales del título. A cada uno de estos se le asignará en nuestras programaciones :

- Instrumento de evaluación: Lista de control, escala numérica, rúbrica, escala descriptiva, hoja de observación sistemática, ficha de autoevaluación, coevaluación y evaluación compartida, portfolio, pruebas/trabajos teóricos prácticos, preguntas orales, elaboración de videos tutoriales etc. Siempre vinculados a los RA de cada módulo formativo
 - Tarea o actividad de evaluación.
 - Unidad didáctica o tema
 - Fase de evaluación (en el centro o en la empresa) y temporalización de los RA
- Los criterios de evaluación tendrán en la calificación final de cada uno de los módulos un peso correspondiente según los RA (ponderando cada uno de los RA)
- Los criterios se harán públicos por cada profesor/a del módulo en la plataforma de trabajo Classroom o Moodle al principio de curso.
 - Al final de cada evaluación se dará al alumnado y/ o a sus familias información de los resultados de la evaluación a través del sistema Séneca. Igualmente los resultados de la evaluación de las actividades de clase, todo referido al nivel de consecución de los RA.

Los **procedimientos de evaluación** que se usarán serán los siguientes:

- Procedimientos de observación planificada, sistemática y lo más completa posible y registrable. Observación sistemática.
- Procedimientos de experimentación; pruebas o test mensurables o cuantificables con el objetivo de comprobar la adquisición de todo tipo de aprendizajes.

CONVOCATORIAS:

Se registró por la orden de 29 de septiembre de 2010 por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa



enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía

ORGANIZACIÓN CALENDARIOS DE EVALUACIÓN

A principio de curso se determinarán según esquema las fechas de las evaluaciones según calendario escolar

CICLO GRADO BÁSICO	1º	EVALUACIÓN INICIAL ANTES 15 OCTUBRE fase presencial centro	1º EVALUACIÓN fase presencial centro	2º EVALUACIÓN fase presencial centro	3ª EVALUACIÓN FASE EN EMPRESA	FINAL 1º FP	FINAL FP 1º, 2º, 3º trimestre (Según caso alumno/a)
	2º	EVALUACIÓN INICIAL ANTES 15 OCTUBRE fase presencial centro	1º EVALUACIÓN	2º EVALUACIÓN		FINAL 1º FP	
CICLO GRADO MEDIO	1º	EVALUACIÓN INICIAL ANTES 15 OCTUBRE fase presencial centro	1º EVALUACIÓN 22 DICIEMBRE fase presencial centro	2º EVALUACIÓN FASE presencial centro	3º EVALUACIÓN 30 DE MAYO	EVALUACIÓN ORDINARIA FIN CURSO 22 DE JUNIO	EV 1º EXCEP 1º, 2º, 3º trimestre (Según caso alumno/a)
	2º	EVALUACIÓN INICIAL 15 OCTUBRE fase presencial centro	1º EVALUACIÓN 22 DICIEMBRE fase presencial centro	2º EVALUACIÓN fase en alternancia empresa		EVALUACIÓN ORDINARIA (FCT Y PROYECTO) FIN CURSO 22 DE JUNIO	EV 1º EXCEP 1º 2º, 3º trimestre (Según caso alumno/a)



CICLO GRADO SUPERIOR	1º	EVALUACIÓN INICIAL ANTES 15 OCTUBRE fase presencial centro	1º EVALUACIÓN 22 DICIEMBRE fase presencial centro	2º EVALUACIÓN fase en alternancia empresa	3º EVALUACIÓN 30 DE MAYO	EVALUACIÓN ORDINARIA FIN CURSO 22 DE JUNIO	EV 1º EXCEP 1º 2º, 3º trimestre (Según caso alumno/a)
	2º	EVALUACIÓN INICIAL ANTES 15 OCTUBRE fase presencial centro	1º EVALUACIÓN FASE PRESENCIAL Y FASE EN ALTERNANCIA empresa	2º EVALUACIÓN fase en alternancia empresa		EVALUACIÓN ORDINARIA (FCT Y PROYECTO) FIN CURSO 22 DE JUNIO	EV 1º EXCEP 1º 2º, 3º (Según caso alumno/a trimestre)

Para superar los diferentes módulos se deben alcanzar todos los resultados de aprendizaje, Para aprobar el módulo hay que aprobar cada trimestre. Para superar cada trimestre es necesario haber obtenido, una calificación de 5 sobre 10 en cada uno de los resultados de aprendizaje considerados. Para superar los módulos se deben alcanzar todos los resultados de aprendizaje

Pérdida derecho a la evaluación continua: La asistencia es obligatoria y establecemos en un 20% el porcentaje de faltas a clase. En este caso el alumnado deberá asistir a la fase de recuperación en junio en los procedimientos que se establecen en la programación de cada módulo para recuperar los RA no superados.

SEGUIMIENTO DEL ALUMNADO PENDIENTE Y ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN Y REFUERZO FINALES

Asistencia obligatoria a clase, durante el periodo y el horario establecido.

El alumnado realizará las tareas, tanto teóricas como prácticas, dependiendo de las competencias que necesite reforzar el alumno o alumna en cuestión, considere que necesita hacer para alcanzar cada uno de los resultados de aprendizaje que no superó en su momento.

Para mejorar las competencias y superar los diferentes módulos, es imprescindible obtener un 5 como mínimo en cada: tarea, actividad, práctica, examen, ... que se realice durante este periodo.



PROMOCIÓN Y TITULACIÓN EN CICLOS DE GRADO BÁSICO

- Promoción de alumnos a 2º con módulos pendientes de primero
- Repetición de curso, puede matricularse sólo de los módulos suspensos siempre y cuando tenga 16 o más años, en caso contrario repetirá el curso completo. Los módulos superados deben tener un plan de profundización.

La superación de los ámbitos y el proyecto incluidos en un ciclo de grado básico conducirá a la obtención del título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria. El alumnado recibirá, asimismo, el título de Técnico Básico en Servicios Administrativos.

TITULACIÓN EN CICLOS DE GRADO MEDIO Y SUPERIOR PROMOCIÓN EN CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO Y SUPERIOR.

Disposición novena Resolución de 26 de Junio de 2024 de la dirección general de formación profesional por la que se dictan instrucciones para regular aspectos relativos a la organización y al funcionamiento del curso 2024/25 en la Comunidad Autónoma de Andalucía

El seguimiento y valoración de la fase de formación en empresa u organismo equiparado se realizará conforme el artículo 163 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, de manera que el tutor o tutora dual de la empresa u organismo equiparado valorará en términos de “superado” o “no superado” cada uno de los resultados de aprendizaje previstos durante la estancia de la persona en formación, y realizará una valoración cualitativa de la estancia formativa de la persona y sus competencias profesionales y para la empleabilidad.

El o la docente responsable de cada módulo profesional en el centro de Formación Profesional, recogerá la valoración realizada por el tutor o tutora laboral de la estancia en la empresa o organismo equiparado sobre los resultados adquiridos en esta y ajustará su evaluación, y posterior calificación.

La obtención del título de Técnico o de Técnico Superior requiere acreditar la superación de todos los módulos profesionales de que conste el correspondiente ciclo formativo

7.6. Menciones honoríficas y matrículas de honor.

- **ESO:** Se podrá otorgar Mención Honorífica al alumnado en aquellas materias que haya obtenido una calificación media de 9 o superior en el conjunto de la etapa, siempre y cuando el alumno/a esté matriculado de dicha materia en 4º curso de ESO. Esta circunstancia deberá quedar reflejada en el historial académico del alumnado.
- **Bachillerato:** Se podrá otorgar Mención Honorífica en una determinada materia al alumnado que en el conjunto de los cursos de la etapa haya obtenido una calificación media de 9 o superior en dicha materia y haya demostrado un



interés por la misma especialmente destacable. Esta Mención se consignará en el expediente y en el historial del alumnado junto a la calificación numérica obtenida.

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

Se concederá matrícula de honor a un número no superior al 5% del total del alumnado matriculado en ese curso. En caso de empate, se considerarán también las calificaciones del primer curso de la etapa y, si subsiste el empate, se considerará, en primer lugar, la nota media de 4º, 3º, 2º y 1º ESO sucesivamente.

7.7. Otros procedimientos de evaluación.

EVALUACIÓN INICIAL.

La evaluación inicial es fundamental para establecer un diagnóstico inicial que permita ajustar una respuesta educativa individualizada. Es un proceso que permite tomar en consideración la situación de partida del alumnado facilitando la planificación de los aprendizajes a desarrollar para alcanzar el nivel esperado del alumnado en cada etapa o enseñanza.

En nuestro Centro contamos con mecanismos de coordinación con los centros docentes de procedencia del alumnado que se incorpora por primera vez al IES, tanto en ESO como en Educación Secundaria Postobligatoria. Dichos mecanismos están establecidos en el Programa de Tránsito, y forman parte del proceso de evaluación inicial del alumnado.

La evaluación inicial se desarrollará en las siguientes etapas:

- a) Desde el inicio de curso hasta las sesiones de evaluación (antes del de octubre de cada curso escolar):

Actuaciones por parte del tutor/a:

1. Análisis de los documentos oficiales de evaluación e informes que proporcione información útil del alumnado: módulo de evaluación inicial del sistema Séneca, historial académico, informe final de etapa, Consejo Orientador, Informe de Tránsito, etc.)
2. Revisión de las Observaciones Compartidas hechas por el profesorado en Séneca.



3. Preparación de la Sesión de Evaluación: estudio de los apartados contemplados en el acta para cumplimentar aquellos apartados que sea posible, y preparar la sesión de evaluación.
4. Para facilitar la toma de datos los tutores/as dispondrán de una lista de chequeo de atención a la diversidad facilitada por Jefatura de Estudios en la que se reflejarán aspectos relativos al número de repeticiones, los programas de atención a la diversidad, los programas de adaptación curricular, programas específicos (PT/AL), ATAL (ver lista chequeo incluida en Acta presentada al final del apartado).
5. Los tutores/as recibirán asesoramiento por parte del Departamento de Orientación y Jefatura de estudios a lo largo de todo el proceso de evaluación inicial, dada la importancia del mismo.
6. La información recabada en esta etapa facilitará la integración del alumnado en la nueva etapa y/o curso, y será compartida por los tutores/as en las sesiones de evaluación inicial.
- 7.

Actuaciones por parte del profesorado:

El profesorado realiza una evaluación inicial de su alumnado con el fin de conocer y valorar la situación inicial de sus alumnos y alumnas en cuanto al nivel de desarrollo de las competencias clave.

Esta evaluación ha de ser competencial, basada en la observación y ha de tener como referente las competencias específicas de las materias que servirán de referencia para la toma de decisiones. Para ello, se tendrá en cuenta principalmente la observación diaria, así como otras herramientas. En ningún caso consistirá exclusivamente en una prueba objetiva.

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

- b) Sesiones de evaluación inicial (antes del 15 de octubre de cada curso escolar): Se realizan con objeto de analizar y compartir por parte del equipo docente las conclusiones de todo el proceso de evaluación inicial. Tendrán carácter orientador y serán el punto de referencia para la toma de decisiones relativas a la elaboración de las programaciones didácticas y al desarrollo del currículo, para su adecuación a las características y conocimientos del alumnado. El equipo docente de cada grupo, con el asesoramiento del departamento de orientación, realizará la propuesta y adoptará las medidas educativas de atención a la diversidad para el alumnado que las precise. Dichas medidas quedarán contempladas en las programaciones didácticas. Este curso académico han sido fechadas el 14 y 15 de octubre.

Actuaciones por parte del tutor/a:

1. Resumir las aportaciones presentadas por el profesorado en observaciones compartidas, y el resto de información recabada de cada



alumno/a, referente a: cursos repetidos, materias pendientes, programas de aprendizaje, etc. Rellenarán, para ello, una lista de chequeo de atención a la diversidad y una lista sobre el grado de adquisición del nivel competencial del alumnado facilitada por Jefatura de Estudios (ver listas chequeo incluida en Acta presentada al final del apartado).

2. Valoraciones de carácter general que tengan como referente al grupo y a la propia actividad docente.
3. Coordinar las intervenciones de los distintos miembros del equipo docente y focalizar los temas a tratar.
4. Establecer conclusiones y acuerdos respecto al grupo.
La orientadora y las profesoras de PT darán información sobre el alumnado con NEAE, y las medidas de atención a la diversidad que éstos precisan.

Actuaciones por parte del profesorado:

1. Exponer la información respecto a la evaluación inicial de su alumnado.
2. Colaborar con el tutor/a para cumplimentar las listas de chequeo de atención a la diversidad y del grado de adquisición del nivel competencial del alumnado (ver listas chequeo incluida en Acta presentada al final del apartado).

c) Tras la celebración de las sesiones de evaluación inicial:

Actuaciones por parte del tutor/a:

- Cumplimentar todos los apartados del modelo de acta facilitado por Jefatura de Estudios.
- Cumplimentar la sesión de evaluación inicial en el Sistema Séneca, adjuntando en dicha sesión el acta facilitada por Jefatura.
- Informar a las familias de los programas de atención a la diversidad, adaptación curricular y medidas que se van a aplicar a sus hijos/as durante el curso académico.

Actuaciones por parte del profesorado:

- Tras la evaluación inicial, el equipo docente, con el asesoramiento del departamento de orientación, realizará la propuesta y adoptará las medidas educativas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales para el alumnado que las precise.
- El profesorado en función de la información obtenida en la evaluación inicial realizará la concreción de la programación del departamento didáctico mediante la realización de una metodología apropiada al grupo con las actividades, técnicas e instrumentos apropiados.

**INFORMACIÓN RECOGIDA EN EL ACTA EVALUACIÓN INICIAL****1. ASPECTOS GENERALES:**

- Composición y distribución del aula.
- Observaciones en cuanto a disciplina y convivencia en el grupo.
- Alumnado repetidor.
- Previsión de actividades extraescolares y complementarias.
- Consideraciones generales y metodológicas.
- Alumnado con brecha digital.
- Atención socioemocional.

2. ACUERDOS DE CARÁCTER INDIVIDUAL / ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD:

A) GRADO DE ADQUISICIÓN NIVEL COMPETENCIAL								
Alumnado	C. Comunicación lingüística	C. Plurilingüe	C. Matemática y Ciencia, Tecnología e Ingeniería	C. Digital	C. Personal, Social y Aprender a Aprender	C. Ciudadana	C. Emprendedora	C. Consciencia y Expresión Cultural
Indicar en grado de adquisición solo en caso de IN (insuficiente) y SB (sobresaliente) para poder aplicar, en su caso, las medidas de atención a la diversidad adecuadas (se reflejarán en la lista de chequeo).								

B) LISTA DE CHEQUEO ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD									
Alumnado	Número repeticiones	Programa profundización	Programa de refuerzo aprendizaje (alumnado repetidor)	Programa de refuerzo aprendizaje (alumnado pendientes)	Programa Adaptación Curricular Significativa	Programa de refuerzo aprendizaje (NEAE)	Programa Específico (PT/AL)	ATAL	Otros (atención domiciliaria...)
									Observaciones: Materias con programas de refuerzo, propuestas PROA, Propuesta DIVER...

3. ASESORAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.**4. OBSERVACIONES.**



SESIONES DE EVALUACIÓN CONTINUA Y EQUIPOS EDUCATIVOS

Se llevarán a cabo a la finalización del primer y segundo trimestre del curso escolar para conocer el progreso del alumnado en el antes, durante y final del proceso educativo, permitiendo realizar ajustes y cambios en la planificación del proceso de enseñanza y aprendizaje, si se considera necesario.

Estas sesiones serán coordinadas por la persona que ejerce la tutoría y, en ausencia de ésta, por la persona que designe Dirección, con la finalidad de intercambiar información sobre el progreso educativo del alumnado y adoptar decisiones de manera consensuada, orientadas a la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de la propia práctica docente. Además, la persona que ejerce la tutoría de cada grupo levantará acta del desarrollo de las sesiones en la que se harán constar las decisiones y los acuerdos adoptados, así como las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales aplicadas.

La valoración de los resultados derivados de las decisiones y acuerdos de estas sesiones construirá el punto de partida de la siguiente sesión de evaluación continua o de la evaluación ordinaria según proceda.

El profesorado asistirá a las sesiones con la siguiente información:

- Calificaciones en base a la evaluación criterial y grado de consecución de las competencias específicas.
- Seguimiento de los distintos programas de refuerzo.

Como resultado de la sesión de evaluación, se acordará la información que, sobre el proceso personal de aprendizaje seguido, se transmitirá, por parte del tutor/a, al alumnado y a las familias, indicando las posibles causas que inciden en el proceso de aprendizaje y en el progreso educativo del alumnado, así como, en su caso, las recomendaciones u orientaciones para su mejora. La transmisión de esta información podrá efectuarse presencialmente en tutorías a las familias, vía telefónica y/o a través de Séneca-Pasen.

Para orientar a las familias se entregará a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado un boletín de calificaciones que tendrá carácter informativo. Los boletines generados por el tutor/a se subirán al “punto de recogida” del Sistema Séneca.

Se realizan, también, reuniones de Equipos Educativos a mitad de los trimestres escolares para realizar un seguimiento académico del alumnado: análisis de alumnado con adaptaciones, programas de refuerzo, DIVER, programas específicos, plan de repetidores, seguimiento de pendientes... El tutor/a informará a las familias o personas que ejerzan la tutela legal del progreso de aprendizaje del alumnado, orientándolos con recomendaciones para su mejora.



SESIONES DE EVALUACIÓN ORDINARIA

Son sesiones de evaluación ordinaria las reuniones del equipo docente de cada grupo coordinadas por la persona que ejerza la tutoría y, en ausencia de ésta, por la persona que designe la dirección del Centro, donde se decidirá sobre la evaluación final del alumnado.

En esta sesión se adoptarán decisiones de manera consensuada y colegiada, orientadas a la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de la propia práctica docente. En caso de que no exista consenso, las decisiones se tomarán por mayoría cualificada de dos tercios de los integrantes del equipo docente. Para el desarrollo de estas sesiones, el equipo docente podrá recabar el asesoramiento del departamento de orientación del centro.

Esta sesión tendrá lugar una vez finalizado el período lectivo y no será anterior al día 22 de junio.

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

En el caso de los ámbitos que integren distintas materias, el resultado de la evaluación se expresará mediante una única calificación, sin perjuicio de los procedimientos que puedan establecerse para mantener informados de su evolución en las diferentes materias al alumnado y a sus padres, madres, o personas que ejerzan su tutela legal.

Como en el caso de la evaluación continua, en la sesión de evaluación ordinaria, se acordará la información que, sobre el proceso personal de aprendizaje seguido, se transmitirá al alumnado y a las familias, indicando las posibles causas que inciden en el proceso de aprendizaje y en el progreso educativo del alumnado, así como, en su caso, las recomendaciones u orientaciones para su mejora. La transmisión de esta información podrá efectuarse presencialmente en tutorías a las familias, vía telefónica y/o a través de Séneca-Pasen.

El profesorado asistirá a las sesiones con la siguiente información:

- Calificaciones en base a la evaluación criterial y grado de consecución de las competencias específicas.
- Seguimiento de los distintos programas de refuerzo.

La persona que ejerza la tutoría de cada grupo levantará acta del desarrollo de las sesiones en la que se harán constar además de las calificaciones, 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.



Se entregará a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado un boletín de calificaciones que será subido por el tutor/a al “punto de recogida” del sistema Séneca.

Si el alumnado de la ESO tiene alguna materia no superada, el profesorado responsable de la misma elaborará un informe en el que se detallarán, al menos, las competencias específicas y los criterios no superados. Dicho informe se generará con el documento “INFORME DE EVALUACIÓN DE UN ALUMNO/A POR ÁREAS / MATERIAS” del sistema Séneca. Este informe será subido, al igual que el boletín de calificaciones, al “punto de recogida” de Séneca. Este informe servirá de referencia para el programa de refuerzo del aprendizaje del curso posterior del mismo, en el caso de no promoción.

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

SESIONES DE Y PRUEBAS DE EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA

Son sesiones de evaluación extraordinaria las reuniones del equipo docente de cada grupo, coordinadas por la persona que ejerza la tutoría y, en su ausencia, por la persona que designe la dirección del Centro, donde se decide sobre la evaluación de materias no superadas en la evaluación ordinaria.

Se realizan para el alumno de 4º ESO que, no habiendo obtenido título y superando los límites de edad establecidos en el art. 15.5 del Decreto 102/2023 (por tanto, sin posibilidad de continuar escolarizado en la ESO), para el alumnado de Bachillerato.

4º ESO.

El alumnado que una vez finalizado el proceso de evaluación de 4º ESO no haya obtenido el título y superando los límites de edad establecidos en el art. 15.5 del Decreto 102/2023, por tanto, sin posibilidad de continuar escolarizado en la ESO, podrá obtenerlo en los dos cursos siguientes a través de la realización de pruebas o actividades personalizadas extraordinarias de las materias o ámbitos que no hayan superado. Estas pruebas se basarán en planes de recuperación elaborados por los departamentos didácticos. Estos planes contemplarán elementos curriculares de cada materia, tomando en especial consideración los criterios de evaluación y las actividades y pruebas objetivas propuestas para la superación de las mismas.



Las pruebas se organizan en dos convocatorias: si el alumno/a finaliza en la convocatoria ordinaria de junio, la primera convocatoria de pruebas extraordinarias personalizadas se celebrará en los 5 primeros días de septiembre de ese mismo año, y al segunda convocatoria en septiembre del año inmediatamente siguiente.

Tras la realización de estas pruebas se convocará por Jefatura de Estudios la sesión de evaluación correspondiente de la que se levantará acta. A esta sesión acudirá el profesorado responsable de la evaluación de las materias pendientes y la persona titular de la jefatura de estudios.

El resultado de las pruebas se comunicará a las personas interesadas durante la primera quincena de septiembre.

BACHILLERATO.

Esta sesión de evaluación extraordinaria se llevará a cabo tras la realización de las pruebas extraordinarias para 1º Bachillerato en los cinco primeros días hábiles del mes de septiembre. Para el alumnado de 2º Bachillerato no será anterior al día 15 de junio de cada año.

El tutor/a de cada grupo levantará acta del desarrollo de las sesiones en las que se hará 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/a.

La información de estas sesiones de evaluación será transmitida al alumnado y familia tutores legales a través de Séneca en “observaciones compartidas”, por el profesorado que haya evaluado las materias en esta convocatoria, y generando boletines de calificación que se subirán al “punto de recogida” de esta plataforma por parte de los tutores/as.

EVALUACIÓN DE DIAGNÓSTICO

Destinatario: todo el alumnado que se encuentre matriculado en 2º ESO (no se considerarán las posibles solicitudes de exención que los padres, madres o tutores legales).

Finalidad: comprobarán, al menos, el grado de dominio de la competencia en comunicación lingüística y de la competencia matemática.

- Tendrá carácter informativo, formativo y orientador. No tendrán efectos académicos para el alumnado.
- Los resultados se utilizarán para organizar las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales del alumnado. No pueden ser utilizados para el establecimiento de clasificaciones.
- Tendrán en cuenta al alumnado con necesidades educativas especiales derivadas de discapacidad: condiciones de realización de dichas evaluaciones, las adaptaciones y recursos.
- Permitirán, junto con la evaluación de los procesos de enseñanza y la práctica docente, analizar, valorar y reorientar, si procede, las actuaciones



desarrolladas en los dos primeros cursos de la etapa.

Desarrollo de las pruebas: las pruebas se realizarán para aquellas materias y en las fechas que determinen las instrucciones remitidas por la Dirección General de Ordenación, Inclusión, Participación y Evaluación Educativa para este curso académico.

- La Dirección informará a las familias de las fechas de celebración con antelación suficiente.
- Para cada área o materia se dispondrá de un único cuadernillo en formato papel que serán enviados al centro.
- Su duración dependerá de la establecida en las pertinentes instrucciones.
- A cada alumna/a le corresponderá un código numérico de identificación, debiendo ser éste consignado en cada uno de los cuadernillos, que se obtendrá a través de Séneca.
- Para la evaluación de la comprensión oral se pondrán a disposición de los centros archivos de audio (en formato mp3).
- Las bolsas con los cuadernillos deberán permanecer cerradas hasta el inicio de las pruebas debiendo grabarse en la pantalla de gestión de incidencias habilitada la fecha de recepción de los mismos, como y las posibles incidencias.
- Para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, con adaptación curricular significativa, y de incorporación tardía con graves carencias en la comunicación lingüística en lengua española, por no ser ésta su lengua materna, y lleve menos de un curso escolar escolarizado en el Sistema Educativo Español, se permitirán determinados apoyos o adaptaciones: aumento del tiempo previsto, asesoramiento verbal, ejemplificaciones, aclaraciones, formato ampliado o digital (discapacidad motórica), transcripción de los audios (discapacidad auditiva). Realizarán las pruebas en el Salón de Actos.
- Previa a la realización de las pruebas los equipos docentes celebrarán una reunión para acordar las adaptaciones y medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales que pueda requerir cada alumno o alumna. El tutor/a tutora levantará acta de la sesión.
- Los tutores/as informarán al alumnado de la finalidad e importancia de estas pruebas, a fin de propiciar la suficiente motivación.
- Jefatura de Estudios elaborará un calendario especificando días, hora y espacio donde cada grupo realizará las pruebas. Determinará, también, los docentes que aplicarán las pruebas de evaluación en cada grupo y profesores suplentes para cada una de ellas.
- Para la aplicación de las pruebas en formato papel, el docente designado en cada grupo, será el responsable de:
 - .- Apertura de las bolsas de seguridad que contienen los cuadernillos al inicio de cada prueba.



- .- Lectura al alumnado las instrucciones contenidas en el manual de aplicación para cada una de las pruebas.
- .- Indicar el código identificativo al alumnado, de acuerdo con el listado facilitado por la Dirección del centro. En ningún caso debe aparecer el nombre y apellidos del alumnado en los cuadernillos.
- .- Recoger los cuadernillos e introducirlos en un sobre que cerrará y sellará con su firma.
- .- Entregar el sobre se entregará a la persona titular de la Dirección del Centro.

Codificación y corrección:

- Se designarán, por parte de la Dirección del centro, oído el ETCP, a los docentes encargados de la codificación, corrección y grabación de los resultados de las pruebas, y personas suplentes.
- Las pautas de codificación y corrección de las pruebas se facilitarán a través de Séneca una vez finalizadas las mismas.
- Para cada prueba se incluye una plantilla en la que deberán consignarse las puntuaciones obtenidas por el alumnado de cada grupo, para su posterior grabación en el Sistema de Información Séneca.
- Los resultados de las pruebas deberán ser grabados por las personas designadas por la Dirección del centro bajo la responsabilidad y coordinación de la Jefatura de estudios a las que deberá asignarse perfil de grabación.

En la última quincena del mes de junio se podrán obtener en el Sistema de Información Séneca los informes de resultados por alumna/a, por unidad, de centro. Estos informes proporcionarán resultados para cada una de las competencias específicas evaluadas en las distintas áreas o materias.

En ETCP y Claustro se realizará antes del 15 de octubre del curso siguiente un análisis tanto del proceso llevado a cabo como de los resultados con las conclusiones más relevantes, así como las medidas y propuestas de mejora que se deriven. Se informará del mismo al Consejo Escolar con anterioridad al 15 de noviembre.

Se entregará a los padres, madres o representantes legales del alumnado participante, un modelo de informe sobre los resultados en el mes de junio, junto con el boletín de calificaciones.

**CALENDARIO SESIONES DE EVALUACIÓN.**

Sesiones de Evaluación Curso 24/25		
Primer trimestre	Evaluaciones iniciales:	14,15 y 16 de octubre.
	Juntas 1ª evaluación CFGB. Juntas Final Excepcional ACOFI y CFGB.	2 de diciembre.
	Juntas 1ª evaluación (ESO, Bachillerato).	16,17 y 18 de diciembre
Segundo trimestre	Equipos Educativos	3 y 4 febrero
	Junta evaluación ACOFI	24 febrero.
	Juntas 2ª evaluación	24, 25 y 26 de marzo
Tercer trimestre	Juntas evaluación diagnóstico 2º ESO	Según instrucciones
	Equipos educativos	28, 29 y 30 de abril.
	Junta evaluación ordinaria 2º Bachillerato	22 mayo ordinaria
	Juntas de evaluación CFGB y FP	2 de junio
	Junta evaluación extraordinaria 2º Bachillerato	16 de junio
	Junta evaluación FP y final 2ª ACOFI	
	Junta evaluación ordinaria	25 y 26 de junio
	Junta evaluación extraordinaria 1º Bachillerato y 4º ESO excepcional	1 y 2 de septiembre

Este calendario es provisional y está sujeto a posibles modificaciones en función del desarrollo del curso académico.

INFORMACIÓN RECOGIDA EN LAS ACTAS DE EVALUACIÓN

Las sesiones de evaluación han de abordar aquellos aspectos que luego deben de consignarse en Séneca. Se aconseja que se recabe información suficiente para



cada uno de ellos. El equipo docente establecerá acuerdos y orientaciones en:

1. Características generales del grupo	Valoración global del grupo por parte del tutor/a: - nº total de alumnado. - nº de alumnos con NEAE. - nº repetidores. - nº alumnado con materias pendientes.
2. Medidas a adoptar a nivel de grupo.	Tutor/a / profesorado. • Distribución del alumnado: Eficacia y continuidad, en su caso, de las medidas metodológicas adoptadas y aportaciones a nivel general. • Acuerdos metodológicos y decisiones de carácter general. • Aportaciones de interés por parte de las familias o el alumnado.
3. Convivencia del grupo.	Tutor/a / profesorado. • Cumplimiento de las normas: Asistencia, puntualidad y cumplimiento de plazos en las tareas, gestión de libros y materiales, limpieza y orden del aula, atención, interés, aprovechamiento de las clases y tareas, convivencia, respeto y aceptación de correcciones. • Medidas aplicadas y eficacia de las mismas (medidas y casos particulares).
4. Análisis de resultados	Profesorado. • Evolución general de los resultados grupales. Aspectos respecto al grupo en cada materia y casos particulares. • Consecución de las competencias específicas tomando como punto de partida la lista de chequeo de la evaluación inicial.
5. Consideraciones y medidas particulares (ver lista seguimiento del alumnado inferior**)	Profesorado / tutor/a / Departamento Orientación. • Seguimiento de los programas de refuerzo: × Programas de profundización. × Programas de refuerzo del aprendizaje para alumnado repetidor. × Programas de refuerzo del aprendizaje para alumnado con materias pendientes. × Programas A.C.S. × Programas específicos (AL/PT). • Alumnado de ATAL. • Análisis de las materias no superadas y evolución de la recuperación de los aprendizajes. • Absentismo: seguimiento y detección de nuevos casos. • Repaso de la situación personalizada de cada alumno/a. • Atención socioemocional y brecha digital.



6. Asesoramiento del Departamento de Orientación.

- Alumnado con necesidades de apoyo educativo.
- Adaptaciones curriculares o programas específicos
- Apoyo especializado del profesorado de Pedagogía Terapéutica y ATAL.
- Asesoramiento al profesorado.
- Propuestas de incorporación de alumnado al PDC y CFGB.

7. Posibles diligencias y observaciones.

** SEGUIMIENTO DEL ALUMNADO																
Alumnos/as:		Programa de profundización	Programa de refuerzo aprendizaje (alumnado repetidor)	Programa refuerzo aprendizaje (alumnado pendientes)	Programa A.C.S.	Programa refuerzo aprendizaje (NEAE)	Programa Especifico (PT/AL)	ATAL	Nº posibles materias suspensas	Abandono de materias	Edad	Nº repeticiones	Propuesta para DIVER	Propuesta para CFGB	Absentista	Observaciones
Otras consideraciones:																

7.8. Evaluación del proceso de enseñanza y práctica docente.

Al finalizar cada trimestre los distintos departamentos didácticos realizará un análisis de resultados por niveles para valorar el seguimiento de la programación, así como establecer propuestas de mejora y/o reorientación de esta, atendiendo al carácter flexible y dinámico que este documento debe tener, considerando los siguientes apartados:

1. Resultados de la evaluación del área: análisis de los resultados obtenidos por el alumnado en cada una de las materias. Se hará un primer análisis cuantitativo, determinando el porcentaje del alumnado que supera la materia/ámbito, así como la calificación media obtenida de manera general por cada grupo. De este análisis, y a partir de ciertos niveles de resultados, se propondrán propuestas de mejora que el profesorado del departamento debe aplicar en el siguiente período académico, hasta que se vuelva a celebrar una nueva sesión de evaluación.

2. Métodos didácticos y pedagógicos: análisis de los métodos didácticos y pedagógicos utilizados, tomando como referencia los siguientes indicadores: tipos de agrupamientos del alumnado, uso de distintos escenarios de aprendizaje, contextualización de las propuestas didácticas, uso de diferentes métodos pedagógicos, uso de actividades y tareas que estimulen la lectura, la expresión escrita y la capacidad de expresarse en público y uso de la metodología AICLE (en caso de



materias bilingües).

3. Adecuación de los materiales y recursos didácticos: análisis de los materiales y recursos didácticos utilizados, a partir de los siguientes indicadores: uso de materiales y recursos didácticos variados, diseño y creación propia, uso de herramientas TIC/TAC.

4. Eficacia de las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales: análisis global de las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales. Este análisis tomará como referencia el documento/acta que cada equipo docente utiliza para hacer el seguimiento del alumnado durante dichas sesiones de evaluación, siguiendo el modelo consensuado en nuestro centro. Especial atención tendrá en este análisis la eficacia del proceso de enseñanza y aprendizaje bajo la perspectiva DUA.

5. Utilización de instrumentos de evaluación variados, diversos, accesibles, adaptados: análisis de los tipos de evidencias de aprendizaje y los instrumentos de evaluación utilizados, tomando como referencia los siguientes indicadores:

- Variedad y validez de las evidencias de aprendizaje.
- Variedad y alineación de los instrumentos de evaluación.
- Homogeneización de las evidencias de aprendizaje e instrumentos de evaluación utilizados por distintos miembros del departamento que impartan la misma materia en el mismo nivel.
- Uso de la autoevaluación y la coevaluación.
- Uso de evidencias de aprendizaje e instrumentos de evaluación con una perspectiva DUA.

7.9. Procedimiento de aclaración y revisión.

Con respecto al procedimiento de aclaración regulado en los *artículos 27 y 28* de la Orden de Educación Secundaria y Bachillerato respectivamente, se indica que:

- Los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado, podrán solicitar las aclaraciones que consideren necesarias acerca de la evaluación continua y final del aprendizaje, así como sobre la decisión de promoción y titulación, de acuerdo con los cauces y el procedimiento que, a tales efectos, determine el ETCP. Dicho procedimiento deberá respetar los derechos y deberes del alumnado y de sus familias contemplados en la normativa en vigor.
- Lo referido en el apartado anterior se hace extensivo al alumnado mayor de edad, sin perjuicio de las personas que ejerzan la tutela legal puedan solicitar dichas aclaraciones.

PROCEDIMIENTO DE ACLARACIÓN.

Para solicitar las aclaraciones acerca de la evaluación final, o sobre la decisión de promoción y titulación, las personas interesadas deberán solicitar el documento correspondiente en la jefatura de estudios del Centro y cumplimentarlo y entregarlo



en dos dos días hábiles siguientes a la publicación de las calificaciones finales o de la decisión de promoción o titulación.

En el momento en el que se entregue el documento de solicitud de aclaración, la persona responsable de la jefatura de estudios lo comunicará al profesorado responsable de la materia, ámbito o módulo, para que ese mismo día, o en casos extraordinarios y convenientemente justificados, el siguiente día hábil, concierte una cita con la persona que solicite la aclaración y le transmita la información solicitada y las aclaraciones oportunas.

PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN.

Cuando recibidas las aclaraciones exista desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia, o con la decisión de promoción adoptada, el alumno/a, o su padre, madre o quienes ejerzan su tutela legal, podrán solicitarla revisión de dicha calificación o decisión de acuerdo con procedimiento:

- Presentación de una solicitud de revisión por escrito en la Secretaría del Centro en el plazo de dos días hábiles a partir de aquel en el que se produjo la comunicación de la calificación final o de la decisión de promoción y contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con dicha calificación o con la decisión adoptada.
- **Cuando la solicitud de revisión sea por desacuerdo en la calificación final obtenida en una materia:**
 - .- La solicitud será tramitada a través de la jefatura de estudios, quien la trasladará al jefe/a del departamento de coordinación didáctica responsable de la materia con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo y comunicará tal circunstancia a la persona que ostente la tutoría.
 - .- El primer día hábil siguiente a aquel en el que finalice el período de solicitud de revisión, el profesorado del departamento contrastará las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación, con especial referencia a la adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con los recogidos en la correspondiente Programación didáctica y en el Proyecto educativo. Tras este estudio, el departamento de coordinación didáctica elaborará el informe correspondiente, que recogerá la descripción de los hechos y actuaciones que hayan tenido lugar, el análisis realizado y la decisión adoptada por el mismo de ratificación o modificación de la calificación final objeto de revisión.
 - .- El jefe/a de departamento de coordinación didáctica correspondiente trasladará el informe elaborado a jefatura de estudios, quien informará a la persona que ostente la tutoría haciéndole entrega de una copia de dicho informe para considerar conjuntamente la procedencia de reunir en sesión extraordinaria al equipo docente, a fin de valorar la posibilidad de revisar los acuerdos y las decisiones adoptadas.
 - .- El tutor/a, recogerá en el acta de la sesión extraordinaria la descripción de los hechos y actuaciones que hayan tenido lugar, los puntos principales de



las deliberaciones del equipo docente y la ratificación o modificación de la decisión objeto de revisión razonada, conforme a los criterios para la promoción o titulación del alumnado.

- **Cuando el objeto de la solicitud de revisión sea la Decisión de Promoción o Titulación:**

- La solicitud será transmitida a través de la jefatura de estudios, quien la trasladará al tutor/a del alumno/a, como responsable de la coordinación de la sesión de evaluación en la que se adoptó la decisión, quien en un plazo máximo de dos días hábiles desde la finalización del período de solicitud de revisión convocará una reunión extraordinaria del equipo docente correspondiente. En dicha reunión se revisará el proceso de adopción de dicha decisión a la vista de las alegaciones presentadas.

- El tutor/a recogerá en el acta de la sesión extraordinaria la descripción de los hechos y actuaciones que hayan tenido lugar.

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

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

PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN.

En el caso de que, tras el procedimiento de revisión en el centro docente, persista el desacuerdo con la calificación final de curso obtenida en una materia, o con la decisión de promoción o titulación, el alumnado o, en su caso, los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal podrán presentar una reclamación.

La reclamación deberá formularse por escrito y presentarse a la Directora del Centro en el plazo de dos días hábiles a partir de la comunicación por parte del Centro del procedimiento de revisión para que la eleve a la correspondiente Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de educación.

La Directora del Centro, en un plazo no superior a tres días hábiles, remitirá el expediente de la reclamación a la correspondiente Delegación Territorial, al que incorporará los informes elaborados en el Centro y cuantos datos considere acerca del proceso de evaluación.

En cada Delegación Territorial se constituirán, para cada curso escolar las Comisiones Técnicas Provinciales de Reclamaciones de conformidad con lo previsto en



el *artículo 16* del **Decreto 102/2023, de 9 de mayo**. En el plazo de dos días hábiles desde la constitución de las Comisiones Técnicas Provinciales de Reclamaciones y, en cualquier caso, antes de que estas inicien sus actuaciones, se publicará la composición de las mismas en los tabloneros de anuncios de las Delegaciones Territoriales.

Las Comisiones Técnicas Provinciales de Reclamaciones analizarán los expedientes y las alegaciones y emitirán un informe en función de los criterios establecidos en el *artículo 16.4.* del **Decreto 102/2023, de 9 de mayo**, y elaborarán los correspondientes informes que recojan la descripción de los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado y la propuesta de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión o de la decisión de promoción o titulación. Dichos informes serán elevados al Delegado o Delegada Territorial con competencias en materia de educación en un plazo no superior a quince días hábiles a contar a partir de la fecha de constitución de la citada Comisión.

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

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

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

8. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES

Definición: Se entiende por atención a la diversidad y a las diferencias individuales el conjunto de actuaciones y medidas educativas que garantizan la mejor respuesta a las necesidades y diferencias de todo el alumnado en un entorno inclusivo, ofreciendo oportunidades reales de aprendizaje en contextos educativos ordinarios. Las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales podrán aplicarse a cualquier alumno o alumna que lo necesite, en cualquier momento de su escolaridad.



Referencias normativas:

Artículo 14.7 y 21 Sobre la escolarización de alumnado NEAE del Decreto 102/2023, de 9 de mayo.

Artículo 24 del Real decreto 217/2022 de 29 de marzo por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la ESO.

Artículo 22. Principios de atención a la diversidad y a las diferencias individuales del Decreto 102/2023, de 9 de mayo.

Artículo 23. Principios de atención a la diversidad y a las diferencias individuales del Decreto 103/2023, de 9 de mayo.

Artículo 8. Materia lingüística de carácter transversal de la Orden de Educación Secundaria de 30 de mayo de 2023.

Capítulo IV de Atención a la Diversidad y a las diferencias individuales de las Órdenes de Educación Secundaria y Bachillerato de 30 de mayo de 2023. (art 30 a 51).

8.1. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y A LA DIFERENCIA INDIVIDUALES ESO.

MEDIDAS GENERALES.

A modo de resumen, se presenta un cuadro con las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales en la ESO:

MEDIDAS GENERALES	Agrupación de materias en ámbitos de conocimiento (se está llevando a cabo en los grupos de PDC).
	Apoyo en grupos ordinarios mediante un segundo profesor/a dentro del aula preferentemente en los primeros cursos de la ESO para reforzar los aprendizajes del alumnado que presente desfase en su nivel de aprendizaje: Física y Química 2º ESO.
	Desdoblamiento de grupos: 4º ESO no bilingüe en las materias de Matemáticas y Geografía e Historia.
	Agrupamientos de carácter flexible con carácter temporal y abierto: Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales 1º y 2º Bachillerato.
	Sustitución de la Segunda Lengua Extranjera por una materia lingüística de carácter no transversal: no ha lugar puesto que nuestro Centro es plurilingüe y todo el alumnado cursa Francés.
	Acción Tutorial: detallada en Plan de Acción Tutorial.
	Metodologías didácticas basadas en el trabajo colaborativo en grupos heterogéneos, tutoría entre iguales y aprendizaje por proyectos que promuevan la inclusión, tal y como se refleja en las Programaciones Didácticas.



Actuaciones de coordinación en el proceso de tránsito de las etapas educativas (Anexo IX).

Actuaciones de prevención y control del absentismo: los tutores/as antes del día 10 de cada mes revisarán las ausencias no justificadas del alumnado del mes anterior. Generarán el escrito de comunicación de faltas de asistencia a las familias en caso de alumnado asentista. Si el alumno/a continúa en situación de absentismo se mandará comunicación por parte de la Dirección del Centro y se grabarán en Séneca los casos comunicados a los Servicios Comunitarios Sociales.
El Centro mantiene un contacto fluido con los Servicios Sociales.

Distribución del horario lectivo (2h) de las materias optativas propias de la Comunidad Andaluza:

ESO:

- 1º ESO: Computación y Robótica, Cultura Clásica, Oratoria y Debate, Taller de Bricolaje y Reciclado, Aventuras Matemáticas: Descubre, Juega y Aprende.
- 2º y 3º ESO: 2ª Lengua Extranjera (Francés).
- 1º PDC: Proyecto de bricolaje y 2º Lengua Extranjera (francés)
- 4º ESO y 2º PDC: Aprendizaje Social y Emocional, Cultura Científica, Dibujo Técnico, Filosofía, Taller de Bricolaje, Creación de Videojuegos.

Bachillerato:

- 1ª Bachillerato: Anatomía aplicada, Tecnologías de la información y la comunicación, Creación digital y pensamiento computacional, Segunda lengua extranjera (francés/inglés), Antropología y sociología, Patrimonio cultural de Andalucía, Materia de modalidad no cursada.
- 2º Bachillerato: Ciencias de la Tierra y el medio ambiente, Actividad física, salud y deporte, Psicología, Segunda lengua extranjera (francés/inglés), Programación y computación, TIC II, Estadística II, Materia de modalidad no cursada.

PROGRAMAS

En la sesión ordinaria del curso anterior, con la colaboración del departamento de orientación, el equipo docente determinará la aplicación de estos programas que será comunicada al alumnado o a los tutores legales de cara al siguiente curso escolar.

Asimismo, se podrá acordar la aplicación de estos programas una vez analizada la información del alumno/a en la sesión de evaluación inicial o dentro de los procesos de evaluación continua.

Se llevarán a cabo en el horario lectivo correspondiente a las materias objeto de refuerzo o profundización. El profesorado que lleve a cabo los mismos en coordinación con la persona que ejerza la tutoría del grupo, junto con el equipo



docente, realizará a lo largo del curso el seguimiento de la evolución del alumnado . La familia será informada al acabar cada trimestre, junto con su boletín de calificaciones sobre la evolución en dichos programas que se incluirán en las programaciones didácticas según el Anexo VIII de la Orden de 30 de mayo.

Programas de refuerzo del aprendizaje:

Se llevarán a cabo en el horario lectivo correspondiente a las materias objeto del mismo. El profesorado que lleve a cabo los mismos en coordinación con la persona que ejerza la tutoría del grupo, junto con el equipo docente, realizará a lo largo del curso el seguimiento de la evolución del alumnado . La familia será informada al acabar cada trimestre, junto con su boletín de calificaciones sobre la evolución en dichos programas que se incluirán en las programaciones didácticas según el Anexo VIII de la Orden de 30 de mayo. Este programa se podrá aplicar en cualquier momento del curso cuando el progreso no sea el adecuado tan pronto como se detecten las dificultades. Su objetivo es asegurar los aprendizajes y desarrollo de las competencias específicas de las materias y seguir con aprovechamiento las enseñanzas de la ESO y quedarán reflejados en el sistema Séneca. Los profesores deberán comunicar al tutor/a la apertura de dicho programa.

Alumnado al que se dirige:

- No haya promocionado de curso (repetidor)
- Aún promocionando el curso, no supere algunas de las materias o ámbitos del curso anterior.
- A juicio del tutor/a, orientación o equipo docente, que presente dificultades en el aprendizaje que justifique su inclusión (sin que requiera desfase de un curso).
- Alumnado NEAE que cuente con informe evaluación psicopedagógica y cuyas necesidades le impidan seguir con aprovechamiento su proceso de aprendizaje (en este caso se realizaría un programa individualizado de refuerzo del aprendizaje).

Programas de profundización:

Consistirán en un enriquecimiento de los saberes básicos del currículo ordinario sin modificación de los criterios de evaluación.

Se destinarán al alumnado altamente motivado para el aprendizaje y aquellos que presenten altas capacidades intelectuales.

PROGRAMA DE DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR (PDC):

Orientados a la consecución del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, por parte de quienes presenten dificultades relevantes de aprendizaje tras haber recibido, en su caso, medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales en el primero o segundo curso de esta etapa, o a quienes esta medida les sea favorable para la obtención del título.

Se llevará a cabo en dos años desde tercer curso de Educación Secundaria Obligatoria hasta la finalización de la etapa. Se denominan primero de diversificación curricular, el curso correspondiente a tercero de Educación Secundaria Obligatoria y segundo de diversificación curricular al curso



correspondiente a cuarto de Educación Secundaria Obligatoria.

Podrá incorporarse a un programa de diversificación curricular, concretamente a primero de diversificación curricular, el alumnado que, al finalizar segundo curso de Educación Secundaria Obligatoria, no esté en condiciones de promocionar a tercer curso y el equipo docente considere que la permanencia un año más en ese mismo curso no va a suponer un beneficio en su evolución académica.

Además, podrá participar en los programas de diversificación curricular en su primer curso el alumnado que al finalizar el tercer curso de la Educación Secundaria Obligatoria no esté en condiciones de promocionar a cuarto curso y el equipo docente considere que la permanencia un año más en ese mismo curso no va a suponer un beneficio en su evolución académica. De manera excepcional, puede ser propuesto al segundo curso del programa, alumnado que al finalizar cuarto de ESO, no esté en condiciones de obtener el título de ESO, si el equipo educativo considera que con esta medida puede obtener el título si exceder los límites de permanencia previstos en la normativa.

Agrupamiento del alumnado: con carácter general, no deberá superar el número de quince alumnos y alumnas y se integrará en grupos ordinarios de tercero y cuarto de Educación Secundaria Obligatoria, según corresponda, con los que cursará las materias que no estén incluidas en ámbitos y realizará las actividades formativas propias de la tutoría de su grupo de referencia. Dicha inclusión del alumnado del PDC se realizará de forma equilibrada entre ellos, procurando que se consiga la mayor integración posible del mismo. En ningún caso se podrá integrar a todo el alumnado que cursa dicho programa en un único grupo.

La redacción de los aspectos generales del programa de diversificación curricular será responsabilidad del departamento de orientación del centro docente, quien a su vez coordinará las tareas de elaboración de las programaciones didácticas de los ámbitos que realizará el profesorado de los departamentos de coordinación didáctica correspondientes, que será incluido en el Proyecto educativo del centro.

Para la asignación del profesorado a los ámbitos se hacen las siguientes recomendaciones a los Departamentos didácticos:

- 1) Profesorado definitivo en el centro.
- 2) Que tenga experiencia en trabajar con alumnos de DIVERSIFICACIÓN o de PMAR.
- 3) Profesorado interesado en trabajar con metodologías activas, aprendizajes por proyectos, estudio de casos...Dicho profesorado deberá tener en cuenta las recomendaciones de metodología didáctica específica que se recogen en el art.44 de la Orden de 30 de Mayo.

ESTRUCTURA DEL PROGRAMA PARA CADA UNO DE LOS CURSOS



El horario lectivo semanal de cada uno de los cursos del programa de diversificación curricular se organiza en treinta sesiones lectivas.

- a) Ámbito lingüístico y social, que incluirá los elementos del currículo correspondiente a las materias de Geografía e Historia, Lengua Castellana y Literatura y Primera Lengua Extranjera.
- b) Ámbito científico-tecnológico, que incluirá los elementos del currículo correspondiente a las materias de Matemáticas, Biología y Geología y Física y Química.

El alumnado de primer curso de diversificación curricular cursará, además de los ámbitos lingüístico y social y científico-tecnológico, las materias comunes obligatorias y las materias optativas propias de la Comunidad Andaluza que se detallan a continuación:

- a) Materias comunes obligatorias: Educación Física, Educación Plástica Visual y Audiovisual y Tecnología y Digitalización.
- b) Materias optativas propias de la Comunidad Andaluza,. Al ser un IES incluido con programa plurilingüe, todo el alumnado, incluido el que cursa PDC , cursará la materia de Segunda Lengua Extranjera Francés. El currículum se completará cada curso con otra materia optativa de un carácter más práctico, según la disponibilidad horario del profesorado y las optativas que se estén impartiendo en el centro.
- c) Materia de Religión (Católica, Islámica o Evangélica) o Atención Educativa.

El alumnado de segundo curso de diversificación curricular cursará, además de los ámbitos lingüístico y social y científico-tecnológico, las materias comunes obligatorias, las materias optativas y las materias optativas propias de la Comunidad Andaluza que se detallan a continuación:

- a) Materias comunes obligatorias: Educación Física.
- b) Materias optativas, a elegir dos entre las siguientes: Digitalización, Economía y Emprendimiento, Expresión Artística, Formación y Orientación Personal y Profesional, Latín, Música, Tecnología y Segunda Lengua Extranjera.
- c) Materias optativas propias de la Comunidad Andaluza, a elegir una entre las siguientes: Ampliación de Cultura Clásica, Aprendizaje Social y Emocional, Artes Escénicas y Danza, Cultura Científica, Dibujo Técnico, Filosofía o Proyecto Interdisciplinar. Asimismo, se podrán ofertar otras materias autorizadas por la Administración educativa.
- d) Materia de Religión (Católica, Islámica o Evangélica) o Atención Educativa.

Los ámbitos lingüístico y social y científico-tecnológico dispondrán de 17 sesiones lectivas semanales, tanto en el primer como en el segundo curso del programa. Las áreas que más se relacionan con las dificultades de este alumnado son las cinco que se integran en los dos ámbitos: en 3º ESO Física y Química, Biología y Geología, Matemáticas, Lengua Castellana y Literatura, Primera Lengua Extranjera (Inglés),



Geografía e Historia. Y todas ellas se imparten sólo por dos profesores/as, un profesor/ por ámbito, lo que facilita la continuidad de las medidas educativas que adoptemos con cada alumno/a del PDC. En 4º de ESO Física y Química, Biología y Geología, Matemáticas, Lengua Castellana y Literatura y Geografía e Historia. La programación de cada materia de los ámbitos se incluye en las programaciones de los departamentos correspondientes según la asignación del profesorado, asesorados por el orientador/a.

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/a del centro docente. Las actividades formativas de la tutoría específica se desarrollarán en el grupo del PDC, durante una hora semanal. El orientador/a se coordinará con el tutor/a del grupo ordinario para reforzar determinados aspectos y evitar duplicidad en las actividades. Además, el orientador/a realizará labores de cotutoría, apoyando el seguimiento de recuperación de materias pendientes, el contacto con las familias, el seguimiento individualizado del alumnado ,y los temas de disciplina que puedan surgir.

CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS SEGUIDOS PARA LA INCORPORACIÓN DEL ALUMNADO AL PROGRAMA

En el proceso de evaluación continua, cuando el progreso del alumno/a no sea el adecuado, el equipo docente podrá proponer su incorporación al PDC para el curso siguiente.

La propuesta provisional será razonada por el equipo docente del grupo al que pertenezca el alumno/a teniendo en cuenta su nivel de esfuerzo y motivación, la trayectoria escolar donde no ha habido absentismo ni problemas de convivencia y las medidas de atención a la diversidad aplicadas con el alumno a lo largo de su trayectoria escolar (permanencias en alguna etapa, ...)

A partir de la propuesta, el tutor/a, con la colaboración del orientador/a se irá reuniendo con el alumno/a y sus padres o tutores/as legales para informarles de las características generales del Programa y plantearles la conveniencia de incorporación al mismo, así como del compromiso que adquieren por pertenecer al Programa, así como se recogerá por escrito la conformidad de los alumnos/as y de sus padres o tutores/as legales de estar en dicho Programa. Posteriormente, el orientador/a iniciará un informe de idoneidad del alumnado propuesto, cuyos padres o tutores/as legales y propios alumnos/as estén de acuerdo. El informe de idoneidad se realizará en el programa de gestión Séneca Apartado Gestión de la Orientación Informe PDC.

La propuesta de incorporación o no de un alumno/a al PDC se realizará en la sesión de evaluación final ordinaria. En el caso del alumnado que repite 3º de ESO, esta propuesta podrá realizarse, de manera excepcional, en la evaluación inicial del curso.

A la vista de las actuaciones realizadas, la persona que ejerza la jefatura de



estudios adoptará la decisión que proceda, con el visto bueno del director o directora del centro docente.

La decisión se adoptará por mayoría simple en caso de no existir consenso. De manera excepcional, se podrá incorporar alumnado en función de los resultados en la evaluación inicial para aquellos que habiendo agotado previamente otras medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales presenten dificultades que le impidan seguir las enseñanzas de la ESO por la vía ordinaria. La Jefatura de Estudios informará a quien ejerza la dirección del centro que dará el visto bueno.

INCORPORACIÓN AL PROGRAMA PDC		
CUÁNDO SE ADOPTA LA DECISIÓN	REQUISITOS A CUMPLIR	CURSO AL QUE SE INCORPORA
Al finalizar 2º ESO	No estar en condiciones de promocionar a 3ºESO y el equipo docente considera que su permanencia un año más en el mismo curso no va a suponer un beneficio en su evolución académica.	1º PDC (nivel de 3º ESO)
Al finalizar el tercer curso	No estar en condiciones de promocionar a 4ºESO y el equipo docente considera que su permanencia un año más en el mismo curso no va a suponer un beneficio en su evolución académica.	1º PDC (nivel de 3º ESO)
Al finalizar el cuarto curso	No estar en condiciones de obtener el título de ESO, si el equipo docente considera que esta medida le permitirá obtener dicho título sin exceder los límites de permanencia previstos en el artículo 5.1 y 16.7 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo. Se considera una medida excepcional.	2º PDC (nivel de 4º ESO)

PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DEL ÁMBITO SOCIOLINGÜÍSTICO Y CIENTÍFICO TECNOLÓGICO:

En los anexos a este proyecto de centro se incluyen las programaciones de los ámbitos elaboradas por los correspondientes departamentos bajo la coordinación del



Departamento de Orientación. En la programación del ámbito Socio-lingüístico se tendrán como referencia las competencias específicas y los criterios de evaluación de las materias de Lengua Extranjera (Inglés), Lengua Castellana y Literatura y Geografía e Historia correspondiente a cada curso, organizándolas de manera interdisciplinar y priorizando las competencias y criterios más funcionales y motivadores para el alumnado. De la misma manera en la programación del ámbito Científico- Matemático se incluirán las competencias y criterios de las materias Matemáticas, Biología y Geología y Física y Química en el caso de 3º y de Ciencias Aplicadas y Matemáticas Aplicadas en el caso de 4º de ESO.

PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA TUTORÍA ESPECÍFICA:

La tutoría específica el PDC, impartida por el orientador/a una hora semanal se puede estructurar en torno a tres ámbitos o programas:

DESARROLLO PERSONAL.

Se trabajarán aspectos como: dinámica y cohesión del grupo; autoconcepto y autoestima; personalidad; ocio y tiempo libre; consumo responsable y sostenibilidad; educación afectivo sexual; comunicación interpersonal y habilidades sociales; educación para la salud; educación para la convivencia y gestión emocional.

APOYO AL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

A través de este bloque, se trabajará para mejorar la motivación y el interés del alumnado por las actividades académicas. Se realizarán actividades vinculadas a la prevención, detección e intervención sobre las dificultades de aprendizaje; habilidades de memoria, atención y planificación; desarrollo de las Técnicas de Trabajo Intelectual; desarrollo de la competencia lingüística y animación a la lectura; organización del tiempo de estudio; seguimiento de materias pendientes y calendario de pruebas pendientes, trabajos, etc.

ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL

Se trabajará el autoconocimiento y la identidad personal; Intereses y expectativas; aptitudes y valores; conocimiento de las opciones del sistema educativo y conexión con el mundo laboral; toma de decisiones y establecimiento de compromisos; establecimiento de proyectos de vida y objetivos; prevención del abandono escolar temprano.

El Departamento de Orientación establecerá en el Plan de Actuaciones de cada curso, el calendario y las actividades para cada uno de los cursos. No obstante en primer curso de PDC (3º de ESO) se trabajarán los dos primeros ámbitos en el



primer trimestre y se introducirán actividades de orientación académica y profesional en el segundo y tercer trimestre. En el segundo curso (4º de ESO) se priorizará el ámbito de Orientación Académica y Profesional, procurando un asesoramiento individualizado al alumnado para una toma de decisiones vocacional lo más ajustada posible. Se establecerán proyectos profesionales para cada alumno/a y se reforzará la orientación realizada en el grupo clase ordinario.

La tutoría específica se impartirá procurando una participación activa del alumnado, a través de actividades diversas y ligadas a los intereses del alumnado. Se utilizarán fichas de actividades de tutoría, debates, exposiciones orales por parte del alumnado, intercambio de información, exposiciones del orientador/a; visionado de películas y/o cortometrajes para posterior debate o respuesta a preguntas; análisis de noticias de actualidad, etc.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL ALUMNADO DEL PROGRAMA.

Las decisiones sobre la **permanencia** un año más en el mismo curso se adoptarán exclusivamente a la finalización del segundo año (nivel 4º ESO), de conformidad con lo previsto en el artículo 14.6 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo y la Orden de 30 de mayo de 2023.

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 y será realizada por el equipo docente que imparte docencia a este alumnado.

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

Los criterios de calificación serán los establecidos en las programaciones de las distintas áreas o materias y serán los mismos que para el alumnado que no cursa PDC. En cuanto a los ámbitos, se calificarán las distintas áreas de manera conjunta, obteniendo una calificación única por cada ámbito. Estas calificaciones podrán ponderarse entre las áreas que componen cada ámbito, teniendo mayor ponderación la Lengua Castellana y Literatura en el ámbito sociolingüístico y el área de Matemáticas en el ámbito científico tecnológico.

Respecto a los procedimientos para la evaluación:

Se realizará una evaluación inicial durante las primeras semanas del curso con el fin de conocer y valorar la situación inicial del alumnado. Se procederá al repaso de todas las competencias trabajadas y desarrolladas en los cursos anteriores. Se organizarán actividades de evaluación a través de pruebas escritas y orales,



realización de trabajos en grupo, debates, proyectos, observación por parte del profesorado y otras para determinar los niveles de adquisición de las competencias clave y específicas de cada materia o ámbito para determinar el nivel de partida y tomar decisiones sobre la programación y las medidas de atención a la diversidad.

Durante el curso y con carácter diario se llevará a cabo la observación del alumnado anotando el profesorado en la hoja de registro diario los aspectos que considere oportunos en relación con el trabajo en clase, en casa, cuaderno o materiales de aula y participación del alumnado.

Habrán dos evaluaciones trimestrales en las que se evaluarán y calificarán las materias de los ámbitos y las comunes al grupo, se recogerán las medidas adoptadas y su eficiencia, los obstáculos o dificultades, la marcha académica y el proceso enseñanza aprendizaje del alumnado, el desarrollo de competencias y todos los aspectos que se consideran fundamentales para analizar. En estas sesiones se decidirán las medidas a aplicar para superar las dificultades y/o mejorar el aprendizaje y motivación de este alumnado.

A final de curso, la información sobre la evolución y adquisición de competencias del alumnado se reflejará en una calificación final y en información en los Consejos Orientadores e Informes Individualizados.

Los instrumentos de evaluación serán diversificados y adaptados a las competencias específicas que se pretenden desarrollar, de manera que se puedan determinar los distintos niveles de consecución de las competencias determinados en los criterios de evaluación correspondientes. En el PDC se priorizará el trabajo en el aula y las producciones del alumnado, así como el trabajo cooperativo. Los instrumentos por tanto serán la observación en el Aula y registro de la participación, los trabajos en clase tanto individuales como grupales, la respuesta a preguntas, participación en debates, pruebas escritas, la observación de la libreta o apuntes de clase y otros que se determinen en las distintas programaciones. Se procurarán actividades en las que intervengan varias disciplinas dentro de cada ámbito, pudiendo evaluar las competencias Matemáticas en un ejercicio de Física y Química, por ejemplo.

PROCEDIMIENTO PARA LA RECUPERACIÓN DE ÁMBITOS Y MATERIAS PENDIENTES.

Según lo dispuesto en el artículo 16.4 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, y en la Orden de 30 de mayo de 2023, quienes se incorporen a un programa de diversificación curricular deberán asimismo, seguir los programas de refuerzo del aprendizaje establecidos por el equipo docente y superar las evaluaciones correspondientes de aquellas materias de cursos anteriores que no hubiesen superado y que no estuviesen integradas en alguno de los ámbitos del programa. Las materias de cursos anteriores integradas en alguno de los ámbitos se considerarán superadas si se supera el ámbito correspondiente.



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

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

CRITERIOS DE TITULACIÓN DEL ALUMNADO

Los criterios de titulación serán los establecidos para el resto del alumnado de 4º de ESO. La titulación estará vinculada a la superación de todas las materias y ámbitos cursados. En caso de no superar alguna materia o ámbitos, se aplicarán los criterios para decidir sobre la promoción o no, de manera colegiada y por consenso del equipo docente, teniendo en cuenta el desarrollo de las competencias y criterios de evaluación, el perfil de salida establecido en el proyecto de centro y la posibilidad de progreso en estudios posteriores. Para facilitar esta decisión, se considerará el ámbito Científico- Matemático no superado como dos materias troncales no superadas y el ámbito Socio-Lingüístico no superado como tres materias troncales no superadas, salvo que el profesorado de los ámbitos, justifique que ha alcanzado las competencias específicas y los criterios de evaluación de alguna de las materias incluidas en los ámbitos.

MEDIDAS ESPECÍFICAS de atención a la diversidad y a las diferencias individuales

Apoyo dentro del aula por PT, AL, personal complementario u otro personal

Programas específicos para el tratamiento personalizado del alumnado NEAE

Atención educativa al alumnado por situaciones de hospitalización o convalecencia domiciliaria

Flexibilización del período de escolarización para el alumnado de altas capacidades

Permanencia extraordinaria para alumnado NEAE

Escolarización un curso inferior al que corresponde por edad para el alumnado de



incorporación tardía con desfase en su nivel curricular de competencia de más de dos años

Atención específica para el alumnado de incorporación tardía con graves carencias en la comunicación lingüística

Adaptación curricular de acceso, significativa o para el alumnado de altas capacidades.

MEDIDAS ESPECÍFICAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA.

Además de las medidas de carácter general, en educación secundaria obligatoria se aplican las previstas en el artículo 47 de la Orden de Educación Secundaria de 30 de mayo de 2023.

Se consideran medidas específicas de atención a la diversidad todas aquellas propuestas y modificaciones en los elementos organizativos y curriculares, así como aquellas actuaciones dirigidas a dar respuesta a las necesidades educativas del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo que no haya obtenido una respuesta eficaz a través de las medidas generales de carácter ordinario. La propuesta de adopción de las medidas específicas será recogida en el informe de evaluación psicopedagógica.

El alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo puede requerir en algún momento de su escolaridad alguna medida específica de atención a la diversidad, que se aplicará de forma progresiva y gradual, siempre y cuando no se pueda ofrecer una atención personalizada con las medidas generales de carácter ordinario.

Las medidas específicas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales son aquellas que pueden implicar, entre otras, la modificación significativa de los elementos del currículo para su adecuación a las necesidades del alumnado, la intervención educativa impartida por profesorado especialista y personal complementario, o la escolarización en modalidades diferentes a la ordinaria.

Requieren una evaluación psicopedagógica previa, realizada por el departamento de orientación, con la colaboración del profesorado que atiende al alumnado. Las conclusiones se reflejarán en un informe elaborado en la aplicación al efecto incluida en SÉNECA y recogerán, entre otros, la información del alumno en cuanto sus dificultades, puntos fuertes, nivel de competencia curricular, estilo de aprendizaje, motivación, etc, así como se determinará si el alumno/a presenta NEAE y las medidas a aplicar para atender esas necesidades. Las familias o tutores/as legales serán informadas del inicio del proceso de evaluación y de las conclusiones de dicha evaluación. En caso de discrepancia podrán reclamar el informe de evaluación psicopedagógico. A tal efecto, se constituirá una comisión técnica que deberá valorar,



en su caso, el informe de evaluación psicopedagógica y el proceso llevado a cabo.

Las medidas específicas de carácter educativo son:

- **Apoyo dentro del aula por profesorado especialista de Pedagogía Terapéutica o Audición y Lenguaje, personal complementario u otro personal.** Concretamente en nuestro centro, contamos con la intervención de maestra/o de Pedagogía Terapéutica (PT) de Apoyo a la Integración; maestro/a de Audición y Lenguaje (AL) con carácter itinerante y que no pertenece a la plantilla del centro; profesora de ATAL; que puede apoyar dentro del aula a alumnado incluido en el Anexo III por haber recibido atención de ATAL en cursos anteriores pero que sigue presentando dificultades con la lengua castellana y profesor/a de apoyo al alumnado con diversidad funcional y dificultades motóricas. Además en las Aulas Específicas de Educación Especial (TEA y Aula Específica de Educación Especial) apoya dentro del Aula personal técnico en integración social (PTIS) con funciones de apoyo al desplazamiento , la higiene y el cuidado personal y otras necesidades básicas con un enfoque asistencial y no educativo, aunque también colaboran para facilitar la atención y concentración en la realización de tareas académicas. También puede participar personal voluntario para labores de asistencia y control de un alumno/a, dentro del acuerdo de colaboración con la asociación ALTEA u otras asociaciones con las que se establezcan..

Excepcionalmente, se podrá realizar el apoyo fuera del aula en sesiones de intervención especializada, siempre que dicha intervención no pueda realizarse en ella y esté convenientemente justificada. En el caso de los/as profesionales de PT y AL, se realiza el apoyo fuera del Aula en determinadas sesiones, bien por la necesidad de atención individualizada dentro de sus programas específicos, bien para colaborar en Adaptaciones Curriculares Significativas que suponen trabajar competencias diferentes a las que se trabajan en clase, o por la necesidad de agrupar alumnado de distintos grupos para ser atendidos por estos/as profesionales en el horario disponible para ello.

- **Adaptaciones de acceso al currículo** para alumnado de necesidades específicas de apoyo educativo.

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

El diseño, la aplicación y seguimiento serán compartidas por el equipo docente y, en su caso, por el profesorado especializado para la atención del alumnado



con necesidades educativas especiales.

La aplicación de esta medida quedará recogida en el apartado "Atención recibida" del censo de alumnado NEAE.

- **Las adaptaciones curriculares significativas** de los elementos del currículo dirigidas al alumnado con necesidades educativas especiales. La evaluación, la promoción y la titulación tomarán como referencia los elementos fijados en ellas. Están dirigidas al alumnado con necesidades educativas especiales, con la finalidad de facilitar su máximo desarrollo educativo, garantizando su formación integral y el desarrollo de las competencias clave.

Las adaptaciones curriculares significativas suponen la modificación de los elementos del currículo, incluidos las competencias específicas, los criterios de evaluación o incluso los Objetivos de la etapa. Se realizarán promoviendo el desarrollo integral del alumnado, garantizando la funcionalidad de los aprendizajes y la aplicación a su vida cotidiana y buscando el máximo desarrollo posible de las competencias clave.

Las adaptaciones curriculares significativas podrán aplicarse cuando el alumno o alumna presente un desfase curricular de, al menos, dos cursos en la materia objeto de adaptación entre el nivel de competencia curricular alcanzado y el curso en que se encuentre escolarizado.

La elaboración de las adaptaciones curriculares significativas corresponderá al profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales, con la colaboración del profesorado de la materia encargado de su impartición, y contará con el asesoramiento del departamento de orientación.

La aplicación, seguimiento, así como la evaluación de las materias con adaptaciones curriculares significativas serán compartidas por el profesorado que las imparta y por el profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales.

La evaluación del alumnado con adaptaciones curriculares significativas en alguna materia se realizará tomando como referente los objetivos y criterios de evaluación establecidos en dichas adaptaciones. En estos casos, en los documentos oficiales de evaluación, se especificará que la calificación en las materias adaptadas hace referencia a los criterios de evaluación recogidos en dicha adaptación y no a los específicos del curso en el que esté escolarizado el alumno o alumna.

La evaluación de las asignaturas adaptadas significativamente será responsabilidad compartida del profesorado que las imparte y del profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales.

Las adaptaciones curriculares significativas quedarán recogidas en un documento, disponible en la aplicación informática Séneca



Se proponen con carácter general para un curso académico.

Al finalizar el curso, los responsables de la elaboración y desarrollo de la misma deberán tomar las decisiones oportunas, en función de los resultados de la evaluación del alumno o alumna al que se refiere.

Dichas decisiones podrán ser, entre otras:

- ✓ Mantenimiento, reformulación y/o ampliación de objetivos y criterios de evaluación.
- ✓ Modificación de las medidas previstas.
- **Programas específicos** para el tratamiento personalizado del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
Programas elaborados, impartidos y evaluados por el profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica. Se realizarán, preferentemente dentro del aula ordinaria y están dirigidos a trabajar de una manera específica funciones intelectuales básicas, aptitudes y competencias en las que se observan las dificultades del alumnado con NEAE. No se trabajarán contenidos curriculares ni competencias específicas de las materias aunque se puede partir de algunas de esas competencias si tienen relación directa con las dificultades del alumno/a (Comprensión lectora en alumnado con dislexia, por ejemplo).
- **Las adaptaciones curriculares dirigidas al alumnado con altas capacidades intelectuales.**

Las adaptaciones curriculares para el alumnado con altas capacidades intelectuales estarán destinadas a promover su desarrollo pleno y equilibrado, contemplando propuestas curriculares de ampliación y, en su caso, de flexibilización del período de escolarización, de forma que pueda reducirse la duración de la misma, cuando se prevea que dicha medida es la más adecuada para su desarrollo personal y social.

La propuesta curricular de ampliación en una materia supondrá la modificación de la Programación didáctica para el alumnado que lo requiera, con la inclusión de criterios de evaluación de niveles educativos superiores, siendo posible efectuar propuestas, en función de las posibilidades de organización del centro, de cursar una o varias materias en el nivel inmediatamente superior.

La elaboración, aplicación, seguimiento y evaluación de estas adaptaciones curriculares serán responsabilidad del profesor o profesora de la materia correspondiente, con el asesoramiento del departamento de orientación y la coordinación de la persona que ejerza la tutoría.

La ACAI tendrá que estar cumplimentada y bloqueada antes de la celebración de la sesión de la primera evaluación, o en caso de haberse adoptado esta medida a lo largo del curso antes de la celebración de la sesión de evaluación del trimestre que corresponda, de modo que pueda realizarse un seguimiento trimestral para la valoración de su eficacia e introducir las modificaciones que se consideren oportunas



El documento de la ACAI será cumplimentado en el sistema de información Séneca.

La aplicación de esta medida quedará recogida en el apartado "Atención recibida".

La escolarización del alumnado que siga programas de adaptación curricular se registrará por los principios de normalización, inclusión escolar y social, docencia compartida, flexibilización y personalización de la enseñanza.

Los programas de adaptación curricular se realizarán para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo y requerirán una evaluación psicopedagógica previa.

Los programas de adaptación curricular podrán contar con apoyo educativo, preferentemente dentro del grupo clase y, en aquellos casos en que se requiera, fuera del mismo, si la dotación de personal y la organización de los departamento didácticos lo permite.

- La **atención educativa al alumnado por situaciones personales de hospitalización o de convalecencia domiciliaria u objeto de medidas judiciales**

Se solicitará al Equipo Técnico Provincial de Orientación Educativa y Profesional de Almería, área de Compensatoria, a través del centro por parte de las familias, rellenando la correspondiente solicitud y aportando justificante médico que indique expresamente la imposibilidad de asistir al centro por parte del alumno/a concreto al menos por un mes.

Otras medidas específicas de carácter temporal son:

- La escolarización del alumnado con necesidades educativas especiales en la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en centros ordinarios podrá prolongarse un año más, siempre que ello favorezca el desarrollo de las competencias clave, la consecución de los objetivos de la etapa o bien favorezca su integración socioeducativa.
- La escolarización del alumnado que se incorpora tardíamente al Sistema Educativo, se realizará atendiendo a sus circunstancias, conocimientos, edad e historial académico, de modo que se pueda incorporar al curso más adecuado a sus características y conocimientos previos con los apoyos oportunos, y de esta forma continuar con aprovechamiento su educación. Quienes presenten un desfase en su nivel de competencia curricular de dos o más cursos podrán ser escolarizados en un curso inferior al que les correspondería por edad. Para este alumnado se adoptarán las medidas de refuerzo necesarias que faciliten su integración escolar y la recuperación de su desfase y le permitan continuar con aprovechamiento sus estudios. En el caso de superar dicho desfase, se incorporarán al grupo correspondiente a su edad.



- El alumnado que se incorpore tardíamente y presente graves carencias en la comunicación lingüística en Lengua Castellana recibirá una atención específica que será, en todo caso, compatible con su escolarización en los grupos ordinarios con los que compartirá el mayor tiempo posible del horario semanal. Este alumnado será atendido preferentemente por el profesorado de ATAL en colaboración con el resto del profesorado del equipo educativo.
- La escolarización del alumnado con altas capacidades intelectuales, identificado de conformidad con el procedimiento establecido, se podrá flexibilizar en los términos que determina la normativa, de forma que pueda anticiparse un curso académico el inicio de la escolarización de la etapa o reducirse la duración de la misma, cuando se prevea que son estas las medidas más adecuadas para el desarrollo de su equilibrio personal y su socialización.
- Cuando el alumno o alumna haya superado con éxito los criterios de evaluación recogidos en las propuestas curriculares de ampliación para los ámbitos/asignaturas incluidas en su ACAI podrá solicitarse la flexibilización del periodo de escolarización, siempre y cuando se prevea que cursará con éxito todas las asignaturas en el curso en el que se escolarizará. Para ello el equipo docente acreditará que el alumno o alumna ha alcanzado tanto los criterios de evaluación y objetivos del curso actual como los del que se pretende acelerar, así como que la medida de flexibilización es la más adecuada para su desarrollo personal y social equilibrado.

PROGRAMAS DE REFUERZO CON CARÁCTER EXTRAESCOLAR.

(Ver documento de seguimiento del alumnado PROA y PALI)

a) En cuanto a los programas de refuerzo con carácter extraescolar (tales como PROA o PALE) se tendrán igualmente en cuenta las medidas y programas propuestos en la evaluación inicial, con el objeto de que sean actividades coordinadas y con una misma finalidad. A tal fin, la jefatura de estudios del centro velará por la correcta coordinación y el seguimiento entre las actividades de refuerzo escolar y extraescolar.

b) El alumnado que necesite medidas de compensación educativa, debidas a circunstancias sociales o familiares, será objeto prioritario de estas actuaciones de refuerzo y apoyo, prestando especial atención a sus necesidades educativas y sociales para la reincorporación al proceso educativo ordinario, con la colaboración en su caso de otros organismos y entidades de defensa de los intereses de esta población en desventaja.

c) Se seleccionará al alumnado de los primeros cursos, preferentemente que presenten dificultades académicas y/o NEAE. Se tendrá en cuenta la motivación del alumnado y se realizará un seguimiento del alumnado incluido en estos programas.



Existen varios procesos de detección del alumnado con dificultades, que ordenamos cronológicamente:

1. Informes de primaria, se recogen los informes del alumnado que fue objeto de programas de refuerzo en sus centros de primaria de origen.
2. Consejos orientadores del curso anterior.
3. Se realizan evaluaciones iniciales que sirven para detectar otro tipo de dificultades y/o desfase curricular.
4. A lo largo del resto de cursos las Sesiones de Evaluación, Reuniones de Equipos Educativos y la observación directa del profesorado sirven para detectar casos de desfase o necesidades específicas del alumnado, que se derivan al Departamento de Orientación y Jefatura de Estudios para decidir si procede la evaluación psicopedagógica y/o la aplicación de algún programa de los que dispone el Centro. El proceso se realizará de acuerdo con el Protocolo de Detección de Necesidades Específicas de Apoyo Educativo (Instrucciones 8 de marzo de 2017)

8.2. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN BACHILLERATO.

La atención a la diversidad y a las diferencias individuales en la etapa de Bachillerato se orientará a garantizar una educación de calidad que asegure la equidad e inclusión educativa y a atender a la compensación de los efectos que las desigualdades de origen cultural, social y económico pueden tener en el aprendizaje. Las medidas organizativas, metodológicas y curriculares que se adopten se regirán por los Principios del Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA), presentando al alumnado la información en soporte adecuado a sus características, facilitando múltiples formas de acción y expresión, teniendo en cuenta sus capacidades de expresión y comprensión y asegurando la motivación para el compromiso y la cooperación mutua.

La escolarización del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo se regirá por los principios de normalización e inclusión y asegurará su no discriminación y la igualdad efectiva en el acceso y en la permanencia en el Sistema Educativo.

Los principios generales serán:

- Consideración y respeto a las diferencias.
- La personalización e individualización de la enseñanza con un enfoque inclusivo
- La detección e identificación temprana de las necesidades educativas del alumnado que permitan adoptar las medidas más adecuadas para garantizar su éxito escolar
- La igualdad de oportunidades en el acceso, la permanencia, la promoción y titulación en la etapa
- La equidad y excelencia como garantes de la calidad educativa e igualdad de oportunidades



Los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado, recibirán información y asesoramiento respecto a las características y necesidades del alumnado, así como de las medidas a adoptar para su adecuada atención. Esta información se realizará a través de entrevistas presenciales, entrevistas telefónicas y comunicaciones por el sistema de información PASEN.

Dentro de las medidas de atención a la diversidad previstas para el bachillerato en la Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, y 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, existen tres categorías:

1. Medidas generales de atención a la diversidad.
2. Programas de atención a la diversidad.
3. Medidas específicas de atención a la diversidad.

MEDIDAS GENERALES DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN EL BACHILLERATO.

Se consideran medidas generales de atención a la diversidad y las diferencias individuales las diferentes actuaciones de carácter ordinario que se orientan a lograr el desarrollo integral, a la promoción del aprendizaje y del éxito escolar de todo el alumnado, a través de la utilización de recursos tanto personales como materiales con un enfoque global e inclusivo.

Estas medidas tienen como finalidad dar respuesta a los diferentes niveles de competencia curricular, motivación, intereses, estilos y ritmos de aprendizaje del alumnado, mediante la puesta en marcha de estrategias organizativas y metodológicas destinadas a facilitar la consecución de los Objetivos de la etapa y la adquisición de las competencias clave

Las medidas generales de atención a la diversidad para el bachillerato son:

- Acción tutorial como estrategia de seguimiento individualizado y de toma de decisiones en relación con la evolución académica del proceso de aprendizaje.

La acción tutorial, es función de todo el profesorado. Aspecto que conviene recordar, ya que en Bachillerato, el tutor/a no dispone de horas específica para actividades de tutoría con el alumnado. El tutor/a tratará de mantener información actualizada del alumnado y coordinará las sesiones de evaluación y equipos educativos para tomar decisiones acerca de las medidas más favorables para apoyar el proceso de aprendizaje del alumnado. El profesorado tutor se coordinará con el departamento de Orientación para llevar a cabo esta



acción tutorial. Es fundamental contar con las familias y establecer contacto con ellas para que las actuaciones se lleven de manera conjunta y puedan apoyar también este proceso de aprendizaje, así como aportar información útil para el centro.

- Metodologías didácticas basadas en proyectos de trabajo que favorezcan la inclusión.

Este aspecto es difícil de organizar en Bachillerato por las características de la etapa y la necesidad de formar al alumnado para el acceso a los estudios superiores. No obstante, se debe procurar utilizar estas metodologías didácticas para favorecer la inclusión, en la medida de lo posible, sobre todo en materias optativas.

Actuaciones de coordinación en el proceso de tránsito entre etapas que permitan la detección temprana de las necesidades del alumnado y la adopción de las medidas educativas.

Con el apoyo del departamento de Orientación y revisando los informes sobre la evolución académica del alumnado, se coordina el proceso de tránsito, se obtiene información desde el primer momento de la escolarización de la etapa y se tiene en cuenta para la organización de medidas de atención a la diversidad ordinarias y/o específicas. El profesorado tutor de 1º de Bachillerato, analizará el Consejo Orientador de cada alumno/a al finalizar 4º de ESO y trasladará la información recabada al equipo educativo en la sesión de evaluación inicial.

- Actuaciones de prevención y control del absentismo que contribuyan a la prevención del abandono escolar temprano.

Este punto también es diferente respecto a la etapa de ESO porque no se aplica protocolo de absentismo en alumnado de enseñanzas postobligatorias ni mayor de 16 años. No obstante, se orientará al alumnado y se coordinará actuaciones entre el profesorado tutor y el Departamento de orientación para asesorar al alumnado, llevar un seguimiento y evitar el abandono temprano, informando y suministrando información sobre las opciones académicas al terminar la etapa o las alternativas en caso de dificultades graves para obtener el título de Bachillerato. También se informará a las familias del alumnado asistente y se establecerán acuerdos con ellas.

PROGRAMAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN EL BACHILLERATO.

- Al igual que en ESO, en Bachillerato se podrán organizar Programas de refuerzo del aprendizaje y programas de profundización.

- En el contexto de la evaluación continua, cuando el progreso del alumno o alumna no sea adecuado, se establecerán programas de refuerzo del aprendizaje. Estos programas se aplicarán en cualquier momento del curso, tan pronto como se detecten las dificultades y estarán dirigidos a garantizar los aprendizajes que deba adquirir el alumnado para continuar su proceso educativo.



- Asimismo, se podrán establecer programas de profundización para el alumnado especialmente motivado para el aprendizaje o para aquel que presente altas capacidades intelectuales.

- Dichos programas se desarrollarán en el horario lectivo correspondiente a las materias objeto de refuerzo o de profundización.

El profesorado que lleve a cabo los programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales, en coordinación con la persona que ejerza la tutoría del grupo, junto con el resto del equipo docente, realizará a lo largo del curso escolar el seguimiento de la evolución del alumnado

- Se informará, al menos tres veces al alumnado, si es mayor de edad o a las familias de la evolución del mismo en el desarrollo de los programas descritos.

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

- El tutor o la tutora y el equipo docente en la correspondiente sesión de evaluación del curso anterior, con la colaboración, en su caso, del departamento de orientación, efectuarán la propuesta y resolución de incorporación a los programas de atención a la diversidad, que será comunicada a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado.

- Asimismo, podrá incorporarse a los programas de atención a la diversidad el alumnado que sea propuesto por el equipo docente una vez analizados los resultados de la evaluación inicial, o dentro de los procesos de evaluación continua.

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

Los aspectos más destacados de estos programas son los siguientes:

Programas de refuerzo del aprendizaje

· Tendrán como objetivo asegurar los aprendizajes de las materias y seguir con aprovechamiento las enseñanzas de Bachillerato.

· Dirigidos al alumnado que se encuentre en alguna de las situaciones siguientes:

· Alumnado que no haya promocionado de curso.

· Alumnado que, aun promocionando de curso, no supere alguna de las materias del curso anterior.

· Alumnado que a juicio de la persona que ejerza la tutoría, el departamento de orientación y/o el equipo docente presente dificultades en el aprendizaje que justifique su inclusión.



- Alumnado con NEAE detectadas que precisen estas medidas para seguir con aprovechamiento las enseñanzas de Bachillerato. En este caso, el alumno o la alumna deberá contar con una evaluación psicopedagógica que refleje tal circunstancia, así como la necesidad de un Programa individualizado de refuerzo del aprendizaje

Programas de profundización

- Tendrán como objetivo ofrecer experiencias de aprendizaje que permitan dar respuesta a las necesidades que presenta el alumnado altamente motivado para el aprendizaje, así como para el alumnado que presenta altas capacidades intelectuales.
- Consistirán en un enriquecimiento de los contenidos del currículo ordinario sin modificación de los criterios de evaluación establecidos, mediante la realización de actividades que supongan, entre otras, el desarrollo de tareas o proyectos de investigación que estimulen la creatividad y la motivación del alumnado.
- El profesorado que lleve a cabo los programas de profundización, en coordinación con el tutor o tutora del grupo, así como con el resto del equipo docente, realizará a lo largo del curso escolar el seguimiento de la evolución del alumnado.
- Dichos programas se desarrollarán en el horario lectivo correspondiente a las materias objeto de enriquecimiento.

MEDIDAS ESPECÍFICAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN EL BACHILLERATO

Se consideran medidas específicas de atención a la diversidad todas aquellas propuestas y modificaciones en los elementos organizativos y curriculares, así como aquellas actuaciones dirigidas a dar respuesta a las necesidades educativas del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo que no haya obtenido una respuesta eficaz a través de las medidas generales de carácter ordinario. La propuesta de adopción de las medidas específicas de carácter educativo será recogida en el informe de evaluación psicopedagógica.

El alumnado que presente NEAE puede requerir en algún momento de su escolaridad alguna medida específica de atención a la diversidad, que se aplicará de forma progresiva y gradual, siempre y cuando no se pueda ofrecer una atención personalizada con las medidas generales de carácter ordinario.

Las medidas específicas de atención a la diversidad en Bachillerato son:

- Fraccionamiento del currículo.
- Exención de materias total o parcial.
- La atención educativa al alumnado por situaciones personales de hospitalización, de convalecencia domiciliaria u objeto de medidas judiciales.



- Flexibilización del período de escolarización para el alumnado con altas capacidades intelectuales.
- Programas de adaptación curricular:
 - Adaptaciones curriculares de acceso.
 - Adaptación curricular para el alumnado con altas capacidades intelectuales.

La escolarización del alumnado que siga programas de adaptación curricular se regirá por los principios de normalización, inclusión escolar y social, flexibilización y personalización de la enseñanza.

Las adaptaciones curriculares se realizarán para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo y requerirán una evaluación psicopedagógica previa.

Los aspectos más destacados de algunas de estas medidas específicas de carácter educativo se desarrollan a continuación:

- Adaptación curricular de acceso
 - Para el alumnado NEE.
 - 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 que faciliten el desarrollo de las enseñanzas.
 - La aplicación y seguimiento serán compartidas por el equipo docente y, en su caso, por el profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales
- Adaptación curricular para el alumnado con altas capacidades intelectuales.
 - Estarán destinadas a promover el desarrollo pleno y equilibrado del alumnado con altas capacidades intelectuales, contemplando propuestas curriculares de ampliación y, en su caso, de flexibilización del período de escolarización.
 - La propuesta curricular de ampliación de una materia supondrá la modificación de la programación didáctica con la inclusión de criterios de evaluación de niveles educativos superiores, siendo posible efectuar propuestas, en función de las posibilidades de organización del centro, de cursar una o varias materias en el nivel inmediatamente superior.
 - La elaboración, aplicación, seguimiento y evaluación de las adaptaciones curriculares serán responsabilidad del profesor o profesora de la materia correspondiente, con el asesoramiento del departamento de orientación y la coordinación del tutor o la tutora.

Exenciones de materias:



- De manera excepcional, se podrá autorizar la exención total o parcial de alguna materia para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, siempre que tal medida no impida la consecución de las competencias necesarias para obtener la titulación. La materia de Educación Física podrá ser objeto de exención total o parcial, según corresponda en cada caso, conforme al procedimiento establecido en este artículo. Asimismo, para la materia Primera Lengua Extranjera tanto I como II, únicamente se podrá realizar una exención parcial.
- Para aplicar la medida de exención, se deberá solicitar y obtener la correspondiente autorización. A tales efectos, el centro docente remitirá a la correspondiente Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de educación la solicitud del alumno o alumna en la que se hará constar de manera expresa la materia o materias para las que se solicita exención total o parcial, acompañada del informe del departamento de orientación y, si se considera necesario, del informe médico del alumno o alumna. La Delegación Territorial adjuntará a dicha solicitud el informe correspondiente del Servicio de Inspección de Educación y la remitirá a la Dirección General competente en materia de ordenación educativa para la resolución que proceda.
- Una vez resuelta favorablemente dicha solicitud, la exención de la materia correspondiente, en caso de que sea total, se hará constar en el expediente académico del alumnado, consignándose la expresión «EX» en la casilla destinada a la calificación de la materia correspondiente, y se adjuntará a dicho expediente una copia de la resolución de la citada Dirección General por la que se autoriza la exención. Asimismo, esta circunstancia se hará constar, en los mismos términos, en el historial académico del alumnado y en las actas de evaluación. A efectos de determinar la nota media de Bachillerato, no se computarán las materias consideradas exentas.
- En caso de que la exención sea parcial, esta se considerará una medida de atención a la diversidad y a las diferencias individuales, y como tal se registrará en los documentos de evaluación que proceda. La programación de la adaptación curricular que supone esta medida será responsabilidad del profesor o profesora de la materia objeto de exención, asesorados por el departamento de orientación

Fraccionamiento del currículo.

Alumnado destinatario:

- Un alumno o alumna podrá realizar el Bachillerato en tres años académicos, en régimen ordinario, siempre que sus circunstancias personales, permanentes o transitorias, lo aconsejen.
- Podrá acogerse a esta medida, el alumnado que se encuentre en alguna de las siguientes circunstancias:



- a) que cursen la etapa de manera simultánea a las enseñanzas profesionales de música o de danza.
- b) que acrediten la consideración de deportista de alto nivel, de alto rendimiento o de rendimiento de base.
- c) que requieran una atención educativa diferente a la ordinaria por presentar alguna necesidad específica de apoyo educativo y los programas de refuerzo o las adaptaciones curriculares de acceso que les hayan sido aplicados no resulten suficientes para alcanzar los objetivos de la etapa.
- d) que aleguen otras circunstancias que justifiquen la aplicación de esta medida, entre otras, situaciones personales de hospitalización, de convalecencia domiciliaria u objeto de medidas judiciales.

Procedimiento de solicitud del fraccionamiento:

- Para aplicar la medida de fraccionamiento, se deberá solicitar y obtener la correspondiente autorización. A tales efectos, el centro docente remitirá a la correspondiente Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de educación la solicitud del alumno o alumna o, en su caso, de los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del mismo, acompañada del informe del departamento de orientación en el que se podrá incluir la propuesta concreta de fraccionamiento curricular.
- La Delegación Territorial adjuntará a dicha solicitud el informe correspondiente del Servicio de Inspección de Educación y la remitirá a la Dirección General competente en materia de ordenación educativa para la resolución que proceda.
- Una vez resuelta favorablemente dicha solicitud, el fraccionamiento correspondiente se hará constar en el expediente académico del alumnado, y se adjuntará al mismo una copia de la resolución de la Dirección General por la que se autoriza el fraccionamiento. Asimismo, esta circunstancia se hará constar, en los mismos términos, en el historial académico.

Condiciones del fraccionamiento:

- Para el fraccionamiento en tres cursos, el alumnado deberá tener una carga lectiva equilibrada, procurando que se repartan las horas totales de los dos cursos entre los tres en los que cursará el Bachillerato, con la siguiente distribución de materias:
 - a) El primer año académico comprenderá las materias comunes de primer curso, dos materias específicas de la modalidad elegida de primer curso,, además de Religión en su caso, de la debida atención a través de Proyectos transversales de educación en valores, que se cursará a elección de los padres, madres, tutores o tutoras del alumnado menor de



edad o de los alumnos y alumnas mayores de edad.

b) El segundo año académico comprenderá una materia específica de la modalidad elegida de primer curso, dos materias optativas o una, si como materia optativa se elige una de cualquier otra modalidad o de la misma modalidad de primer curso de las ofertadas por el centro y tres materias comunes de segundo curso, siendo una de ellas de menor carga horaria.

c) El tercer año académico comprenderá una materia común de segundo curso, tres materias específicas de la modalidad elegida de segundo curso y dos materias optativas de segundo curso o una, si como materia optativa se elige una de cualquier otra modalidad o de la misma modalidad de segundo curso no cursada, además de Religión o en su caso, la debida atención a través de Proyectos transversales de educación en valores, que se cursará a elección de los padres, madres, tutores o tutoras del alumnado menor de edad o de los alumnos y alumnas mayores de edad.

- Esta distribución de materias se aplicará sin perjuicio de las convalidaciones o exenciones aplicables en cada caso.

- El alumnado que haya optado por fraccionar el currículo de Bachillerato en tres años académicos deberá matricularse de las materias correspondientes a cada curso académico según la distribución de materias ya establecida en este apartado.

- En el supuesto de que al concluir un año quedasen materias pendientes, en el año siguiente, este alumnado queda obligado a matricularse de todas las materias que componen el siguiente año, según la distribución de materias del apartado 1, y de las materias no superadas del año anterior, realizando los programas de refuerzo que contengan las actividades de recuperación y evaluación de las materias pendientes.

El alumnado se podrá matricular como máximo dos veces de cada materia. En el último año, en caso de que le queden menos de dos materias para obtener el título, podrá acceder a una matrícula por tercera vez.

8.3. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN CICLO FORMATIVO DE GRADO BÁSICO.

En Formación Profesional Básica, consideramos en general las mismas medidas que para la etapa de Educación Secundaria Obligatoria, exceptuando los programas de refuerzo de materias instrumentales y la agrupación de materias en ámbitos instrumentales. Debemos tener en cuenta que al ser un grupo pequeño y con unas características especiales en cuanto a que es una enseñanza modular que incluye ámbitos y módulos profesionales, la acción tutorial, el seguimiento del alumnado, las metodologías participativas, colaborativas, etc., forman parte del currículum como



punto de partida. En cuanto a medidas específicas para el alumnado NEAE, tenemos la posibilidad de aplicar programas de refuerzo del aprendizaje y de adquisición de las competencias en los módulos profesionales y/o en los módulos de aprendizaje permanente (en este último caso se registran en SENECA) y Adaptaciones Curriculares Significativas en los módulos de aprendizaje permanente (también se registrarán en SENECA). Además se podrán elaborar Programas específicos para alumnado NEAE. Tanto los Programas Específicos como las Adaptaciones Curriculares Significativas, serán elaborados, impartidos y evaluados por el profesorado especialista en PT para alumnado NEAE con informe de evaluación psicopedagógica en el que se refleje la medida. Todas estas medidas serán coordinadas por el profesorado tutor de los grupos, con el asesoramiento del Departamento de Orientación y a partir de la evaluación inicial.

Programas de refuerzo de aprendizajes no adquiridos:

Los programas de refuerzo para la recuperación de aprendizajes no adquiridos en primer curso, deberá realizarlos el alumnado que no haya superado algún módulo profesional en primera convocatoria y servirán para preparar la segunda convocatoria de los módulos profesionales. Se aplicarán con carácter obligatorio durante el periodo comprendido entre las semanas 32 y 35 del curso académico.

El alumnado de segundo curso que no curse el módulo profesional de Formación en centros de trabajo por tener módulos profesionales no superados que se lo impidan, permanecerá en el centro docente recibiendo un programa de refuerzo para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos. Estos programas se aplicarán entre las semanas 26 y 35 del curso académico. El alumnado que, cursando el módulo profesional de Formación en centros de trabajo, tenga algún módulo profesional por superar para la obtención del título, dispondrá de un programa de refuerzo para la recuperación de aprendizajes no adquiridos, dirigido a su superación.

Programa de Mejora de las Competencias:

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

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



entre las semanas 26 y 35 del curso académico.

Los programas de refuerzo para la recuperación de aprendizajes no adquiridos y de mejora de las competencias serán elaborados e impartidos por el profesorado responsable del módulo profesional sobre el que se basan.

Plan para la Adquisición de Aprendizajes:

El alumnado que, como consecuencia de los criterios de promoción, repita curso y, se matricule en los módulos profesionales superados, dispondrá de un plan para la adquisición de aprendizajes que le ayudará a mejorar conocimientos conceptuales y habilidades prácticas de los módulos superados. El alumnado que promocione a segundo curso con módulos profesionales pendientes de primero, dispondrá para cada módulo profesional suspenso de un plan para la adquisición de aprendizajes que le ayudará en la recuperación de los mismos.

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

8.4. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO Y SUPERIOR: TÉCNICO EN GUÍA EN EL MEDIO NATURAL Y DE TIEMPO LIBRE. TÉCNICO SUPERIOR EN ACONDICIONAMIENTO FÍSICO.

De acuerdo con el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, se entiende por personas con necesidades específicas de apoyo educativo o formativo aquellas que, con independencia de que estas tengan su origen en condiciones personales, sociales o de cualquier otro tipo, generen la necesidad de una atención diferente a la ordinaria durante su formación para que las personas puedan alcanzar las competencias profesionales y para la empleabilidad previstas en cada acción formativa.

La atención diferenciada que requieran determinadas personas se rige por:

- a) Los principios de normalización, inclusión y accesibilidad.
- b) La adaptación de condiciones facilitadoras de la adquisición de los aprendizajes y de las evaluaciones a las necesidades precisadas de apoyo formativo.

Se adoptarán al efecto las medidas de flexibilización y las alternativas metodológicas de accesibilidad al currículo, de adaptación temporal y diseño universal que sean necesarias para conseguir que toda persona pueda acceder a una formación profesional de calidad.



Los procesos de evaluación se adecuarán a las adaptaciones metodológicas de las que haya podido ser objeto el alumnado con discapacidad y se garantizará su accesibilidad a las pruebas de evaluación. En el proceso de evaluación continua, de un progreso no adecuado de una persona en formación o, en todo caso, de dificultades en el proceso de aprendizaje, tendrá especial consideración la tutoría, que deberá efectuar un seguimiento y acompañamiento específicos y con garantías de accesibilidad, dirigidos a asegurar los apoyos individuales necesarios.

En la Orden de 16 de julio de 2018, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Acondicionamiento Físico, en cuanto a las programaciones se establece que se realizarán teniendo en cuenta la adecuación de los diversos elementos curriculares a las características del entorno social y cultural del centro docente, así como a las del alumnado para alcanzar la adquisición de la competencia general y de las competencias profesionales, personales y sociales del título.

En el Real Decreto 402/2020 de 25 de febrero, por el que se establece el título de Técnico en Guía en el Medio Natural y de Tiempo Libre, dispone que en el currículo de este ciclo formativo los elementos necesarios para garantizar que las personas que lo cursen desarrollen las competencias incluidas en el currículo en «diseño para todas las personas».

Por todo lo dispuesto, se establece que la programación se adaptará a las características del entorno y del alumnado, siempre que no supongan la eliminación de contenidos o criterios clave y fundamentales para desarrollar las competencias profesionales necesarias. Se aplicarán adaptaciones de tipo metodológico y en los instrumentos de evaluación para el alumnado NEAE, que podrán consistir en flexibilizar el tiempo para realizar trabajos y pruebas escritas, diversificar los instrumentos de evaluación y adaptarlos, dar distintas oportunidades para alcanzar las competencias profesionales, bien dando modelado, trabajo en parejas o grupos, guías o esquemas y otras que se determinen según las características de cada alumno/a.

Además, se podrán hacer adaptaciones de acceso para el alumnado NEAE acreditado que incluyan métodos alternativos de comunicación, medios físicos o personales para que puedan acceder a la información y la formación, adaptaciones en las pruebas de evaluación, flexibilización en los tiempos y todas aquellas que se consideren para que puedan acceder al currículo y a una evaluación ajustada al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

Estas adaptaciones y/o adecuaciones se reflejarán en la programación correspondiente. El Departamento de Orientación asesorará e informará sobre el alumnado NEAE y las posibles adaptaciones necesarias. A partir de la evaluación inicial, en cuya sesión participará el departamento de orientación, se establecerán las medidas necesarias para el alumnado NEAE. Se realizará el seguimiento de estas medidas por el profesorado tutor de cada grupo, al menos en cada sesión de evaluación.



8.5. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN ENSEÑANZAS DE ADULTOS.

Entre las medidas generales de atención a la diversidad en Adultos, los centros desarrollarán las actividades de recuperación y la evaluación de las materias pendientes. Asimismo, se tendrá en consideración el ritmo y estilo de aprendizaje del alumnado especialmente motivado por el aprendizaje.

En las evaluaciones iniciales, el equipo docente, con el asesoramiento del Departamento de Orientación del centro, realizará la propuesta y adoptará las medidas educativas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales para el alumnado que las precise.

En esta línea, el profesorado coordinado por el departamento de orientación establece un protocolo de detección de personas con necesidades específicas de apoyo educativo para el desarrollo de las adaptaciones de acceso y medidas de atención que cada caso requiera. Se tendrán en cuenta las siguientes adaptaciones y medidas ordinarias y específicas:

Alumnado TDAH

- Ubicar al alumno o alumna en un lugar donde las interferencias sean mínimas.
- Situarle entre compañeros y compañeras que le sirvan de modelo, le guíen en las tareas y le ayuden en el autocontrol personal.
- Fomentar actividades que impliquen trabajo conjunto de profesorado y alumnado.
- Ofrecer información inmediata y precisa acerca de su rendimiento.
- Lenguaje positivo. Es mejor decirle lo que debe hacer en vez de lo que no debe hacer.

Alumnado Dificultades específica en el aprendizaje de la lectura o dislexia

- Preferiblemente invitarle a sentarse en primera fila.
- Procurarle el material mediante fotocopias, facilitar esquemas, darle más tiempo en exámenes, asegurarse de que ha comprendido el material escrito, favorecer evaluaciones orales, etc.

Alumnado con diversidad funcional o dificultades intelectuales

- Estimular la participación del alumnado en el aula
- Utilizar mensajes positivos que favorezcan el aprendizaje y desarrollen el autoconcepto de los mismos.
- Determinar y actualizar los conocimientos previos de los alumnos antes de iniciar una nueva unidad didáctica.
- Utilizar (en las clases presenciales) técnicas que permitan la colaboración entre los alumnos y el aprendizaje cooperativo.



- Las tareas a realizar han de estar claramente planteadas de modo que comprendan lo que se les pide.

Alumnado con diversidad funcional física o sensorial

- Impresión con un tipo de letra mayor de las pruebas presenciales para alumnado con dificultades visuales.
- Organización de pruebas presenciales en centros con accesibilidad para minusválidos en caso necesario.
- Permiso de realización de presenciales con ayuda informática para alumnado con problemas de movilidad.
- Flexibilidad horaria en presenciales para alumnado con problemas de movilidad.
- Realización de pruebas presenciales por videoconferencia para alumnado con imposibilidad o dificultad grave de movilidad.
- Ofrecimiento de adaptación de acceso a los listening con apoyo visual para alumnado con hipoacusia.

8.6. AULA ESPECÍFICA DE TRASTORNOS DEL ESPECTRO AUTISTA Y AULA ESPECÍFICA DE EDUCACIÓN ESPECIAL.

CARACTERÍSTICAS Y NECESIDADES DEL ALUMNADO DE AULA ESPECÍFICA DE EDUCACIÓN ESPECIAL Y AULA TEA.

Las N.E.E. que debemos tener en cuenta para la elaboración posterior de programaciones individuales para nuestros alumnos y que son objeto de nuestra intervención son:

NE.E. relacionadas con la comunicación verbal o no verbal:

- Necesidades relacionadas con establecer y fomentar una intencionalidad comunicativa.
- Necesidades relacionadas con interactuar con el medio para conseguir bienestar físico o emocional.
- Necesidad de conseguir prerrequisitos para la adquisición del lenguaje (percepción de lo relevante, atención; imitación...)
- Necesidades relacionadas con mejorar su comunicación funcional mediante lenguaje oral u otro sistema aumentativo de comunicación como lenguaje signado, (Schaeffer), intercambio de imágenes (PECS), ...
- Necesitan estrategias comunicativas que les ayuden a comprender el entorno físico y social y que eviten los problemas de comunicación.
- Necesidad de fomentar situaciones que provoquen comunicación de cualquier tipo (oral, gestual...)
- Necesidad de armonizar los aspectos formales, semánticos y pragmáticos, de modo que se optimice el empleo adecuado y adaptado



del lenguaje oral o del sistema de comunicación empleado.

N.E.E. relacionadas con la autonomía y la identidad personal:

- Necesitan lograr el mayor desenvolvimiento posible en su entorno cotidiano
- Necesitan adquirir autocontrol de su propio comportamiento evitando problemas de conducta
- Necesitan afianzar la adquisición de hábitos básicos que les proporcionen independencia: alimentación, aseo, conducta, control de esfínteres.

N.E.E. básicas sociales y de cuidado personal:

- Necesidad de autorregular su conducta y comportamiento.
- Necesidad de manifestar sus estados internos, físicos y emocionales a los demás.

N.E.E. relacionadas con el ámbito social (cognitivo y emocional):

- Necesitan aprender a ejercer control sobre el entorno social, no sólo sobre el entorno físico.
- Necesitan aprender a predecir lo que va a ocurrir.
- Necesitan adquirir estrategias de conocimiento del mundo y planificación de sus acciones
- Necesidad de desarrollar la atención conjunta, procurando el contacto ocular.
- Necesidad de la enseñanza explícita de habilidades sociales, tales como: normas de cortesía, turnos, claves socioemocionales (emociones), estrategias de relación.
- Necesidad de adquirir estrategias de juego que amplíen los centros de intereses.

N.E.E. relacionadas con el ámbito cognitivo:

- Necesidad de generalizar lo aprendido a otros contextos. Les resulta difícil abstraer principios o reglas y aplicarlas a diversas situaciones
- Necesidades relacionadas con el desarrollo de la percepción, memoria y atención, para la imitación y los procesos simbólicos.
- Necesidad de emplear estrategias que impidan que el alumno/a se disperse con estímulos irrelevantes.
- Necesidad de estructurar las tareas.

N.E.E. relacionadas con el tipo de apoyos específicos:

- Necesitan una atención individualizada y un ambiente estructurado.
- Necesitan que se les proporcione sistemas de comunicación aumentativa para facilitar la comprensión del entorno.
- Tienen necesidad de adaptaciones muy significativas del currículo.



OBJETIVOS GENERALES.

1. Afianzar y desarrollar las capacidades físicas, afectivas, cognitivas, comunicativas y de inserción social del alumnado, promoviendo el mayor grado posible de autonomía personal e integración social.
2. Fomentar la participación activa del alumnado en todos aquellos contextos en los que se desenvuelve la vida adulta, la vida doméstica, la utilización de los servicios de la comunidad, disfrute del ocio y tiempo libre, así como las manifestaciones culturales más significativas de su entorno.
3. Desarrollar los conocimientos instrumentales afianzando las destrezas lingüísticas y comunicativas, la capacidad de razonamiento y resolución de problemas de forma que pueda aplicarlos a situaciones cotidianas.
4. Potenciar los aspectos vinculados a la salud corporal, la seguridad personal y el equilibrio afectivo, necesarios para llevar una vida con la mayor calidad posible.
5. Tener una imagen ajustada y positiva de sí mismo.
6. Percibir, controlar y articular su comportamiento teniendo en cuenta a los otros, a las normas y valores propios de cada situación, eliminando y/o reduciendo las conductas disruptivas que interfieran en su proceso de enseñanza-aprendizaje o en el de sus compañeros, desarrollando habilidades sociales y actitudes de colaboración y ayuda.

ÁMBITOS DE EXPERIENCIA

Según lo establecido en la Orden de 19 de septiembre de 2002, por la que se regula la elaboración del Proyecto curricular de los Centros Específicos de Educación especial y de la programación de las aulas específicas de educación especial en los centros ordinarios, el alumnado escolarizado en aula específica se sitúa en la etapa de Formación Básica Obligatoria.

Este periodo se organiza en 3 ciclos, y dada la edad de nuestro alumnado (de 13 a 20 años) el aula se encuadra en el tercer ciclo (13 a 16 años).

El tercer ciclo tendrá como referente el currículo de Educación Primaria y en su caso el de la ESO, y estará orientado a la consolidación de la capacidad de comunicación, el manejo funcional de las técnicas instrumentales básicas, la adquisición de habilidades y destrezas laborales polivalentes y el logro de su autonomía personal en el ámbito doméstico, así como el desenvolvimiento autónomo en la comunidad y el aprovechamiento de los recursos sociales, deportivos y culturales de la comunidad.

Por tanto, se elegirán aquellos aprendizajes y experiencias que sean más imprescindibles para incrementar el bienestar físico y emocional y las posibilidades de inclusión social.

Los objetivos, contenidos y criterios de evaluación se organizarán entorno a tres ámbitos de experiencia y desarrollo como en la Educación Infantil:



- **ÁMBITO DE CONOCIMIENTO Y PARTICIPACIÓN EN EL MEDIO FÍSICO Y SOCIAL:** en este ámbito trabajaremos todos aquellos objetivos y contenidos relacionados con las áreas de matemáticas (operaciones lógicas, el dominio de los algoritmos, la estructuración del pensamiento matemático, comprensión y resolución de situaciones problemáticas y razonamiento abstracto), naturales y sociales (conceptos relacionados con el entorno más cercano posible, a fin de que los aprendizajes sean los más significativos y funcionales para el alumno).
- **ÁMBITO DE COMUNICACIÓN Y LENGUAJE:** en este ámbito trabajaremos todos aquellos objetivos y contenidos relacionados con las áreas de lengua (expresión y comprensión del lenguaje, tanto su vertiente oral como escrita, trabajando aspectos tales como la comprensión y razonamiento verbal, lectura y escritura, fluidez verbal y conceptos gramaticales, de vocabulario y ortografía) plástica y música.
- **ÁMBITO DE CONOCIMIENTO CORPORAL Y DE LA CONSTRUCCIÓN DE LA IDENTIDAD:** en este ámbito también trabajaremos todos aquellos objetivos y contenidos relacionados las áreas de autonomía (consecución y afianzamiento de autonomía la personal, social y resolución de problemas) y educación física.

METODOLOGÍA, MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

Para trabajar con nuestro alumnado hemos de partir de su nivel de desarrollo, debemos promover y favorecer la construcción de aprendizajes significativos y funcionales. De forma general en la enseñanza del alumnado se optará por:

- Preparar entornos de aprendizaje altamente estructurados (secuencias regulares en la jornada diaria, claves visuales constantes, calendarios de tareas,...).
- Uso de contextos naturales para aprender las habilidades necesarias.
- Uso de entornos naturales del centro: comedor, aseo, patios,...
- Uso de entornos del medio social: tienda, polideportivo, servicios médicos.
- Enseñanza incidental.
- Simulación de actividades de la realidad.
- Análisis de las tareas habituales para ofrecer las ayudas necesarias y retirar progresivamente las mismas.

Para ello, la organización de la respuesta educativa tendrá en cuenta:

- Organización del tiempo a través de rutinas.
- Organización de los espacios por zonas de trabajo diferenciadas.
- Organización de actividades diversas.



Así mismo, una respuesta educativa ajustada a las potencialidades y necesidades del alumnado deberá tener en cuenta:

- Procurar ambientes muy estructurados, predecibles y fijos.
- Utilización del aprendizaje sin error.
- Empleo del encadenamiento hacia atrás.
- Aprovechar la enseñanza incidental.
- Responder conscientemente ante conductas comunicativas verbales o gestuales, y aunque esas conductas no sean intencionales, debemos hacerlas funcionales dándoles ese sentido.
- Favorecer la ocurrencia de la función comunicativa de petición a través de la manipulación de algunos aspectos o situaciones que liciten con mayor probabilidad estas conductas.
- Utilizar apoyos visuales como dibujos, fotografías, pictogramas, tarjetas, televisión, vídeo, ordenador.
- Complementar el lenguaje oral con el uso de gestos y pictogramas para favorecer el desarrollo expresivo y comprensivo por múltiples canales.
- Uso de un lenguaje verbal conciso, con frases cortas y claras.
- “Protección” sensorial y consideración de las posibles hiper/hipo sensibilidades sensoriales del alumnado.
- Enfatizar el desarrollo de la comunicación. Las graves dificultades de comunicación expresiva son factores que aumentan sus problemas de interacción social y frecuentemente provocan numerosas conductas inadecuadas en su interacción con el entorno. Es imprescindible centrarse en el desarrollo de habilidades básicas de comunicación. Un papel destacado dentro de esta pauta es el uso de sistemas alternativos y/o aumentativos de comunicación (SAAC) o de habilidades instrumentales y gestuales de comunicación, como el principal medio para lograr el mayor desarrollo de esta función.
- Entrenamiento en emociones.
- Programar la mejora de las habilidades en juego interactivo y juego de grupo.
- Normalización del uso de objetos y juguetes
- Desarrollar estrategias que fomenten la imitación, la comunicación verbal y no verbal, así como el desarrollo lúdico.

El eje vertebrador de esta programación se basará en la enseñanza de habilidades comunicativas y sociales. Para ello utilizaremos de forma general:

- Ayudas y claves visuales.
- Métodos aumentativos de comunicación.
- Refuerzo positivo, basado en halagos, alabanzas, muestras de cariño, pequeños premios, etc.



- Disciplina Positiva, basada en la firmeza y la amabilidad.

Entre los Recursos Personales y Materiales con los que cuentan las Aulas Específicas señalamos los siguientes:

Ø Personales:

- Maestra de Pedagogía Terapéutica (tutora) y maestra de PT que entra en algunas otras horas.
- Maestra de Audición y Lenguaje
- Personal Técnico de Integración Social

Ø Materiales y/o físicos:

- Aula específica / Aula de autonomía personal
- Entorno
- Gimnasio del Centro
- Material fungible
- Material elaborado
- Material curricular
- Fichas registros

ORGANIZACIÓN ESPACIO-TEMPORAL ORGANIZACIÓN ESPACIAL DEL AULA

El objetivo principal del aula T.E.A. es la atención personalizada y especializada, así como la interacción social, a través de la estructuración espacial y temporal, ofreciendo a cada persona del grupo, los recursos y materiales adaptados a sus necesidades.

Esta estructuración temporal está sujeta a la metodología de trabajo que vamos usar, centrada en el sistema TEACCH.

En cuanto a la organización espacial la clase está dividida en varios rincones diferenciados, donde se realizan una serie de actividades concretas, los espacios o rincones con los que contamos son:

2. Rincón de la asamblea y trabajo grupal.
3. Rincón del trabajo individual/ bandejas
4. Rincón del ordenador.
5. Rincón de la calma/relajación.

ORGANIZACIÓN TEMPORAL

- El horario de Aula TEA será de 9:00-14:00h de lunes a viernes.
- La tutora del aula TEA tiene 21h de atención directa al alumnado, con lo que en algunas otras sesiones serán atendidos por otro maestro/a especialista de PT.
- El alumnado es atendido por la especialista en AL una sesión semanal individual.



CRITERIOS, ESTRATEGIAS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

El tipo de evaluación elegida deriva de los criterios metodológicos adoptados, desde un enfoque educativo que sigue criterios constructivistas, integradores, globalizadores y personalizados. La evaluación es, por tanto, global, formativa y continua.

Partimos de una evaluación inicial que constituye el punto de arranque para orientar las decisiones y para la elaboración de la Programación.

La evaluación del proceso de aprendizaje es continua con la finalidad de conocer el desarrollo del proceso y el grado en que se van logrando los objetivos previstos, así como las dificultades con las que se encuentra el alumnado. La evaluación final se realiza al terminar el curso y se valorará la consecución de los objetivos.

Las familias tienen información permanente de la evolución de sus hijos. Trimestralmente los alumnos reciben el Boletín de Calificaciones y al final de curso elaboramos un Informe detallado determinando los objetivos adquiridos y ofreciendo pautas sobre como reforzar los aprendizajes y generalizarlos a otros contextos.

ACCIÓN TUTORIAL

Se reservará un horario específico de una hora semanal para la atención a las familias y/o otras personas profesionales.

La comunicación y coordinación con las familias es continua, a través de Séneca, como vía oficial, y el teléfono que asignaremos al aula TEA, cuando sea necesario.

Aunque la Acción Tutorial no puede escindirse del resto de aprendizajes, sino que se desarrollan simultáneamente, cito algunos objetivos que nos plantearemos en nuestra aula en los diferentes ámbitos en los que se organiza esta actuación.

a/ Desarrollo personal y social del alumnado

- Favorecer la adaptación del alumnado al contexto escolar y la integración del mismo en el grupo clase.
- Tomar conciencia de los propios sentimientos y emociones, desarrollando habilidades de control y autorregulación de los mismos.
- Potenciar el desarrollo de hábitos básicos de autonomía personal y social.
- Contribuir a la socialización del alumnado.
- Adquirir hábitos de vida saludable.

b/ Atención a la diversidad y apoyo a los procesos de enseñanza y aprendizaje

- Optimizar la atención educativa proporcionada al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.



- Propiciar la adquisición de las competencias básicas.
- Potenciar la puesta en marcha, seguimiento y evaluación de adaptaciones curriculares, programas de desarrollo de las competencias básicas o de enriquecimiento curricular.

c/ Orientación académica y profesional

- Acercar progresivamente al alumnado al mundo de las profesiones,
- Potenciar competencias relevantes, tanto en el ámbito educativo como el laboral, tales como la responsabilidad, la resolución de problemas y el trabajo en equipo.

d/ Colaboración y coordinación con las familias. Apertura al entorno y a la comunidad

- Establecer cauces de comunicación, colaboración y coordinación con las familias del alumnado.
- Coordinar actuaciones con servicios y agentes externos (Salud, Servicios Sociales, Municipios, ONG, etc), aprovechando los recursos socioeducativos que estas instituciones puedan ofrecer.
- Abrir el proceso educativo al entorno.

e/ Convivencia

- Adquirir valores de cooperación, convivencia y solidaridad, concibiendo el diálogo como herramienta para la resolución pacífica de conflictos.
- Adquirir las habilidades sociales necesarias para relacionarse, expresar los propios sentimientos e ideas, cooperar y trabajar en equipo.

f/ Transición y coordinación entre etapas educativas

- Acoger adecuadamente al alumnado de nuevo ingreso en el centro
- Apoyar el proceso de transición entre etapas educativas, poniendo en marcha las medidas organizativas y curriculares necesarias para facilitar dicho proceso.
- Remover los obstáculos físicos, organizativos o curriculares que dificulten la acogida, la adaptación escolar y el desarrollo educativo del conjunto del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

CRITERIOS PARA ELABORACIÓN DE LAS ACI

Las ACIs del alumnado se elaborarán en función de su nivel de desarrollo así como su nivel de competencia curricular y estarán presididas por los principios: por un lado, el de Constructividad que hará que los aprendizajes que propongamos posean dos condiciones básicas: el mayor grado de significatividad y de funcionalidad posibles; y de otro el principio de Interactividad, con el que trataremos de conseguir en todo momento que en el proceso de aprendizaje se produzcan procesos de



aprendizaje compartido.

En segundo lugar, las decisiones que habremos de tomar en nuestras intervenciones psicopedagógicas estarán guiadas en primer lugar, por el principio de Normalización, que indica la necesidad de optar por las situaciones educativas más ordinarias posibles, y que nos va a ayudar en el proceso de toma de decisiones sobre las situaciones educativas que resultan más normalizadoras.

Y el principio de Inclusión nos llevará a plantear las intervenciones psicopedagógicas como parte del currículum común, así como a la necesidad de que los alumnos participen del grupo-clase al que pertenece por sus características socio-culturales y edad.

MEDIDAS DE INTEGRACIÓN

La organización del aula específica de educación especial contará con momentos de integración del alumnado en grupos ordinarios. Esta posibilidad de integración del alumno o alumna en actividades comunes y curriculares con el resto del alumnado del centro variará en función de las necesidades educativas especiales que presente, de sus competencias y de los recursos personales especializados y materiales específicos que precise y se especificará en el apartado "Propuesta de atención educativa" del informe de evaluación psicopedagógica.

Para planificar los momentos de integración de este alumnado se atenderá a los siguientes criterios:

- Ø Elección del grupo en el que se integrará: será preferible la elección de un grupo en el que se estén impartiendo contenidos que, con las debidas adaptaciones, podrían ser aprovechados por el alumnado del aula. El grupo en el que el alumno o alumna se integrará no necesariamente coincidirá con su edad, aunque se deberá tener en cuenta que no exista una gran diferencia de edad.
- Ø Preparación de la integración: el Departamento de Orientación de centro informará a todo el equipo docente de las necesidades que presente el alumno o alumna que se vaya a integrar, así como de las orientaciones metodológicas a tener en cuenta. Por su parte, el tutor o tutora del grupo, deberá informar al alumnado de esta experiencia de integración, planificando la acogida del nuevo compañero o compañera
- Ø Tipo de actividades: el alumnado con NEE del aula específica podrá realizar con grupos ordinarios aquellas actividades de carácter curricular, correspondientes al área en la que se integre, utilizando para ello material adaptado previamente por el Departamento de Orientación de centro.
- Ø Respecto a las actividades complementarias y extraescolares, este alumnado podrá realizar aquellas que se ajusten a sus necesidades y posibilidades.



Ø Apoyos: en caso necesario y posible, la incorporación al aula ordinaria se realizará con la ayuda del PTIS. Cuando este apoyo no sea posible, el miembro del equipo docente correspondiente, prestará una especial atención a la incorporación del alumno o la alumna a la dinámica habitual de la clase. Por otro lado, puede ser recomendable la figura de la alumna o alumno tutor.

Ø Durante todo el año se llevarán a cabo una serie de actividades de contacto con la comunidad. Dichas actividades desarrollan de forma globalizada los distintos conocimientos, capacidades, habilidades o destrezas incluidas en la programación del aula. Las salidas del alumnado al entorno inmediato son consideradas como experiencias educativas, las cuales necesitarán la participación de personas adultas, tanto de docentes, PTIS y familia. Estas salidas se programarán en función de las posibilidades y de la adaptación del alumnado al centro, procurando varias visitas a diferentes lugares a lo largo del curso.

Todo lo referido a salidas, excursiones, fiestas, visitas... serán realizadas conjuntamente con el I.E.S. Son actividades que deben estar relacionadas con los objetivos de la programación, coherentes con el Proyecto de Centro y se realizan dentro del horario escolar.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE ESCAPISMO EN LA ENTRADA/SALIDA AL CENTRO DEL ALUMNADO TEA DEL IES NICOLÁS SALMERÓN Y ALONSO.

Para evitar que un alumno/a del Aula TEA intente escapar en el momento de entrar o salir del/al IES en el trayecto desde el transporte escolar hasta la puerta de entrada se procurará que la monitora acompañe a los dos alumnos desde el interior del transporte (taxi) hasta el interior del centro en el que estarán esperando conjuntamente el profesorado de PT del Aula y el personal de PTIS. Si pese a estas medidas el alumno o alumna lograse escapar en el trayecto de entrada o salida se intentará hacer que vuelva y que entre al centro de la mejor manera posible. Si no vuelve se avisará de inmediato a la familia y al teléfono de emergencias 112 como medida preventiva ante un posible accidente del alumno/a, y para garantizar la atención sanitaria lo antes posible en su caso.

Si el escape del centro se produjera, por la razón que fuera, una vez ya dentro del centro y a lo largo de la jornada escolar, se actuará lo más rápidamente posible, se intentará hacer que vuelva y que entre al centro, participando en esta acción el personal disponible en el centro en ese momento, la tutora junto con el/la profesional PTIS del Aula. Se avisará a la familia y al teléfono 112 si se viera que el alumno/a pudiera sufrir un accidente.

Cabe destacar, que es de vital importancia para una mayor seguridad que las puertas del Centro permanezcan cerradas una vez que el alumnado se encuentre en



su interior. Para ello, se requiere de la colaboración tanto de las ordenanzas como del personal que entre y salga del Centro.

Si el alumno/a es mayor de 18 años, mayor de edad legalmente y no existe evidencia documental de otra situación legal, no se le puede obligar a entrar al centro contra su voluntad. No obstante, en atención a la salvaguarda de su salud y a sus características personales, se avisará a la familia lo antes posible y en caso necesario al teléfono de emergencias 112, si se considera que pudiera sufrir un accidente de cualquier tipo, para garantizar la atención sanitaria lo antes posible en su caso y siempre con la intención de colaborar con la familia y procurar el bien del alumno/a.

MEDIDAS O ACTUACIONES ANTE UNA CRISIS CONDUCTUAL AULA TEA/ESPECÍFICA.

Considerar, en primer lugar, las medidas de tipo preventivo que a continuación se expresan:

- Redirigir la atención. Las actividades han de ser de tipo encajables, ensartables, de fácil resolución y sin error. Actividades que no impliquen demasiadas ayudas de tipo verbal.
- Emplear facilitadores de la comprensión, como ayudas de tipo visual, pictogramas.
- Ignorar la conducta (si no atenta contra el bienestar y seguridad propia y de los demás integrantes del aula).
- Modelar dando feedback.
- Aplicar relajación, objetos sensoriales o de reducción de estímulos (por ejemplo, cascos).

Fase de explosión: en caso de que NO hayan funcionado estas medidas preventivas anteriormente citadas.

Dado que nuestro alumno/a en crisis en la fase de explosión no atiende a indicaciones verbales ni argumentos racionales, actuaremos de la siguiente manera:

- Eliminar todos los objetos que puedan suponer un riesgo para el alumno en crisis (objetos punzantes, objetos que puedan ser lanzados, etc.).
- Proceder a la evacuación del aula. En función de las características o repertorio de conductas del alumno/a en crisis, valorar si es aconsejable evacuar al alumno en cuestión o al resto de los miembros del aula y que el alumno en crisis permanezca dentro del aula para una mayor seguridad y control de la situación. La PTIS saldrá del aula con el resto de alumnos en busca de la PT de modalidad B o en su defecto, profesorado de guardia. La persona referente permanecerá en el aula-rincón de la calma con el alumno/a en crisis. Se le limitará, a ser posible, su espacio de movimiento, para evitar riesgos o posibles daños. Es necesario un tono de voz neutro y posturas corporales amables.



Verbalizaciones de calma o valorar si el silencio es la mejor opción.

- La PTIS a ser posible volverá al aula-rincón de la calma con el alumno en crisis y con la persona referente para valorar la situación y supervisar.
- Si se observa que la crisis no remite llevando más de 30 minutos hacernos con la situación, con existencia de peligro físico real para sí mismo o para otros, además del sufrimiento que ello implica, puede ser necesario localizar a la familia para que se haga cargo del menor y ayuden a normalizar el ambiente y la convivencia del centro.

Si durante el transcurso del procedimiento la gravedad de la situación lo requiere, se procederá a avisar a servicios de salud y/o informar a salud mental en su caso. El Equipo Directivo será el encargado de establecer la comunicación con los servicios de emergencias 112, pidiendo la presencia de servicios sanitarios. A continuación se avisa a la familia.

9. ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN PARA EL ALUMNADO CON MATERIAS PENDIENTES DE EVALUACIÓN POSITIVA.

Referencia normativa.

Artículo 14. Evaluación al finalizar cada curso de la Orden de Educación Secundaria de 30 de mayo de 2023.

Artículo 16. Pruebas o actividades personalizadas extraordinarias de la Orden de Educación Secundaria de 30 de mayo de 2023.

Artículo 16. Evaluación al finalizar cada curso de la Orden de Bachillerato de 30 de mayo de 2023.

Artículo 18. Promoción de la Orden de Educación Secundaria de 30 de mayo de 2023.

Artículo 19. Promoción Orden de Bachillerato de 30 de mayo de 2023.

Artículo 33. Programas de refuerzo del aprendizaje de la Orden de Educación Secundaria de 30 de mayo de 2023.

Artículo 35. Programas de refuerzo del aprendizaje de la Orden de Bachillerato de 30 de mayo de 2023.

ALUMNADO CON MATERIAS PENDIENTES DEL CURSO ANTERIOR.

Organización.

El alumnado con materias pendientes del curso anterior deberá matricularse de dichas materias, realizar los programas de refuerzo del aprendizaje y superar la evaluación correspondiente.



Para garantizar la objetividad y la transparencia, al comienzo de cada curso, los profesores y profesoras informarán al alumnado acerca de los criterios de evaluación de cada una de las materias pendientes de cursos anteriores, así como de los procedimientos y criterios de evaluación y calificación que se reflejarán en las programaciones didácticas.

Los programas de refuerzo del aprendizaje deberán contener los elementos curriculares necesarios para que puedan ser evaluables. Serán grabados por el profesor/a responsable en Séneca. En la evaluación inicial se harán constar dichas materias en la lista de chequeo del tutor/a incluida en el acta.

El tutor/a supervisará que todo el alumnado de su grupo y sus familias son conocedores del programa o programas que se le están aplicando. Revisará periódicamente la aplicación personalizada de las medidas propuestas en los mismos, al menos, al finalizar cada trimestre escolar y en todo caso, al finalizar el curso. Informará a las familias de la evolución del alumnado, al menos, al finalizar cada sesión de evaluación.

La superación o no de los programas será tomada en cuenta a los efectos de promoción y titulación. Los resultados de las materias pendientes de cursos anteriores se consignarán, igualmente, en las actas de evaluación, en el expediente y en el historial académico del alumnado.

El criterio general para el seguimiento y evaluación de las pendientes establece una diferenciación entre las materias que tienen continuidad en la etapa y cuyos contenidos son ampliados en cada curso, y los que presentan discontinuidad por no existir la materia correlativamente o tratar aspectos distintos en cada curso.

Para las primeras, será fundamental en la evaluación de la materia pendiente el seguimiento de la misma en el curso en que se esté matriculado y el avance que se demuestre en ella, complementado con las actividades que en la programación de departamento se planteen como necesarias para la adquisición de esos aprendizajes no adquiridos previamente. El profesor del área o materia será el responsable de informar, ayudar y evaluar al alumnado en el seguimiento del programa de recuperación. Para las segundas se establecerán pruebas y/o trabajos que permitan asegurar la correcta adquisición de las competencias. El jefe del departamento del área o materia será el responsable de informar, ayudar y evaluar al alumnado en el seguimiento del programa de recuperación.

Responsabilidad.

Para las materias que no tengan continuidad: Jefe/a de Departamento.

Para las materias con continuidad: profesorado de la materia.

Jefatura de Estudios informará a los jefes de departamento y tutores/as del alumnado con materias pendientes y se encargará de la actualización del listado a lo largo del curso académico. En el mes de mayo se habilitarán unas actillas con las



materias pendientes para que los Jefes de Departamento y/o profesorado responsable cumplimenten las calificaciones finales.

El equipo docente revisará periódicamente la aplicación personalizada de las medidas propuestas en los mismos, al menos, al finalizar cada trimestre escolar y al finalizar el curso.

PRUEBAS INDIVIDUALIZADAS DE LA ESO

La **Orden de 30 de mayo de 2023** (*artículo 16*), establece que el alumnado que una vez finalizado el proceso de evaluación de 4º de ESO no haya obtenido el título y haya superado los límites de edad establecidos, teniendo en cuenta, asimismo, la prolongación excepcional de la permanencia en la etapa (18 años de edad cumplidos en el año en que finalice el curso), podrá obtenerlo en los dos cursos siguientes a través de la realización de pruebas o actividades personalizadas extraordinarias de las materias o ámbitos que no haya superado.

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

Las pruebas, organizadas por los departamentos en coordinación con la jefatura de estudios, se realizarán en los cinco primeros días de septiembre.

Procedimiento de Solicitud

Los tutores/as informarán de manera individualizada, vía Séneca, a los posibles interesados que cumplan los requisitos. Estas personas deberán solicitar por escrito, rellenando su participación en dicho procedimiento, cumplimentando para ello una instancia donde expongan su situación y soliciten el Plan de Recuperación.

La inscripción deberá realizarse durante los diez últimos días naturales del mes de junio de cada año.

Una vez resueltas las solicitudes, las personas admitidas recibirán por Séneca el Plan de Recuperación y Calendario de entrega o de pruebas.

Toda la información relativa a este procedimiento se expondrá en el tablón de anuncios con antelación suficiente.

Evaluación

Una vez desarrolladas las pruebas, en los cinco primeros días de septiembre, se realizará la sesión de evaluación, de la que se levantará la correspondiente acta. A esta sesión acudirá el profesorado responsable de la evaluación de las materias pendientes y la persona titular de la jefatura de estudios.



La Secretaria del Centro registrará las calificaciones obtenidas en los documentos oficiales de evaluación que procedan, y esto será visado por la Directora.

El seguimiento del alumnado pendiente en CFGB y FP se recoge en el apartado 7.5. de este documento.

10. PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL.

10.1. INTRODUCCIÓN.

El POAT es concebido como hipótesis de trabajo a medio y largo plazo, y recoge el amplio marco de actuación en que se inscribirán las acciones orientadoras en nuestro centro. Es imprescindible tener unas metas a largo plazo, pero sujetas a mejora y en progresivo ajuste en función de las características de la realidad educativa a la que pretende responder.

Integrado en el *Proyecto Educativo de Centro*, debe de favorecer la integración y participación de los alumnos y alumnas en la vida del Centro, así como el seguimiento personalizado de los procesos de aprendizaje. Por otra parte, facilita la toma de decisiones para el futuro académico y profesional, al tiempo que asegura la coherencia de las programaciones del profesorado del mismo grupo: coordinación, evaluación y atención a las dificultades. Por último, especifica las líneas generales de la programación que cada tutor/a lleva a cabo con su alumnado de forma individual y en grupo.

La orientación, queda recogida en el instituto en el Plan de Centro (art. 126. de Ley 17/2007, de 10 diciembre de Educación de Andalucía, en adelante LEA) inserta en el Proyecto Educativo (art. 127. LEA), constituyendo el Plan de Orientación y Acción Tutorial (POAT) el cual sirve de guía y dota de coherencia y racionalidad a la actividad orientadora, convirtiéndose en uno de los instrumentos para la mejora de la calidad de la oferta educativa que se desarrolla en el mismo.

Conforme a la disposición final quinta de la Ley Orgánica 3/2020 de 29 de diciembre por la que se Modifica la LOE (en adelante LOMLOE), indicar que el artículo 120 de la LOE, tras la redacción dada por la LOMLOE recoge que, las Administraciones educativas favorecerán la autonomía de los centros de forma que sus recursos económicos, materiales y humanos puedan dar respuesta y viabilidad a los proyectos educativos y propuestas de organización que elaboren.

La LOE en su texto consolidado, en su art.91, entre las funciones del profesorado establece la orientación educativa, académica y profesional del alumnado, en colaboración con los departamentos especializados, convirtiéndose la



orientación en uno de los factores decisivos en la mejora de la calidad de la enseñanza considerando su presencia a lo largo de toda la vida. De ahí que, con la implementación del presente Plan de Actuación, contribuiremos a mejorar la calidad de la oferta educativa llevada a cabo en nuestro IES.

Ámbitos de Actuación:

Los contenidos de la actuación del POAT se organizan en tres planes de intervención:

- Plan de Acción Tutorial.
- Plan de Orientación Académica y Profesional.
- **Plan de Atención a la Diversidad.**

10.2. OBJETIVOS DEL POAT.

RESPECTO AL CENTRO:

- a) Organizar y desarrollar las actuaciones del centro en cuanto a la Orientación y Acción Tutorial.
- b) Fomentar la cooperación del centro con las instituciones sociales, laborales y culturales del entorno con el objetivo de potenciar la labor orientadora en el centro y aumentar las posibilidades de inserción laboral y social de nuestro alumnado.
- c) Promover la cooperación entre el Centro y las familias para una mayor eficacia y coherencia en la educación del alumnado.

RESPECTO AL ALUMNADO:

- a) Facilitar la personalización de los procesos de enseñanza-aprendizaje, atendiendo a la diversidad de condiciones personales, que presentan los/las alumnos/as y también los grupos de clase del centro: interés, capacidades, ritmos, necesidades específicas, etc.
- b) Orientar al alumnado sobre aquellos procesos de desarrollo personal que contribuyan a mejorar el conocimiento y el cuidado de sí mismo y del mundo que les rodea, de las relaciones sociales y familiares, así como facilitar la integración del alumnado en el grupo clase y en la dinámica escolar como elemento básico para el desarrollo socio personal y académico, llegando este objetivo al mayor grado de concreción en el caso de alumnado de nueva incorporación y con necesidades específicas de apoyo educativo.



- c) Prevenir la aparición de obstáculos y dificultades que puedan afectar al desarrollo integral y educativo de nuestros/as alumnos/as, mediante la participación y desarrollo de planes y proyectos que trabajen educación para la salud,, la superación de estereotipos sexistas, la mejora de la convivencia, la resolución constructiva y pacífica de conflictos, etc.
- d) Desarrollar estrategias y hábitos de trabajo intelectual que favorezcan su rendimiento académico en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- e) Proporcionar una orientación académica y profesional individualizada y diversificada, facilitando asesoramiento sobre las distintas opciones e itinerarios formativos que ofrece el actual sistema educativo, con el objetivo de que permita al alumnado (asesorado por el profesorado y sus familias) la adopción de una toma de decisiones adecuadas en cada caso, y ajustada al desarrollo académico y profesional posible, así como sus posibilidades y limitaciones personales.
- f) Detectar las necesidades educativas de apoyo educativo del alumnado, incluyendo, en su caso, la evaluación psicopedagógica del alumnado y establecer las medidas educativas y de atención a la diversidad necesarias para responder a dichas necesidades, realizando una evaluación y seguimiento de las mismas.

RESPECTO AL PROFESORADO:

- a) Establecer medidas de apoyo y asesoramiento al profesorado en sus actividades de orientación y tutoría y ofrecer un soporte para las mismas.
- b) Establecer la orientación en relación con actividades y procesos de evaluación, recuperación y promoción, así como en el asesoramiento sobre futuros estudios del alumnado.
- c) Establecer cauces de colaboración y organizar las medidas para la prevención de dificultades, en la detección de alumnos/as con necesidades educativas en el proceso de enseñanza-aprendizaje y de índole personal y en la atención educativa de los mismos.
- d) Facilitar las relaciones entre el profesorado, el alumnado, las familias y el centro, para favorecer un óptimo grado de coherencia en la acción educativa conjunta, así como un conocimiento mutuo que redunde en la mejora de la oferta educativa, de los aprendizajes de los/las alumnos/as y de la intervención y responsabilidad educativa de las familias.

RESPECTO A LAS FAMILIAS:

- a) Informar sobre todos aquellos temas relacionados con la educación de sus hijos/as.
- b) Contribuir a la adecuada relación entre los padres/madres y/o representantes legales, alumnos/as y profesores/as, favoreciendo el clima de convivencia mediante el diálogo, la negociación y la mediación de conflictos.
- c) Promover la colaboración de la familia y la implicación en el proceso educativo de sus hijos/as para obtener una mayor eficacia y coherencia en el mismo.



- d) Promover la participación de la familia en la vida escolar y en las actividades que el centro lleve a cabo.
- e) Asesorar y orientar a las familias y/o representantes legales en cuantos temas educativos demanden para una correcta intervención en la educación de sus hijos/as.

RESPECTO A OTROS ORGANISMOS O ENTIDADES DEL ENTORNO:

- a) Fomentar la coordinación del centro con su entorno social general y las instituciones en concreto.
- b) Establecer canales de conexión con los centros de Primaria del que proceden nuestros alumnos y alumnas. Puesto que en nuestro centro se imparten enseñanzas postobligatorias, recibimos alumnado de otros IES de la zona, por lo que también se establecerán canales de comunicación con centros adscritos.
- c) Establecer canales de coordinación con el EOE dentro del programa de tránsito y para la elaboración de los dictámenes de escolarización del alumnado de nuestro IES o que se incorpore desde otros países.
- d) Establecer coordinación con las Instituciones de Servicios Sociales, Salud y de Empleo.

10.3. FUNCIONES Y COMPOSICIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN:

En el artículo 85.2 del *Decreto 327/2010, 13 julio* se pueden encontrar las funciones del Departamento de Orientación:

- 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 los Programas de Diversificación Curricular, en sus aspectos generales, y coordinar la elaboración de la programación de los ámbitos, en cuya concreción deberán participar los departamentos de coordinación didáctica de las materias que los integran.



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

ORIENTADOR/A:

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.

COMPOSICIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN DEL IES NICOLÁS SALMERÓN Y ALONSO.

El Departamento de Orientación de nuestro centro está compuesto por:

- Una orientador/a:



- Una maestra/o de de Pedagogía Terapéutica con funciones de apoyo a la Integración:
- Una maestra/o de Pedagogía Terapéutica tutora del Aula Específica TEA
- Una maestra/o de Pedagogía Terapéutica tutora del Aula Específica de Educación Especial.
- Una maestra/o de Pedagogía Terapéutica que imparte en las Aulas Específicas (itinerante)
- Un profesor/a especialista en alumnado con dificultades motóricas.
- Un profesor/a de ATAL
- Un maestro/a de Audición y Lenguaje (itinerante)

Se adscriben al departamento:

El profesorado que imparte los ámbitos lingüístico y social y científico-tecnológico de los Programas de Diversificación Curricular, así como el profesorado tutor en las actuaciones relacionadas con ellos/as desde el departamento

A) PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL.

1. PRINCIPIOS GENERALES DE LA ACCIÓN TUTORIAL EN EL I.E.S.

Entendemos la acción tutorial como una labor pedagógica encaminada a la tutela, acompañamiento y seguimiento del alumnado con la intención de que el proceso educativo del alumnado se desarrolle en condiciones lo más favorables posible. La acción tutorial forma parte de la acción educativa y es inseparable del proceso de enseñanza aprendizaje. Concebimos la tutoría como un recurso educativo al servicio del aprendizaje y por ello nuestro Plan de Orientación y Acción Tutorial trata de ser coherente con los objetivos educativos acordados en el Proyecto Educativo de nuestro centro.

Entendemos la orientación y la tutoría de los alumnos y alumnas como tarea de todo el profesorado y, por ello, como algo que abarca tanto las actuaciones que, con carácter más específico, desarrolla el profesor tutor con su grupo o en la comunicación con las familias y el resto del profesorado, como aquellas otras que cada profesor o profesora dentro de su área lleva a cabo para orientar, tutelar y apoyar el proceso de aprendizaje de cada uno de sus alumnos.

Aunque en el IES la orientación y la tutoría del alumnado sea una tarea compartida por el profesorado, la figura del profesorado tutor, como órgano de coordinación docente, sigue siendo necesaria en la coordinación del equipo de profesores y profesoras del grupo, en el contacto con las familias, y en el desarrollo de algunas funciones específicas.

La tutoría y la orientación tienen como fines fundamentales:

- Favorecer la educación integral del alumno como persona



- Potenciar una educación lo más personalizada posible y que tenga en cuenta las necesidades de cada alumno o alumna.
- Mantener la cooperación educativa con las familias

Para avanzar en la consecución de estos fines contamos con herramientas como:

- El trabajo del profesorado tutor
- La actuación coordinada del equipo de profesores y profesoras
- El apoyo del Departamento de Orientación
- La función orientadora del profesorado
- La cooperación de los padres y madres

El Plan de Orientación y Acción Tutorial es el marco en el que se especifican los criterios para la organización y las líneas prioritarias de funcionamiento de la acción tutorial en el Instituto. Forma parte del Proyecto Educativo y trata de ser coherente con el resto de elementos de éste.

2. OBJETIVOS GENERALES DE LA ACCIÓN TUTORIAL.

Objetivos Generales

Respecto al alumnado:

1. Facilitar su integración en el grupo-clase, así como su participación en la dinámica escolar.
2. Prevenir y detectar las dificultades de aprendizaje, a través del seguimiento individualizado del proceso de enseñanza-aprendizaje.
3. Atender individualmente al alumnado que presente dificultades de integración y/o de aprendizaje.
4. Favorecer la cohesión y buena convivencia dentro del grupo-clase.
5. Potenciar la creación de hábitos de trabajo, así como el aprendizaje de técnicas y estrategias adecuadas para el estudio.
6. Favorecer el autoconocimiento y el desarrollo de la autoestima personal.
7. Promover el desarrollo de habilidades sociales y de comunicación.
8. Favorecer la creación de hábitos de vida saludables.
9. Promover el respeto a la diferencia (de culturas, de géneros...) desarrollando los valores de la tolerancia y la igualdad.
10. Facilitar la toma de decisiones sobre el futuro académico y profesional.



Respecto a las familias:

1. Fomentar la participación de los padres/madres y/o tutores legales del alumnado en el seguimiento del aprendizaje de sus hijos/as en las actividades del Instituto.
2. Potenciar la realización y desarrollo de los compromisos educativos y de convivencia.
3. Asesorarles para que puedan asumir sus responsabilidades en la formación de sus hijos e hijas o tutorados legales.
4. Informar a las familias/ tutores/as legales e fomentar su colaboración en la aplicación de medidas de atención a la diversidad.

Respecto al Profesorado:

1. Adoptar medidas compartidas para dar respuesta a las necesidades educativas y personales del alumnado.
2. Establecer pautas comunes de intervención en el grupo-clase.
3. Llevar a cabo el proceso de elaboración, desarrollo y evaluación de las medidas de atención a la diversidad, de forma coordinada.

3. DISTRIBUCIÓN DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES RESPECTO A LA ACCIÓN TUTORIAL

FUNCIONES DEL PROFESORADO:

En el artículo 9 del *Decreto 327/2010, 13 julio*, establece como funciones del profesorado las siguientes:

1. La programación y la enseñanza de las materias, módulos y, en su caso, ámbitos que tengan encomendados.
2. La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
3. La tutoría del alumnado, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
4. La orientación educativa, académica y profesional del alumnado en colaboración, en su caso, con los departamentos de orientación o los equipos de orientación educativa.
5. La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
6. La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los



centros.

7. 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.
8. 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.
9. La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
10. La participación en la actividad general del centro.
11. 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.
12. La participación en los planes de evaluación que determine la Consejería competente en materia de educación o los propios centros.
13. La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.
14. El conocimiento y la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación como herramienta habitual de trabajo en el aula.

JEFATURA DE ESTUDIOS:

Las competencias de Jefatura de Estudios vienen recogidas en el art. 76 del *Decreto 327/2010, 13 julio*. Además:

1. Supervisar la elaboración del POAT y realizar propuestas sobre el mismo.
2. Asegurar la coordinación de tutores/as así como la planificación de las tutorías lectivas en los distintos grupos.
3. Supervisar el correcto desarrollo del plan previsto mediante su seguimiento en las reuniones de tutores y tutoras.

PROFESORADO TUTOR

En el *Decreto 327/2010, 13 julio*, por el que se aprueba el reglamento orgánico de los IES, en su artículo 91 establece que el profesorado que ejerza la tutoría tendrá las siguientes funciones:

1. Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación y acción tutorial.
2. Conocer las aptitudes e intereses de cada alumno o alumna, con objeto de orientarle en su proceso de aprendizaje y toma de decisiones personales, académicas y profesionales.
3. Coordinar la intervención educativa del profesorado que compone el equipo docente del grupo de alumnos y alumnas a su cargo.
4. Coordinar las adaptaciones curriculares no significativas (Programas de Refuerzo del Aprendizaje) propuestas y elaboradas por el equipo docente.
5. Garantizar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que



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

4. COORDINACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL. CRITERIOS GENERALES

- a) Se pretende que el Plan de Acción Tutorial sea un marco abierto y flexible, ya que los objetivos del mismo pueden ser trabajados a través de actividades distintas en función de las necesidades específicas de cada tutor y de su estilo pedagógico y de las características particulares de cada grupo.
- b) A partir de las líneas de actuación generales concretadas en el POAT los tutores



y tutoras programarán las actividades más apropiadas bajo la coordinación del Jefe de Estudios y contando con las propuestas que aporte el Departamento de Orientación en las reuniones semanales que se mantienen a este efecto.

- c) A través de las reuniones periódicas de los tutores y tutoras con Departamento de Orientación y la Jefatura de Estudios se articularán los recursos personales y materiales y se proporcionará el asesoramiento y apoyo necesario para que sea posible el desarrollo de las funciones tutoriales de una forma coordinada.
- d) Los equipos docentes atenderán a los padres/madres o tutores legales cuando éstos lo soliciten a través del tutor del grupo (art.83.2 ROC).

REUNIONES DE COORDINACIÓN DE TUTORES Y TUTORAS

- a) Cada curso se llevarán a cabo reuniones de coordinación de profesorado tutor en ESO (profesorado tutor/departamento orientación/ jefatura de estudios)) una vez a la semana. Estas reuniones se organizarán por niveles en 1º y 2º de ESO y los de 3º y 4º de manera conjunta.
- b) En dichas reuniones se programan, y analizan actividades para la tutoría lectiva a partir de las líneas generales propuestas en el POAT. Se prestará especial atención a las medidas de atención a la diversidad, el protocolo de absentismo y el seguimiento del alumnado con conductas contrarias a la convivencia y gravemente perjudiciales.
- c) Tratamos de anticipar las líneas de trabajo que se van a seguir a medio plazo, adaptando anualmente las propuestas y sugerencias del profesorado tutor sobre la manera más adecuada de desarrollarlas.
- d) A dichas reuniones se aportarán informaciones de interés para las tutoras y los tutores y el alumnado: acuerdos en los órganos del centro, actividades extraescolares, noticias e incidencias, etc.
- e) Se facilitará la comunicación entre los distintos miembros del Departamento de de Orientación, y Jefatura de Estudios a través de reuniones presenciales con carácter semanal.
- f) El profesorado tutor de Bachillerato, Ciclos Formativos de Grado Básico, Medio y Superior, así como el de educación de adultos, se coordinarán con Jefatura de Estudios y Orientación, a través de reuniones de asesoramiento en el horario lectivo del orientador/a o de la Jefatura de Estudios, así como de manera virtual a través de comunicaciones de SENECA o mail corporativo.
- g) El profesorado tutor de las Aulas Específicas de Educación Especial se coordinará con el orientador/a en las reuniones de departamento con carácter semanal, así como el maestro/a de PT de Apoyo a la Integración y el profesorado ATAL que realizan labores de cotutoría.

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

- a) A lo largo del curso la Jefatura de estudios, con la colaboración del



Departamento de Orientación, realizará el seguimiento del desarrollo de la acción tutorial y se prestarán los apoyos y los recursos que las tutoras y los tutores y alumnos requieran.

- b) Siguiendo las directrices de la administración educativa, al finalizar el curso escolar el Departamento de Orientación participará en la evaluación del POAT. Para ello se facilitará a los tutores una encuesta de evaluación, que recogerá una síntesis de la reflexión realizada por los profesores implicados sobre los logros alcanzados, las dificultades encontradas, los factores que han podido influir en ambos y, en su caso, los aspectos que será necesario modificar en el Plan. Los tutores y tutoras aportarán su punto de vista tanto en las reuniones de coordinación en las que se aborde este aspecto como a través de memoria de cada grupo, para cuya elaboración se podrán servir, a su vez, de las aportaciones que realicen los alumnos.
- c) En la memoria de cada grupo el tutor o tutora expondrá las principales tareas desarrolladas, analizará y valorará el trabajo desarrollado, los objetivos conseguidos y las dificultades encontradas en el desarrollo de POAT, y los apoyos recibidos.
- d) Las conclusiones obtenidas de la evaluación serán tenidas en cuenta para introducir las modificaciones y ajustes necesarios.
- e) En la encuesta de valoración dirigida al alumnado, profesorado y familias, se incluyen preguntas para valorar la orientación y la acción tutorial.

5. ÁMBITOS DE LA ACCIÓN TUTORIAL EN LA ESO.

La acción tutorial que se desarrolla en el *I.E.S. Nicolás Salmerón y Alonso* se concreta de acuerdo con la normativa vigente en cuatro tipos de actuaciones:

- Actuaciones para asegurar la coherencia educativa en el desarrollo de las programaciones y la práctica docente del aula por parte del profesorado del grupo.
- Actuaciones para desarrollar con el grupo de alumnos y alumnas en el horario semanal de tutoría.
- Actuaciones para atender individualmente a los alumnos y alumnas.
- Actuaciones para mantener una comunicación fluida con las familias.

LA COORDINACIÓN DEL EQUIPO DOCENTE

La figura del tutor o tutora, como órgano de coordinación docente del profesorado del grupo tiene como misión principal en este ámbito de competencia asegurar que todo el profesorado tenga en cuenta las necesidades específicas del alumnado que compone su grupo.

Para ello, a partir del conocimiento de las condiciones sociales, educativas y personales de las alumnas y los alumnos y de la evolución académica en las distintas



áreas, el tutor puede acordar o proponer al profesorado del grupo la adopción coordinada de medidas educativas para atender las necesidades que se planteen de manera que los alumnos y alumnas perciban coherencia en la actuación del profesorado y en la práctica docente del mismo. Esto se llevará a cabo a partir de la evaluación inicial, en la que a partir de la información recogida y analizada por el profesorado tutor/a con el asesoramiento del departamento de orientación, se adoptarán las medidas necesarias. En las distintas reuniones de equipo docente y en las sesiones de evaluación trimestral y ordinarias, se llevará a cabo el seguimiento de las dificultades y medidas aplicadas, actualizando las necesidades y aplicando nuevas medidas en caso necesario.

LA ATENCIÓN INDIVIDUAL A LOS ALUMNOS Y ALUMNAS

- a) Para facilitar el seguimiento personalizado de la evolución académica y personal de las alumnas y los alumnos los tutores y tutoras podrán mantener entrevistas individuales especialmente en los casos de alumnos y alumnas necesitados de una orientación especial.
- b) Los alumnos y alumnas que se encuentren en situación de riesgo de no alcanzar los objetivos de la etapa a la vista de su rendimiento académico, que puedan encontrar problemas de adaptación escolar al comienzo del curso o que tengan especiales dificultades para tomar una decisión sobre su futuro académico y profesional serán objeto de una atención preferente,
- c) Para la atención y asesoramiento individual a los alumnos y alumnas, las tutoras y los tutores podrán contar con la colaboración del Departamento de Orientación.
- d) En el asesoramiento individual se seguirá preferentemente un enfoque no directivo, facilitando que sea el propio alumno/a quien tome sus propias decisiones y adopte sus compromisos.
- e) La atención individual en ESO se realizará por el profesorado tutor en la hora de atención individualizada indicada en su horario lectivo. En el resto de etapas, se llevará a cabo en los momentos necesarios en colaboración con el resto de profesorado del grupo, con el Departamento de Orientación y el Equipo Directivo. Las personas que coordinan los distintos planes y proyectos, especialmente CIMA, Convivencia y Salud, intervendrán con el alumnado cuando se requiera actuar en actuaciones relacionadas con el plan o programa que coordinan o en la aplicación de los Protocolos correspondientes.

LA COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS

- a) En el mes de octubre cada tutor o tutora mantendrá una reunión informativa con las familias/ tutores/as legales de las alumnas y los alumnos de su grupo. En esta reunión se informará sobre las características del grupo, los canales de comunicación con el profesorado, las medidas de atención a la diversidad, aspectos generales sobre la evaluación y calificación, información sobre



actividades complementarias y extraescolares, planes y proyectos en los que participa el centro, normas de convivencia, y otros asuntos de interés que se determinen.

- b) Los tutores y tutoras dispondrán de una hora semanal para atender individualmente a las familias/tutores/as legales con el fin de atender sus demandas, intercambiar información sobre aspectos que resulten relevantes para mejorar el proceso de aprendizaje y promover la cooperación de los padres y madres en la tarea educativa que desarrolla el profesorado. El profesorado tutor informará a las familias/ tutores/as legales del alumnado de las medidas de atención a la diversidad de las que es objeto el alumnado.
- c) El tutor o tutora facilitará, en su caso, las entrevistas que las madres y los padres, así como con los tutores/as legales deseen mantener con el profesorado del grupo, poniendo en contacto a los interesados.
- d) Los tutores y tutoras mantendrán informadas a las familias/tutores/as legales sobre las situaciones de inasistencia y abandono que puedan darse a lo largo del curso y buscarán su cooperación en la adopción de medidas correctoras. Llevarán a cabo el seguimiento del protocolo de absentismo y serán responsables del primer paso, que es informar y contactar con las familias del alumnado que presenten faltas de asistencia injustificadas de más de 25 módulos horarios mensuales. En el caso de que un alumno/a presente más de 25 módulos horarios o 5 días enteros justificados por la familia pero sin aportar documentación o informes médicos, se aplicará el protocolo de absentismo de la misma manera que si las faltas fueran injustificadas.
- e) Los tutores y tutoras mantendrán informadas a las familias/tutores/as legales sobre las situaciones de inasistencia y abandono que puedan darse a lo largo del curso y buscarán su cooperación en la adopción de medidas correctoras. Llevarán a cabo el seguimiento del protocolo de absentismo y serán responsables del primer paso, que es informar y contactar con las familias del alumnado que presenten faltas de asistencia injustificadas de más de 25 módulos horarios mensuales. En el caso de que un alumno/a presente más de 25 módulos horarios o 5 días enteros justificados por la familia pero sin aportar documentación o informes médicos, se aplicará el protocolo de absentismo de la misma manera que si las faltas fueran injustificadas.
- f) Mantendrán una comunicación fluida con los padres y madres de aquellos alumnos o alumnas con pocas posibilidades de superar el curso para informarles sobre las opciones académicas de que disponen.
- g) La cooperación de los padres y madres o tutores/as legales con el centro en la tarea educativa será un objetivo a promover por todo el profesorado, a través del intercambio de información y de la búsqueda de compromisos mutuos.

TUTORÍA ELECTRÓNICA O VIRTUAL.

Actualmente, con los medios digitales y, a partir de las medidas excepcionales que se aplicaron durante la pandemia de COVID-19, tanto el profesorado como las



familias usan con normalidad las aplicaciones para comunicarse virtualmente. En el caso de nuestro centro, las comunicaciones a través de PASEN se han convertido en una forma de hacernos llegar información como las justificaciones de faltas y otras circunstancias del alumnado y sus familias. Así mismo, las familias solicitan información a través de este medio como petición de citas presenciales, solicitud de información o incluso documentación necesaria. Tanto los mensajes como las observaciones compartidas de SENECA, facilitan muchas veces conciliar la vida laboral de las familias o tutores/as legales y los horarios con una comunicación rápida y efectiva con el centro educativo, por lo que se utiliza este medio cada vez con mayor frecuencia.

Por otra parte, en estos momentos, la mayor parte de las familias/ tutores/as legales llevan un teléfono móvil encima, por lo que se utilizarán las llamadas telefónicas como medio de contactar con familias. Se considerarán las entrevistas telefónicas para los casos en los que se requiera por urgencia o por la dificultad de las familias/tutores/as legales para acudir al centro presencialmente.

COTUTORÍA POR PARTE DE LOS/AS MIEMBROS DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.

Dentro del Departamento de Orientación, tanto el orientador/a como el maestro/a de PT de Apoyo a la Integración y el profesor/a de ATAL, llevan a cabo tareas de co tutoría. En el caso del orientador con el alumnado que cursa el Programa de Diversificación Curricular, impartiendo la tutoría específica. En el caso de PT y ATAL por los programas individualizados y el seguimiento de dichos programas que contribuyen a desarrollar una relación más cercana con el alumnado NEAE.

En el caso del orientador, a través de las reuniones semanales con el profesorado tutor, se coordinará con los tutores/as de los grupos en los que se encuentra el alumnado de PDC y se establecerán actuaciones comunes y/o coordinadas como las actividades en las horas de tutoría lectiva, entrevistas con el alumnado o con las familias de manera conjunta (tutor/a, orientador/a) y principalmente, intercambiando información acerca del alumnado para tomar decisiones conjuntas. En muchas ocasiones, en la tutoría específica surgen cuestiones más personales que en la tutoría grupal que implican una atención más personalizada, ajuste de la respuesta educativa, comunicación a las familias o entrevistas individuales con el alumnado. Se incluye en esta coordinación, el seguimiento del absentismo y de los programas de refuerzo.

El maestro/a de PT de Apoyo a la Integración, se coordinará con el profesorado tutor de los grupos, tanto de manera directa en las evaluaciones iniciales y otras sesiones de equipo docente, como de manera indirecta a través del orientador/a. Principalmente la co tutoría se realizará llevando un seguimiento y motivación del alumnado en su proceso de enseñanza aprendizaje y en la información a las familias



de las medidas impartidas por PT: Programa Específico y Adaptaciones Curriculares Significativas. No obstante, cualquier situación o circunstancia del alumno/a que se detecte y sobre la que sea necesario intervenir, el/la profesional de PT lo pondrá en conocimiento del orientador/a y del profesor/a tutor/a del grupo.

El profesor/a de ATAL también llevará a cabo seguimiento individualizado del proceso de enseñanza aprendizaje e intervendrá directamente facilitando la integración del alumno/a de incorporación tardía en el grupo y en la vida del centro. A través de las reuniones de departamento, se establecerán medidas y se desarrollará este seguimiento no sólo a nivel académico sino personal y social.

LA ACCIÓN TUTORIAL CON EL GRUPO DE ALUMNOS Y ALUMNAS CONTENIDOS DE LA TUTORÍA GRUPAL.

La Acción Tutorial en nuestro centro atenderá tanto al alumnado de ESO como de Bachillerato, Ciclos Formativos de Grado Básico, Medio y Superior, Educación de Adultos y Formación Básica de Aulas Específicas. El alumnado de ESO tiene una hora semanal de tutoría lectiva. Dicha hora semanal de tutoría no es una materia más del currículo sino que es más bien un espacio para el análisis y la reflexión sobre los procesos de aprendizaje, sobre la dinámica del propio grupo, sobre el funcionamiento del instituto, sobre la participación del alumnado en la dinámica escolar y sobre el futuro académico y profesional.

La acción tutorial que se desarrollará en el IES tendrá una mayor implicación con el alumnado de Educación Secundaria Obligatoria y Ciclo Formativo de Grado Básico. Este alumnado tiene en su horario una hora lectiva semanal de Tutoría con su tutor o tutora.

No obstante, el resto del alumnado también tendrá la orientación necesaria dentro del Programa Específico de Tránsito a la Educación Superior y otras actuaciones de acción tutorial que implican seguimiento y apoyo al alumnado, fomento de la convivencia y otras actuaciones dentro del Plan de Acción Tutorial. Por tanto, la acción tutorial en el IES la estructuramos en cinco bloques principales:

- a) La acogida al comienzo del curso de cada alumno/a. En el grupo y en el Instituto, a través del Programa de Acogida y Tránsito, que incluye el Protocolo a seguir con el alumnado que se incorpora al IES una vez iniciado el curso escolar.
- b) El fomento de la participación del alumnado en su grupo y en la vida del Instituto
- c) El seguimiento y la coordinación del proceso de evaluación.
- d) La orientación y apoyo en el aprendizaje.
- e) La orientación académica y profesional. Detallada en el Plan de Orientación y



Acción Tutorial. Incluye para el alumnado de Bachillerato, el Programa de Tránsito a la Educación Superior (CFGS-Universidad). Para ello, se darán determinadas charlas desde distintas entidades y por alumnado que cursa estudios postobligatorios y/o superiores. También se participará en la Feria UAL Almería (Alumnado de 4º de ESO, 1º de Bachillerato y Ciclos Formativos de Grado Básico) y en las Jornadas Preuniversitarias de la UAL (2º de Bachillerato)

También incluimos el desarrollo de Planes y Proyectos (CIMA, Igualdad, Convivencia, ALDEA, Plan Director...) contado con la colaboración de distintas entidades del entorno.

LÍNEAS PRIORITARIAS DE ACTUACIÓN PARA CADA CURSO

A) Primero y Segundo de ESO

1. Programa de Acogida y Tránsito
2. Conocer las características fundamentales de la nueva etapa: evaluación, promoción, etc.
3. Conocer el funcionamiento del centro y sus normas.
4. Desarrollo progresivo de estrategias de trabajo intelectual, sobre todo de la planificación y organización de materiales, tiempos, preparación de tareas y pruebas, etc.
5. Adquirir algunas técnicas básicas de aprendizaje comunes a distintas áreas: uso de materiales de consulta, lectura comprensiva, organización del tiempo de trabajo y estudio personal
6. Realizar el seguimiento de las alumnas y los alumnos que repiten curso y/o con materias pendientes apoyando los programas de refuerzo.
7. Detección del Absentismo, y puesta en marcha de medidas.
8. Programa CIMA y otros planes y proyectos: Salud, Igualdad, Convivencia, Mediación Escolar, Plan Director...

B) Tercer curso de ESO

1. Favorecer la integración del alumnado en el grupo y en el centro, procurando la formación de un grupo unido y cohesionado
2. Desarrollar hábitos de trabajo y actitud positiva para favorecer su adaptación escolar
3. Adquirir algunas técnicas básicas de aprendizaje comunes a distintas áreas y estrategias de trabajo intelectual
4. Consolidar un hábito de trabajo en casa y la organización/planificación.
5. Prevenir las dificultades de aprendizaje y establecer medidas de atención a la diversidad para las necesidades educativas que surgen en el proceso enseñanza aprendizaje.
6. Realizar el seguimiento de las alumnas y los alumnos con materias



pendientes, así como del alumnado repetidor, apoyando los programas de refuerzo del aprendizaje.

7. Detección del Absentismo, y puesta en marcha de medidas.
8. Programa CIMA y otros planes y proyectos: Promoción de la Salud, Igualdad, Convivencia, Mediación Escolar, Plan Director...
9. Orientación Académica y Profesional. Toma de decisiones vocacional y académica. Conocimiento de las opciones y optatividad en 4º de ESO y otras opciones como CFGB, Pruebas Acceso y otras.

C) Cuarto curso de ESO

1. Orientar al alumnado sobre sus posibilidades académicas y profesionales para obtener titulación y acceso a estudios post obligatorios.
2. Planificación y organización del estudio. Estrés ante los exámenes. Estrategias de trabajo intelectual.
3. Autoconocimiento: Aptitudes, intereses, expectativas, valores, personalidad...
4. Realizar el seguimiento de las alumnas y los alumnos con materias pendientes, así como del alumnado repetidor, apoyando los programas de refuerzo del aprendizaje.
5. Prevenir las dificultades de aprendizaje y establecer medidas de atención a la diversidad para las necesidades educativas que surgen en el proceso enseñanza aprendizaje.
6. Programa CIMA y otros planes y proyectos: Igualdad, Convivencia, Mediación Escolar...

D) Tutoría Específica Programa Diversificación Curricular.

En el Programa de Diversificación Curricular desarrollado en el apartado de Atención a la Diversidad, se detalla esta tutoría específica, impartida por el orientador/a del centro. No obstante, se destaca que en 3º se hará hincapié en la integración del grupo y autoestima. Autoconocimiento y habilidades sociales, mientras en 4º se reforzarán las actuaciones de motivación y de orientación académica y profesional.

E) 1º y 2º de Ciclo Formativo de Grado Básico.

1. Motivación y estrategias de planificación y trabajo intelectual.
2. Asesoramiento hacia el mundo laboral y opciones formativas al finalizar el ciclo.
3. Competencia emprendedora y actitudes hacia la actividad laboral.
4. Desarrollo personal, con especial énfasis en las Habilidades Sociales.
5. Integración y cohesión del grupo clase.

F) 1º y 2º Bachillerato.



1. Integración en el Aula. Cohesión del grupo-clase.
2. Orientar al alumnado sobre sus posibilidades académicas y profesionales. Emprendimiento.
3. Estrategias de Trabajo Intelectual avanzadas. Ansiedad ante calificaciones/pruebas.
4. Asesoramiento individual o en pequeños grupos sobre itinerarios académicos (ciclos formativos, universidad...).
5. Orientación personalizada a demanda del propio alumnado sobre el Tránsito a la Educación Superior (CFGS-Universidad). Se realizará por el orientador/a en los recreos o previa cita.

G) Ciclo Formativo de Grado Medio y Superior.

1. Integración. Cohesión grupo clase.
2. Asesoramiento individualizado.
3. Selección alumnado que cursará en DUAL el ciclo.
4. Toma de decisiones vocacional al terminar el ciclo. Acceso a estudios posteriores y el mercado laboral.
5. Emprendimiento.

H) Educación de Adultos.

1. Asesoramiento individualizado.
2. Estrategias de trabajo y planificación.
3. Toma de decisiones vocacional y acceso al mundo laboral y estudios posteriores a ESO y Bachillerato.

I) Aulas Específicas de Educación Especial (AAEE y TEA).

1. Integración en el aula y en actividades del centro.
2. Habilidades sociales y hábitos de autonomía y cuidado
3. *Asesoramiento a familias.*

ACTUACIONES QUE SE DESARROLLAN

Bloque 1: Acogida e integración de los alumnos en el grupo

La acción tutorial en este bloque irá orientada a:

- Favorecer el conocimiento mutuo de los miembros del grupo.
- Proporcionar al alumnado información clara y precisa sobre lo que el instituto oferta y exige.
- Facilitar el conocimiento del funcionamiento del instituto y del conjunto de



- la dinámica escolar.
- Despertar expectativas positivas en el alumnado hacia el curso y hacia el centro.
- Prevenir los problemas que puedan darse en el grupo como resultado de una deficiente integración y adaptación del alumnado al grupo y al centro.

Para ello

- El día de inicio del curso los tutores y tutoras realizarán una sesión de acogida con su grupo en la que se proporcionará a las alumnas y los alumnos información sobre calendario escolar, horario, profesorado del grupo, calendario de evaluaciones, aulas, etc.
- Todo el profesorado del grupo contribuirá a la acción tutorial realizando actividades específicas de acogida en las respectivas áreas: presentación a los alumnos, información sobre los objetivos y contenidos del área, metodología, sistemas de evaluación, mínimos exigibles, etc.
- En las dos primeras semanas del curso se realizarán actividades específicas dirigidas a facilitar el conocimiento mutuo entre los alumnos y alumnas, y entre éstos y el tutor o tutora y a iniciar la creación de un grupo unido y cohesionado a través diferentes técnicas grupales.
- En todos los cursos los alumnos y alumnas recibirán información pertinente a sus intereses y grado de madurez sobre la organización y funcionamiento del centro: organigrama de gobierno, órganos de coordinación docente, Junta de Delegados/as, Proyecto educativo, etc.
- Los alumnos o alumnas que se incorporan por primera vez al centro en un grupo ya constituido (por traslado, repetidores...) serán objeto de una atención especial con el fin de prevenir posibles problemas de integración y/o adaptación.
- Todo el profesorado colaborará en la acogida de los alumnos y alumnas del grupo interesándose por conocer a cada uno de ellos en un plazo breve de tiempo.
- Se desarrollarán actividades de fomento de la autoestima, habilidades sociales, empatía y respeto hacia las diferencias.

Bloque 2: Organización del grupo y fomento de la participación en la vida del grupo y del centro

La acción tutorial en este bloque irá orientada a

- Implicar al alumnado en la buena marcha del grupo y en el buen funcionamiento del centro.
- Definir y mantener unas normas básicas de convivencia y funcionamiento interno del grupo que sean asumidas por todos para favorecer la implicación del alumnado en su cumplimiento.



- Velar por el mantenimiento de una relación de respeto entre las alumnas y los alumnos evitando actitudes discriminatorias.
- Organizar y realizar la elección de los representantes del grupo (delegado/a, subdelegado/a, ...).
- Implicar al grupo en la participación democrática en la vida del centro y darles a conocer los canales previstos para dicha participación.
- Fomentar la participación del alumnado en los planes y programas del centro.
- Desarrollar y fomentar hábitos y actuaciones de promoción de la Salud física y mental.

Actividades:

- Dentro del primer mes del curso se darán a conocer al alumnado los objetivos y contenidos del Plan de Orientación y Acción Tutorial previsto para el curso y las funciones del tutor o tutora, se estimulará la participación del alumnado en programación y realización de las actividades y se recogerán sus aportaciones y sugerencias.
- En los tres primeros cursos de la etapa se dedicarán al menos dos sesiones al estudio, análisis y valoración sobre la normativa de Derechos y Deberes de los alumnos y las normas de convivencia en el centro.
- Dentro del primer mes del curso se organizará la elección de delegados (Anexo XI). El proceso electoral será convocado con carácter oficial por el Jefe de Estudios, armonizándose el procedimiento a seguir y las fechas en los distintos grupos y niveles.
- Con objeto de implicar al alumnado en la dinámica de funcionamiento del grupo podrán designarse otros responsables con carácter rotatorio: luces, ventanas, pizarra, etc., especialmente en los dos primeros cursos de la etapa.
- Dentro del primer trimestre se realizarán actividades específicas (juegos, simulaciones, etc.) orientadas a que los alumnos y alumnas aprendan a valorar la participación y el trabajo cooperativo y a lograr un clima adecuado de convivencia en todos los cursos de la etapa.
- Periódicamente, y en todo caso siempre que se haya reunido con carácter oficial la Junta de Delegados de alumnos y alumnas, el tutor o tutora dará la palabra al delegado o delegada para informar puntualmente al grupo sobre los asuntos que le afecten.
- Periódicamente, y en todo caso una vez por trimestre, se reservará un tiempo específico dentro de la tutoría grupal para analizar problemas de convivencia y aprendizaje comunes en el grupo de forma ordenada y serena y a través del diálogo.
- Para el desarrollo de este ámbito de la acción tutorial resultará especialmente interesante la familiarización del tutor o tutora con las técnicas de trabajo grupal. De la misma manera se requerirá de la tutora o



el tutor y de todo el profesorado un conocimiento adecuado de la normativa sobre derechos y deberes de los alumnos.

Bloque 3: Coordinación y seguimiento del proceso de evaluación de los alumnos del grupo

Objetivos:

- Informar y recoger las aportaciones y sugerencias del grupo sobre el desarrollo y resultado del proceso de evaluación al término de cada trimestre
- Realizar el seguimiento de la evaluación de los alumnos con áreas o materias pendientes de cursos anteriores.
- Promover compromisos en el grupo para reforzar los logros y corregir los desajustes que se hayan podido conseguir

Actividades:

- Los tutores y tutoras recogerán información en la ficha de datos de tutoría elaborada a tal efecto sobre los alumnos y alumnas del grupo acerca de su situación académica y personal, su entorno familiar, etc. y transmitirán al profesorado del grupo aquellas informaciones que resulten necesarias.
- Con los datos obtenidos del expediente académico, la ficha de tutoría y las aportaciones del Departamento de Orientación en relación al alumnado de NEAE, cada tutor o tutora elaborará una hoja resumen de datos de su grupo de la cual informará al resto del profesorado del grupo en la 1ª reunión de equipo docente.
- Los tutores y tutoras colaborarán en la planificación del calendario de pruebas de evaluación procurando que este resulte equilibrado.
- Antes de cada sesión de evaluación el tutor o tutora recabará de sus alumnos y alumnas propuestas y sugerencias que puedan resultar pertinentes para el conjunto del profesorado, así como el análisis que el propio grupo realiza de su rendimiento.
- Los tutores o tutoras informarán al alumnado del grupo después de cada sesión de evaluación sobre lo desarrollado y acordado en ella, concretando y comunicando de las medidas específicas de recuperación para el grupo o alumnado que lo precisen.
- Cada alumno y alumna elaborará en la hora semanal de tutoría una ficha registro de su rendimiento a lo largo del curso al término de cada trimestre, a partir de la cual se formulará objetivos y compromisos de mejora.
- Al finalizar el curso escolar el tutor o tutora elaborarán los informes individualizados de evaluación y Consejo Orientador en ESO.

Bloque 4: Seguimiento, orientación y apoyo al aprendizaje

Objetivos



- Obtener información pertinente sobre la evolución de cada alumna o alumno en las distintas áreas y sobre sus necesidades educativas para ayudarle a superar las dificultades.
- Reflexionar con el alumnado sobre las dificultades que van apareciendo en las distintas materias y formular propuestas y peticiones positivas para intentar superarlas.
- Detectar deficiencias en el uso de las técnicas de trabajo intelectual y sensibilizar al alumnado sobre la importancia del uso de estrategias de aprendizaje adecuadas.
- Mejorar la capacidad de los alumnos y alumnas para planificar el tiempo y organizar el trabajo de estudio personal.
- Preparar al alumnado para que afronte en condiciones óptimas los procesos de evaluación.

Actividades

- Los alumnos y/o alumnas que a la vista de los resultados obtenidos en la primera y segunda evaluación se hallen en situación de riesgo de no superar el curso serán objeto de un seguimiento especial. Se mantendrá una entrevista personal con los padres y madres para intercambiar información y favorecer compromisos.
- Se desarrollará un programa específico para la mejora de las estrategias de aprendizaje de los alumnos y alumnas, en el que se coordinarán las actuaciones del tutor con las del resto del profesorado del grupo.
- El tutor o tutora supervisará la utilización correcta y autónoma de las estrategias de aprendizaje trabajadas en clase y proporcionará apoyo específico a algunas alumnas y/o alumnos.
- En el primer curso de la etapa será prioritario favorecer progresivamente hábitos adecuados para el aprovechamiento del tiempo de trabajo y estudio en casa.
- Todo el profesorado, en especial en los primeros cursos de la etapa, facilitará que el alumnado pueda adquirir un hábito regular de trabajo en casa procurando un reparto proporcionado de las tareas que se manden para casa. El tutor velará por el reparto equilibrado de estas tareas entre las distintas áreas a lo largo de la semana.
- Dentro del primer trimestre del curso se desarrollarán en la hora semanal de tutoría actividades específicas relacionadas con la mejora de la motivación hacia el estudio: estudio de casos, cuestionario, etc.
- Al menos una vez por trimestre el tutor o tutora recogerá de sus alumnos y alumnas sus impresiones sobre la marcha del proceso de aprendizaje en las distintas áreas, atendiendo a las peticiones que resulte procedente trasladar al profesorado del grupo.
- El departamento de Orientación colaborará con los tutores y tutoras y el



resto del profesorado, bajo la dirección del jefe de estudios, en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, con el fin de determinar las necesidades educativas que el alumno pueda presentar y el tipo de ayudas pedagógicas que puede precisar de cara a mejorar su situación educativa.

Bloque 5: Orientación académica y profesional

Objetivos

- Proporcionar a los alumnos y alumnas información objetiva y precisa sobre las diferentes opciones académicas y, en su caso, profesionales que se abren en función de cada situación educativa.
- Ayudar a las alumnas y a los alumnos a desarrollar el conocimiento de sus potencialidades y limitaciones y a comprender la relación entre ellas y la elección profesional.
- Ayudar al alumnado a desarrollar estrategias efectivas para la toma de decisiones.
- Asegurar una orientación profesional no discriminatoria, eliminando los estereotipos sexistas tradicionalmente asociados al trabajo para mejorar las perspectivas de empleo y formación de chicas y chicos.

Actividades

La tutoría grupal será uno de los ámbitos en los que se desarrolle el Plan de Orientación Académica y Profesional establecido para la etapa.

- Las actividades que se desarrollen en este ámbito contemplarán de forma equilibrada los siguientes contenidos:

- a) Conocimiento de la estructura del sistema educativo y de las distintas opciones e itinerarios.
- b) Conocimiento del sistema productivo y laboral y de los procesos de inserción en él,
- c) Conocimiento de las propias posibilidades, intereses y limitaciones.
- d) Desarrollo de habilidades para la toma de decisiones.
- e) Orientación personalizada a las alumnas y a los alumnos sobre sus posibilidades académicas.

- Las actividades de orientación vocacional tendrán un carácter marcadamente educativo e irán orientadas al desarrollo de las capacidades necesarias para que pueda ser el propio alumno quien tome sus propias decisiones de manera libre y responsable, tanto en el momento actual como a lo largo de su vida.

- Aunque la tutoría grupal sea una de las vías principales para desarrollar los contenidos de la orientación académica y profesional, tendremos en cuenta que muchos de los conocimientos y habilidades implicados en la toma de decisiones son algo que se adquiere de una manera o de otra en el marco del currículo, a través de los aprendizajes que se promueven en las distintas áreas y



materias. Por ello la labor de los tutores se complementará con otras actuaciones específicas establecidas en el POAT.

- Dado que el hecho de disponer de información correcta o incorrecta puede condicionar el proyecto de vida de los alumnos y alumnas, todo el profesorado pondrá especial cuidado en disponer de un conocimiento o de la información precisa sobre la estructura del nuevo sistema educativo, las opciones e itinerarios académicos, etc.

- El Departamento de Orientación colaborará con todo el profesorado en este ámbito de la acción tutorial proporcionando la información adecuada a través de documentos, esquemas y materiales de diverso tipo. La orientadora actualizará cada curso los diferentes documentos a través de la página web del IES.

- El orientador/a del centro atenderá las consultas o resolverá las dudas de los alumnos y alumnas que no puedan atender los tutores o tutoras por quedar fuera de lo establecido en el plan.

TEMPORALIZACIÓN.

Para desarrollar los objetivos propuestos, en función de los cinco bloques de contenidos especificados, detallamos a continuación una serie de actividades temporalizadas a lo largo del curso de forma general, concretando el período en el que se realizará y los destinatarios a los que van dirigidas, aunque este calendario puede verse modificado atendiendo a las necesidades que vayan surgiendo.

A. ACTIVIDADES A DESARROLLAR CON EL ALUMNADO EN LA HORA DE TUTORÍA.

1. Actividades de acogida e integración en el grupo y en el Centro.

ACTIVIDADES	PERIODO	CURSO
Recepción del alumnado en el Centro y presentación del tutor.	Septiembre	Todos
Información sobre la organización y funcionamiento del Centro.	"	"
Información sobre las formas de participación de los alumnos en la vida del Centro.	Octubre	"
Establecimiento de las normas básicas del grupo, teniendo como referente las generales del Centro.	"	"



Autoestima/ habilidades Sociales	Diciembre/Enero	1º y 2º ESO 1º CFGB
Celebración Efemérides y Días señalados	Todo el curso	Todos

2. Actividades de organización del grupo y participación del alumnado.

ACTIVIDADES	PERIODO	CURSO
Actividades de presentación y conocimiento mutuo para establecer un buen clima de clase y facilitar la integración Técnicas de dinámica de grupos.	Septiembre- Octubre	Todos
Información sobre los objetivos y contenidos del plan de Acción Tutorial y sobre las funciones del tutor.	"	"
Actividades para la elección de delegados.	Octubre	Todos
Celebración Efemérides y Días señalados	Todo el curso	Todos
Promoción de la Salud. Hábitos. Ocio y Tiempo libre	Febrero/Marzo	Todos
Planes y proyectos del Centro	Todo el curso	Todos

3. Actividades de seguimiento y apoyo del proceso de aprendizaje del alumnado

ACTIVIDADES	PERIODO	CURSO
Recogida de información sobre el alumnado a través de cuestionarios y revisión del expediente personal	Septiembre- Octubre	Todos
Actividades informativas sobre la etapa que inician o en la que ya están: características de los cursos, objetivos, estructura etc.	Octubre	Preferenteme nte los primeros, aunque se incidirá en



		todos.
Enseñanza de técnicas de trabajo intelectual planificación y organización del tiempo de estudio.	Enero	3º y 4º ESO

4. Actividades de seguimiento y apoyo del proceso de evaluación.

ACTIVIDADES	PERÍODO	CURSO
Preparación de la sesión de evaluación con los grupos (Preevaluación)	Final de cada trimestre	Todos
Sesión de post-evaluación donde se informará al grupo de las decisiones tomadas en la sesión de evaluación	Principio del segundo y tercer trimestre	Todos

5. Actividades de orientación académica y profesional.

ACTIVIDADES	PERÍODO	CURSO
Actividades de conocimiento de la estructura del sistema educativo y de las distintas opciones e itinerarios.	Tercer trimestre	3º y 4º
Actividades de conocimiento del sistema productivo y del proceso de inserción en él	"	"
Actividades de autoconocimiento de las propias posibilidades, intereses y limitaciones.	"	"
Actividades para trabajar la toma de decisiones	"	"

B. ACTUACIONES PARA ATENDER A LOS ALUMNOS INDIVIDUALMENTE.



ACTIVIDADES	PERÍODO	CURSO
Entrevistas personales del tutor y el orientador con los alumnos en los que se observen problemas o situaciones anómalas	Todo el curso	Todos
Actividades para detectar alumnos con posibles dificultades y en su caso ofrecer la respuesta adecuada.	Primer trimestre	Preferentemente los primeros, aunque se incide en todos
Detección de necesidades educativas especiales, evaluación psicopedagógica y adopción de medidas específicas.	Primer trimestre	Preferentemente los primeros, aunque se incide en todos

C. ACTUACIONES PARA ASEGURAR LA COHERENCIA EDUCATIVA EN EL DESARROLLO DE LA PRÁCTICA DOCENTE.

ACTIVIDADES	PERÍODO	CURSO
Reuniones de coordinación del equipo educativo	Todo el curso	Todos
Reuniones de coordinación de los tutores con el Dpto. de Orientación	"	"
Reuniones con los Equipos Educativos	"	"

D. ACTUACIONES DE ATENCIÓN Y COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS.

ACTIVIDADES	PERÍODO	CURSO
Reunión con los padres de los grupos tres veces en el curso coincidiendo con el comienzo de los trimestres.	Los tres trimestres	Todos
Reuniones individuales con los padres de los alumnos para tratar temas	Todo el curso	Todos



específicos de cada uno de ellos (edad, adaptación curricular...)		
Reuniones grupales con los padres de varios grupos o de todo el Centro para tratar temas de carácter general	Puntualmente	"

6. RECURSOS

El centro y el Departamento de orientación, utilizará todos los recursos a nuestro alcance para desarrollar la acción tutorial.

- RECURSOS PERSONALES: Profesorado, equipo directivo, departamento de orientación, personal especializado....
- RECURSOS DEL ENTORNO: Policía Nacional, Servicios Sociales, Asociaciones (cruz Roja, Mujeres en zona de Conflicto, ALTEA, ASTEA, Almería Acoge, AMPA...
- RECURSOS TÉCNICOS Y ESPACIOS: Ordenadores portátiles, pantallas, proyectores, equipos de audio, micrófonos, salas de atención a familias y alumnado, biblioteca, aula de reflexión, departamentos, etc.
- RECURSOS PARA LA ATENCIÓN A FAMILIAS/ALUMNADO: Hojas de registro de entrevistas, derivaciones, documento expone/solicita, hojas de seguimiento, compromisos educativos y de convivencia, folletos informativos, MOODLE.
- RECURSOS PARA LAS TUTORÍAS LECTIVAS: Manuales de tutoría escritos y en pdf, películas, cortometrajes, páginas web, enlaces de interés, programas de habilidades sociales, estrategias de trabajo intelectual, CONRED, materiales de asociaciones o entidades del entorno...

B) PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL

1. INTRODUCCIÓN

Este Plan está ligado al plan de Acción Tutorial, puesto que es uno de los bloques que se han considerado para trabajar en las tutorías. No obstante se desarrolla como un apartado diferenciado por su importancia y por ser uno de los tres ámbitos en los que se desarrolla la orientación en el centro, así como una de las funciones principales del Departamento de Orientación.

Siguiendo lo establecido en el artículo 85.2. del Decreto 327/10, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los IES, entre las funciones del Departamento de Orientación se encuentran el colaborar con el equipo directivo en la



elaboración del Plan de Orientación y Acción Tutorial. Dentro del mismo se encuentra el Plan de Orientación Académica y Profesional cuya misión es la de preparar para la vida laboral desde el sistema educativo, haciendo tomar conciencia al alumnado de que la profesión es un aspecto significativo de la vida de una persona. La finalidad de la Orientación Académica y Profesional es facilitar la toma de decisiones de cada alumno/a respecto de su itinerario académico y profesional acorde a sus características, posibilidades e intereses. En última instancia, se persigue que el propio alumno/a tome las decisiones, es decir, la AUTO-ORIENTACIÓN, aunque en este proceso será muy importante el asesoramiento que pueda prestar el profesorado, especialmente el tutor/a, así como sus padres y el/la orientador/a. Dada la diversidad propia del alumnado de secundaria y, por otro lado, la diferenciación de itinerarios propios de la etapa y las siguientes, se hace necesario el trabajo sobre la orientación vocacional. No olvidemos que es el momento en que tienen que elegir optativas, estudios postobligatorios o incluso la inserción en el mundo laboral. En la reunión semanal de coordinación con los tutores/as de los diferentes niveles y grupos se coordinarán las actuaciones, se planificarán y se elaborarán los horarios y se establecerá la función y tarea que cada uno tiene que cumplir en la aplicación del programa. Se priorizará la Orientación Académica y Profesional en los cursos terminales y propedéuticos (4º ESO, 2º CCFGB, 2º Bachillerato, 2º Ciclos Formativos Grado Medio y Superior, ESPA Nivel II y 2º Bachillerato de Adultos).

La Orientación Académica y Profesional constituye el conjunto de actuaciones realizadas con todo el alumnado del Centro para:

- a) Favorecer el autoconocimiento de los alumnos y alumnas para que conozcan y valoren sus propias capacidades, motivaciones e intereses de una forma ajustada y realista.
- b) Facilitar las estrategias para la toma de decisiones de los alumnos y de las alumnas respecto a su futuro profesional y a la elección de un itinerario académico ajustado a sus intereses, actitudes y capacidades.
- c) Ofrecer información sobre las distintas opciones formativas al término de la Educación Secundaria Obligatoria y de todas las otras enseñanzas que se impartan en el Centro al alumnado y a las familias.
- d) Establecer los mecanismos para que el alumnado acceda al conocimiento del mundo del trabajo, las ocupaciones y los procesos que favorecen la transición a la vida activa, la inserción laboral y la formación a lo largo de la vida.

2. OBJETIVOS

- a) Ayudar al alumnado a adquirir un mayor conocimiento de sí mismo, así como de la estructura del sistema educativo y del ambiente socio-laboral y profesional.
- b) Analizar las ventajas e inconvenientes de las distintas opciones educativas y/o profesionales, examinando aquéllas que mejor se ajusten a sus posibilidades y preferencias, qué relación guardan entre sí y qué repercusión tienen en las



salidas profesionales futuras

- c) Proporcionar información sobre los diferentes itinerarios académicos y profesionales que se le ofrecen al término del curso o etapa.
- d) Facilitar al alumnado conocimientos sobre el entorno socio-laboral y contactos y experiencias directas con el mundo laboral
- e) Organizar adecuadamente las informaciones y experiencias adquiridas para plantearse un proyecto de vida, trazar un plan para lograrlo y tomar las decisiones oportunas que conduzcan a la meta deseada.
- f) Elaborar el Consejo Orientador con la participación del Departamento de Orientación, Profesorado Tutor y Equipo Docente.
- g) Promover la participación de las familias en el proceso de Orientación Profesional.

3. ACTIVIDADES Y ACTUACIONES.

Ya se han comentado en el apartado anterior, las actuaciones a realizar en la tutoría lectiva. Se detallan las actuaciones por cursos:

1º y 2º de ESO:

- Actividades de autoconocimiento y autoestima a través de las tutorías lectivas. Al menos una sesión sobre toma de decisiones.
- Elaboración Consejo Orientador.
- Entrevistas individuales con alumnado y familias que sean propuestos/as para cursar el programa de Diversificación Curricular o los Ciclos Formativos de Grado Básico.

3º de ESO:

- Actividades de autoconocimiento
- Actividades de Toma de decisiones
- Charla del Orientador y del profesorado tutor sobre opciones académicas en 4º de ESO.
- Elaboración Consejo Orientador.
- Entrevistas individuales con alumnado y familias que sean propuestos/as para cursar el programa de Diversificación Curricular o los Ciclos Formativos de Grado Básico.
- Asesoramiento para pruebas de acceso a Ciclos Formativos de Grado Medio.
- Participación del profesorado en orientar sobre materias de su departamento que se imparten en estudios postobligatorios

4º de ESO:



- Actividades de autoconocimiento
- Actividades de Toma de decisiones
- Charla del Orientador y del profesorado tutor sobre opciones académicas tras obtener titulación o para el alumnado que no obtiene el título (Pruebas acceso, pruebas libres, SAE)
- Elaboración Consejo Orientador.
- Entrevistas individuales con alumnado y familias que soliciten asesoramiento individualizado por el orientador/a.
- Visita feria Aula Almería.
- Charla de alumnado que cursa estudios postobligatorios.
- Participación del profesorado en orientar sobre materias de su departamento que se imparten en estudios postobligatorios.

1º Ciclo Formativo Grado Básico en Servicios Administrativos:

- Autoconocimiento y actividades de motivación y requerimientos del Mercado Laboral previo a las realización de prácticas en Empresas.
- Posibilidades de incorporación al mundo laboral y de estudios postobligatorios
- Visita Feria Aula Almería
- Asesoramiento individualizado
- Información sobre becas de apoyo al estudio en estudios postobligatorios.

2º Ciclo Formativo Grado Básico en Servicios Administrativos:

- Charla orientador/tutor/a sobre acceso a Ciclos Formativos de Grado Medio y Bachillerato.
- Autoconocimiento y toma de decisiones.
- Asesoramiento individualizado.
- Información sobre becas de ayuda al estudio.
- Visita Servicio Andaluz de Empleo
-

1º Bachillerato

- Charla orientador/a sobre itinerarios académicos y acceso a Ciclos de Grado Superior y Universidad.
- Visita Feria Aula Almería.
- Charlas organizadas por departamentos y de alumnado que cursa Ciclos Superiores o Grados Universitarios.
- Asesoramiento individualizado o en pequeños grupos por parte del orientador/a o del profesorado.
- Información sobre becas.

2º Bachillerato:



- Charla orientador/a a principios de curso.
- Asesoramiento individualizado.
- Información sobre becas
- Visita Universidad de Almería para las Jornadas Preuniversitarias
- Orientaciones para la Prueba de Acceso a la Universidad por parte del profesorado.
- Charlas alumnado Universidad/ Asociaciones/ Orientación UAL.

1º Ciclo Formativo Grado Medio (TEGUI) y Grado Superior (ACOFI)

- Asesoramiento individualizado
- Asignación a empresas dentro de la formación DUAL. Participarán el Orientador, el profesorado de IPE, profesorado tutor y equipo docente. En una sesión de equipo educativo, se determinarán las características del alumnado, incluyendo las posibles NEAE u otras circunstancias que aconsejen orientar hacia un tipo de empresa u otra y a establecer medidas de atención a la diversidad en los aspectos de los módulos profesionales en los que sea necesario, siempre que no afecten a los criterios o estándares de evaluación y desarrollo de las competencias profesionales a desarrollar. El orientador/a u otros técnicos desarrollarán dinámicas de grupo. Por último se realizarán entrevistas individuales, grupales con el alumnado que se determine para ajustar lo más posible el perfil del alumno/a con la empresa en la que realizará las prácticas o periodos de formación dual.
- La propia formación dual y la estancia en las empresas supone una actuación de orientación hacia el mundo laboral.
- Información sobre becas y ayudas.

2º Ciclos Formativos Grado Medio y Grado Superior

- Charla del orientador/a sobre opciones académicas al finalizar estudios: Acceso Universidad, Cursos Especialización, Acceso Grado Superior y otros.
- Actuaciones del Servicio Andaluz de Empleo en el IES: charlas, desarrollo de itinerario de empleabilidad, conocimiento del mundo laboral y del servicio....
- Asesoramiento individualizado
- Información sobre becas y ayudas.

Alumnado NEAE y alumnado Aulas Específicas de Educación Especial:

- Asesoramiento individualizado al alumnado y sus familias sobre acceso al mundo laboral y estudios postobligatorios.
- Asesoramiento y elaboración de Consejo Orientador para alumnado de Aulas



Específicas: Programas de Transición a la Vida Activa y Ciclos Formativos de Grado Básico Específicos.

- Información sobre becas y ayudas. Programas de acercamiento al mundo laboral
- Programa Impulsa

4. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL

Se hará un seguimiento y evaluación de las actividades de Orientación Académica y Profesional llevadas a cabo, que será recogido en la memoria final de curso, principalmente:

- a) Las programadas por las personas que ejercen las tutorías para la orientación académica y profesional de su grupo.
- b) Las incorporadas por el profesorado en sus programaciones didácticas.
- c) Las del orientador/a relacionadas con la orientación académica y profesional.
- d) Las del profesorado de Itinerario personal para la Empleabilidad en los Ciclos. Formativos de Grado Medio y Superior.
- e) En su caso, las llevadas a cabo por agentes externos.
- f) Actividades complementarias y extraescolares dentro del Plan.
- g) Se incluirá en los cuestionarios de evaluación del alumnado y las familias cuestiones dirigidas a la orientación académica y profesional en el centro.
- h) Se incluye en el Plan de Mejora una propuesta relacionada con la orientación académica y profesional.

C) PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

1. INTRODUCCIÓN.

Este apartado del POAT está desarrollado en el apartado del Proyecto de Centro dedicado a las Formas de Atender a la Diversidad. Por tanto, no se detallarán las medidas de atención a la diversidad pero si se desarrollan en este plan los objetivos, actuaciones del departamento de orientación y el proceso de detección e identificación de alumnado con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo.

Conforme a **la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación publicada en el BOE de 30 de diciembre de 2020**, la atención a la diversidad se establece como principio fundamental que debe regir toda la enseñanza básica, con el objetivo de proporcionar a todo el alumnado una educación adecuada a sus características y necesidades.

Conforme a **las Instrucciones de 8 de marzo de 2017**, "el plan de atención a la diversidad contemplará el conjunto de actuaciones y la organización de las



medidas de atención a la diversidad (generales y específicas) y los recursos (generales y específicos) que un centro diseña y pone en práctica para proporcionar a su alumnado la respuesta educativa más ajustada a sus necesidades educativas. Este Plan no debe entenderse como la suma de programas, acciones y medidas aisladas o como la responsabilidad y competencia exclusiva de una parte del profesorado del centro, sino como una actuación global que implica a toda la comunidad educativa y muy especialmente al profesorado del centro en su conjunto. Los departamentos de orientación (DO) participarán en la planificación, aplicación, seguimiento y evaluación del Plan de atención a la diversidad a través del asesoramiento a los órganos de coordinación docente".

De otro lado, en el **artículo 85.2. b) del Decreto 327/2010 de 13 de julio**, se indica entre las **funciones del Departamento de Orientación**, la de 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.

Teniendo en cuenta el **Decreto 102/2023, de 9 de mayo de 2023**, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se define el concepto de atención a la diversidad y se establecen los principios generales de actuación, por lo que, en su **artículo 21** se entiende que la atención a la diversidad y a las diferencias individuales en la etapa de Educación Secundaria Obligatoria es el conjunto de actuaciones y medidas educativas que garantizan la mejor respuesta a las necesidades y diferencias de todo el alumnado en un entorno inclusivo, ofreciendo oportunidades reales de aprendizaje en contextos educativos ordinarios. Las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales podrán aplicarse a cualquier alumno o alumna que lo necesite, en cualquier momento de su escolaridad.

La atención a la diversidad va dirigida a la educación integral del alumnado, cubriendo todos los aspectos y agentes que lo componen. Es decir, apoyando a los alumnos/as en sus dificultades de aprendizaje, en su integración en el aula, en su manera de comportarse... En cuanto al centro, proponiendo actividades, colaborando en la aplicación de medidas específicas para este fin. En cuanto al sistema educativo, apoyando al profesorado, proponiendo métodos educativos, ayudando para satisfacer las demandas que se detectan. En cuanto a la familia apoyando a la aceptación e implicación de ésta en el proceso educativo.

El profesorado tendrá en consideración en las programaciones de los contenidos y de las actividades las diversas situaciones escolares y las características específicas del alumnado al que atiende. La atención al alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo se realizará ordinariamente dentro de su propio grupo. Cuando dicha atención requiera un tiempo o espacio diferente, se hará sin que suponga discriminación o exclusión de dicho alumnado.

2. OBJETIVOS.





a) Con respecto al centro:

- Potenciar, a través de los mecanismos oportunos de asesoramiento, la elaboración y aplicación de un Proyecto Educativo inclusivo que recoja medidas organizativas, metodológicas y curriculares facilitadoras de la atención a la diversidad del conjunto del alumnado.

- Reforzar los instrumentos que garanticen la equidad en la educación, asesorando en el diseño, desarrollo y evaluación de planes y programas de compensación educativa y de refuerzo y apoyo escolar.

b) Con respecto al grupo:

- Contribuir a la mejora de la atención a la diversidad dentro del aula.

c) Con respecto al alumno/a:

- Contribuir a la identificación y detección temprana de las dificultades de aprendizaje.

- Optimizar la atención educativa proporcionada al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, potenciando su inclusión educativa y su adaptación escolar.

- Concebir la evaluación psicopedagógica como un recurso orientado a mejorar la calidad de la educación en equidad, mediante su contribución a la detección de dificultades de aprendizaje o de altas capacidades y la puesta en marcha de las medidas educativas correspondientes.

- Mejorar el proceso de elaboración de adaptaciones curriculares, permitiendo así una atención educativa ajustada a las necesidades educativas del alumnado destinatario de las mismas.

- Potenciar los Programas de Diversificación Curricular, concibiéndolos como una medida educativa que permita solventar las dificultades de aprendizaje y aumentar las opciones de titulación del alumnado. Colaborar en la puesta en marcha, coordinación y propuesta de alumnado para el programa.

- Contribuir a los procesos de evaluación, selección y orientación del alumnado del CFGB.

d) Con respecto a la familia:

- Promover actividades informativas y orientadoras que impliquen a las familias en la consecución de objetivos educativos.

- Informar y promover en las familias la creación de un ambiente adecuado para el estudio en el hogar

- Informar y establecer cauces de colaboración entre el centro y las familias en la aplicación, seguimiento y evaluación de medidas de atención a la diversidad.

- Ayudar a los padres a comprender las aptitudes de sus hijos/as, a aceptar sus



dificultades y necesidades específicas, sobre todo a familias y tutores/as legales de alumnado con necesidades educativas especiales.

e) Con respecto a los Agentes Externos:

- Coordinar actuaciones y recursos con servicios y agentes externos (E.O.E., Salud, Servicios Sociales, Empleo, etc).

3. ACTUACIONES DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN EN RELACIÓN A LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

a) Con respecto al Centro:

- Asesoramiento a los Órganos de Gobierno y de Coordinación Docente del Centro para la elaboración de un Proyecto Educativo que contemple las medidas organizativas, metodológicas y curriculares que permitan una adecuada atención a la diversidad de su alumnado.

- Respecto al profesorado

- Asesoramiento general sobre las medidas de atención a la diversidad y sobre aspectos psicopedagógicos a considerar, en las medidas de apoyo y refuerzo escolar a desarrollar en el Centro: agrupamientos, aspectos metodológicos, alumnado destinatario.

- Propuesta de protocolos y procedimientos para solicitar la adopción de medidas excepcionales de atención a la diversidad: flexibilización del período de escolarización o permanencias extraordinarias para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

- Coordinación de la evaluación inicial del alumnado.

b) Con respecto al grupo:

- Actuaciones, enmarcadas dentro del Programa de Tránsito, que permitan una mejor atención a la diversidad del alumnado de próximo ingreso en el Centro.

- Asistencia a las sesiones de evaluación, sobre todo de los grupos en los que se integre el alumnado de los PDC y el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

- Asistencia a las sesiones de evaluación de los grupos en que sea necesario disponer de asesoramiento especializado, de carácter psicopedagógico, para valorar el progreso de determinados alumnos y alumnas y decidir respecto a las medidas educativas a adoptar con ellos.

c) Con respecto al alumno/a:

- Propuesta de procedimientos para la identificación y detección temprana de



dificultades de aprendizaje o de altas capacidades intelectuales.

- Análisis y, en su caso, propuesta de revisión del Dictamen de Escolarización del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo asociada a discapacidad, realizando para ello la valoración psicopedagógica oportuna.

- Realización de la Evaluación psicopedagógica y traslado al Informe de Evaluación Psicopedagógica.

- Asesoramiento a los equipos docentes en la elaboración de las ACS, así como a los Programas de refuerzo.

- Seguimiento de las adaptaciones curriculares significativas y de los programas de refuerzo, así como de la evolución escolar del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo por parte de la maestra especialista en Pedagogía Terapéutica y del Orientador/a.

- Conjunto de actuaciones del Departamento de Orientación en relación con el Programa de Diversificación curricular (PDC) en 3º y 4º de ESO. Participación del orientador/a en la selección del alumnado participante, realizando la evaluación psicopedagógica previa prevista en la normativa vigente (Orden de 30 de mayo de 2023) y elaboración de informes de alumnos/as. Se darán a conocer a los tutores/as dichos informes y se realizarán las propuestas de alumnos/as que el próximo curso podrán cursar los programas. Así mismo, el orientador/a llevará a cabo la programación y desarrollo de la tutoría específica del alumnado en PDC

- Conjunto de actuaciones del maestro especialista en pedagogía terapéutica relacionadas con el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo al que atiendan, incluyendo la elaboración, desarrollo y seguimiento de los Programas Específicos y la elaboración, seguimiento y aplicación coordinada con el profesorado de las Adaptaciones Curriculares Significativas.

d) Con respecto a la familia:

- Asesoramiento directo individual a alumnos y alumnas destinatarios de distintas medidas de atención a la diversidad, así como a las familias o tutores/as legales de los mismos.

e) Con respecto a los Agentes Externos:

- Coordinación con instituciones o servicios externos relevantes para la atención a la diversidad del alumnado: E.O.E., Equipos Especializados, Servicios Sociales Comunitarios, Salud Mental, Servicios de Empleo, Asociaciones, etc.

4. ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO (NEAE).

Según la LOMLOE 3/2020 el alumnado NEAE son los alumnos y alumnas que requieren una atención educativa diferente a la ordinaria, por presentar necesidades



educativas especiales, por retraso madurativo, por trastornos del desarrollo del lenguaje y la comunicación, por trastornos de atención o de aprendizaje, por desconocimiento grave de la lengua de aprendizaje, por encontrarse en situación de vulnerabilidad socioeducativa, por sus altas capacidades intelectuales, por haberse incorporado tarde al sistema educativo, o por condiciones personales o de historia escolar, para que puedan alcanzar el máximo desarrollo posible de sus capacidades personales y, en todo caso, los objetivos establecidos con carácter general para todo el alumnado. Siguiendo las Instrucciones 8 de marzo de 2017, que es por la que se rige nuestro sistema informático Séneca, un alumno o alumna presenta NEAE cuando requiere, por un periodo de su escolarización o a lo largo de toda ella, una atención educativa diferente a la ordinaria, por presentar necesidades educativas especiales; dificultades de aprendizaje; altas capacidades intelectuales; o precisar acciones de carácter compensatorio.

Alumnado con necesidades educativas especiales (NEE):

Alumnado que requiere por un periodo de escolarización o a lo largo de toda ella, una atención específica, derivada de discapacidad o trastorno grave de conducta, trastorno grave del desarrollo o TDAH.

Alumnado con dificultades de aprendizaje (DIA):

Alumnado que requiere, por un periodo de escolarización o a lo largo de toda ella, una atención educativa diferente a la ordinaria por presentar desórdenes significativos en los procesos cognitivos básicos implicados en los procesos de aprendizaje, que interfieren, significativamente en el rendimiento escolar y en las actividades de la vida cotidiana del alumno o alumna y que no vienen determinados por discapacidad, por un trastorno emocional grave, ni por falta de oportunidades para el aprendizaje o por factores socioculturales.

Alumnado con altas capacidades intelectuales (AACCI):

Alumnado que maneja y relaciona múltiples recursos cognitivos de tipo lógico, numérico, espacial, de memoria, verbal y creativo, o bien destaca especialmente y de manera excepcional en el manejo de uno o varios de ellos.

Alumnado que precisa de acciones de carácter compensatorio (COM):

Alumnado que precisa una atención educativa diferente a la ordinaria y de acciones de carácter compensatorio para el desarrollo y/o la consecución de las competencias clave, así como para la inclusión social y, en consecuencia, la reducción o eliminación del fracaso escolar, derivadas de su historia personal, familiar y/o social, con una escolarización irregular por período de hospitalización o de atención educativa hospitalaria, por pertenecer a familias empleadas en trabajos de temporada o que desempeñan profesiones itinerantes, por cumplimiento de sentencias judiciales



que afectan a la asistencia regular al centro educativo, por absentismo escolar en origen o en destino y por incorporación tardía al sistema educativo.

5. DETECCIÓN DEL ALUMNADO NEAE

En cualquier momento del proceso de enseñanza-aprendizaje el profesorado o la familia, como agentes principales de este proceso, podrán reconocer determinadas señales en su desarrollo o indicios que les haga sospechar que un alumno o alumna pudiera presentar NEAE. En dicha detección será fundamental el asesoramiento de los profesionales que integran el Departamento de Orientación (DO). Con carácter orientativo, se considera que un alumno o alumna presenta indicios de NEAE cuando se observe alguna de las siguientes circunstancias:

- Rendimiento inferior o superior al esperado tomando como referencia su edad y/o nivel educativo.
- Diferencia significativa con respecto a la media de sus iguales en cualquiera de los ámbitos de desarrollo y/o ritmo/estilo de aprendizaje.
- Indicios de existencia de un contexto familiar poco favorecedor para la estimulación y desarrollo del alumno o alumna

Las circunstancias anteriores no se explican por factores coyunturales o transitorios.

La detección de indicios de un alumno o alumna con NEAE podrá ocurrir en cualquier momento del proceso de enseñanza-aprendizaje por parte del equipo docente, especialmente del tutor o tutora, a través de la observación diaria del alumno o alumna. Si bien, pueden establecerse, dentro del contexto educativo, unos momentos claves para detectar al alumnado con indicios de NEAE, dichos momentos son los siguientes:

En el marco del Programa de Tránsito:

En este caso, habría que seguir las actuaciones de detección del posible alumnado con NEAE, aún no identificado, que se establecen en el Programa de Tránsito de Educación Primaria a Educación Secundaria Obligatoria existente en el centro.

En el marco de la Evaluación Inicial:

Para que las sesiones de evaluación inicial sirvan de procedimiento para la detección de indicios de NEAE será fundamental lo siguiente:

- Antes de la sesión, el tutor o tutora deberá recoger información del alumnado con los informes finales de cursos anteriores y con los datos que cada profesor o profesora de área/materia le aporta.



- Durante la sesión de evaluación, la cual será coordinada por el tutor o tutora y donde deberá asistir una persona en representación del Departamento de Orientación, además de tratar la marcha del grupo y valorar el rendimiento académico del alumnado, de forma individualizada, se tomarán decisiones sobre las medidas educativas oportunas según las necesidades de los alumnos o alumnas

. - Después de la sesión de evaluación. El tutor o tutora entregará el Acta de Evaluación Inicial en Jefatura de Estudios, se pondrán en marcha las decisiones adoptadas y las medidas para la atención a la diversidad del alumnado y se informará a las familias del alumnado con el que se ha decidido aplicar alguna medida.

- Si se considera oportuno, se podría comenzar el procedimiento a seguir tras la detección de indicios de NEAE, en este caso esta sesión de Evaluación Inicial equivaldría a la reunión de equipo docente que se establece en dicho procedimiento.

En el marco de las evaluaciones trimestrales:

En las cuales se pueden apreciar indicios de NEAE que podría llevar a la decisión de poner en marcha el procedimiento detección de NEAE, en dicho caso, la sesión de evaluación trimestral realizada equivaldría a la reunión del equipo docente que se establece en dicho procedimiento.

En cualquier momento del proceso de enseñanza-aprendizaje:

En este caso se activaría el procedimiento a seguir tras la detección de indicios de NEAE.

En el marco del contexto familiar:

Cuando los indicios de NEAE sean detectados en este contexto, la familia deberá comunicar al centro docente dichos indicios según el siguiente procedimiento:

1. La familia solicitará una entrevista con el tutor o tutora para informar que ha observado en su hijo o hija indicios de NEAE

2. Cuando la familia presente diagnósticos y/o informes externos del centro, el tutor o tutora, le indicará que esta documentación deberá ser presentada en la Secretaría del Centro para su registro y posterior archivo y custodia del expediente académico del alumno o alumna por parte del centro. Asimismo, le informará que estos informes de carácter externo son una fuente de información complementaria y no serán sustitutivos de la evaluación psicopedagógica que se realice, si se estima oportuno, desde el Centro Escolar. El tutor o tutora informará a la familia que el equipo docente analizará los indicios detectados y determinará la respuesta educativa más adecuada.

3. El tutor o tutora trasladará la información verbal y/o escrita aportada por la familia a la Jefatura de Estudios para su conocimiento.

4. Tras la entrevista con la familia, el tutor o tutora convocará una reunión a la



que se refiere el procedimiento que se describe en el apartado que se desarrolla a continuación.

PROCEDIMIENTO TRAS LA DETECCIÓN DE INDICIOS:

1. Reunión del equipo docente

Una vez detectados los indicios de NEAE en un alumno o alumna, el tutor o tutora reunirá al equipo docente. A esta reunión deberá asistir, al menos, un miembro del Departamento de Orientación. Se abordarán los siguientes aspectos:

- Análisis de los indicios de NEAE detectados.
- Valoración de la eficacia de las medidas que se vienen aplicando hasta el momento. En el caso de no haberse aplicado ninguna medida debe decidirse las estrategias de intervención para atender a las necesidades educativas detectadas.
- Toma de decisiones sobre la continuación de las medidas aplicadas o las medidas o estrategias que se van a aplicar, si se constata que éstas no estaban siendo aplicadas o si su aplicación era insuficiente.
- Establecer un cronograma de seguimiento de las medidas adoptadas. Este cronograma deberá contemplar indicadores y criterios de seguimiento para valorar la eficacia de las medidas y estrategias adoptadas, así como los plazos y fechas de reuniones para la realización de dicho seguimiento.
- El tutor o tutora elaborará un acta de la reunión. Del contenido de esta reunión se dará traslado a la Jefatura de Estudios.

2. Reunión con la familia.

Tras la reunión, anteriormente descrita, el tutor o tutora mantendrá una entrevista con la familia del alumno o alumna con el fin de informarles de las decisiones y acuerdos adoptados, así como de las medidas y estrategias que se van a aplicar y el cronograma de seguimiento. Además, se establecerán mecanismos y actuaciones para la participación de la familia.

SOLICITUD DE EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA.

Si tras la aplicación de las medidas acordadas para atender los indicios de NEAE detectados en el alumno o alumna, y transcurrido un período no inferior a tres meses, se evidencia que dichas medidas no están siendo suficientes o no se aprecia mejora de las circunstancias que dieron lugar a la aplicación de las mismas, se comenzará el protocolo de solicitud de evaluación psicopedagógica que constará de los siguientes pasos:



1. Reunión de equipo docente en la que se analizarán las medidas aplicadas hasta el momento con el alumno o alumna. En dicha reunión deberá asistir, al menos, un miembro del Departamento de Orientación. El tutor o tutora cumplimentará la solicitud de evaluación psicopedagógica, siguiendo el modelo de solicitud de evaluación psicopedagógica de la Junta de Andalucía.
2. La solicitud de evaluación psicopedagógica se entregará al Orientador u Orientadora del Centro, el/la cual junto a la Jefatura de Estudios serán las que establecerán el orden de prioridad para realizar la evaluación, según los siguientes criterios:
 - Naturaleza y gravedad de las necesidades detectadas.
 - Nivel educativo en el que se encuentre el alumno o alumna.
 - Existencia de valoraciones previas educativas o de otras administraciones. Ante la posible existencia de solicitudes de inicio de evaluación psicopedagógica por parte de servicios externos de otras administraciones públicas o entidades privadas, las personas responsables de la realización de dicha evaluación la considerarán si existiesen indicios de NEAE en el contexto educativo o si, a juicio del equipo docente, se considera procedente.
3. Tras aplicar los criterios de priorización, anteriormente descritos, el Orientador u Orientadora realizará un análisis tanto de las intervenciones realizadas, así como de las circunstancias que han motivado dicha solicitud. Tras dicho análisis, podrá tomar las siguientes decisiones:
 - a) Si no se han llevado a cabo de forma correcta y completa el procedimiento a seguir tras detectar indicios de NEAE, lo pondrá en conocimiento de Jefatura de Estudios para que se tomen las medidas oportunas.
 - b) Si detecta que el alumno o alumna no precisa de la realización de la evaluación psicopedagógica, elaborará un informe que justifiquen dicha decisión y propondrá medidas generales de atención a la diversidad que se deberán de aplicar para atender al alumno o alumna. Dicho informe será entregado al tutor o tutora para que coordine la aplicación de dichas medidas. El contenido del informe, así como la valoración de la eficacia de las medidas generales que se apliquen deberán quedar reflejados en el informe final de curso, ciclo o etapa.
 - c) Si concluye que el alumno o alumna presenta indicios de NEAE, realizará la evaluación psicopedagógica correspondiente

6. IDENTIFICACIÓN DE ALUMNADO NEAE

Para la detección de las NEAE será requisito la realización de una evaluación



psicopedagógica, la cual se entiende como un conjunto de actuaciones encaminadas a recoger, analizar y valorar la información sobre las condiciones personales del alumno o alumna, su interacción con el contexto escolar y familiar y su competencia curricular, con objeto de delimitar sus necesidades educativas y fundamentar la toma de decisiones que permita proporcionar una respuesta educativa que logre desarrollar, en el mayor grado posible, las competencias y capacidades establecidas en el currículo.

Los profesionales implicados en la realización de la evaluación psicopedagógica serán los siguientes:

- El tutor o tutora del grupo y equipo docente del alumno o alumna.
- El Departamento de Orientación.
- La familia del alumno o alumna.
- El Equipo Directivo del centro.
- En caso necesario, agentes externos al sistema educativo que puedan aportar información relevante para la identificación de las necesidades y el ajuste de la respuesta educativa.

Los momentos y motivos para la realización de la evaluación psicopedagógica serán los siguientes:

a) Con carácter prescriptivo: como paso previo a la elaboración del dictamen de escolarización, como consecuencia de la aplicación del protocolo para la detección y evaluación del alumnado con NEAE por presentar altas capacidades intelectuales, con anterioridad a la realización de una medida específica de atención a la diversidad y en el caso de incorporación a programas de atención a la diversidad que exijan la realización de dicha evaluación.

b) En cualquier momento de la escolarización cuando se detecten indicios de NEAE en un alumno o alumna y se haya constatado que se han aplicado medidas generales de atención a la diversidad y estas no han resultado exitosas o suficientes.

La evaluación psicopedagógica se revisará o actualizará cuando se den algunas de las siguientes circunstancias en el alumnado con NEAE:

- a) Con carácter prescriptivo, como paso previo al dictamen de escolarización.
- b) Al finalizar la etapa de ESO, en caso de proseguir los estudios en la enseñanza postobligatoria, no siendo necesaria si el alumno/a ha sido objeto de evaluación psicopedagógica durante el mismo curso o el anterior.
- c) Siempre que en el transcurso de su escolarización se produzca una variación que implique una nueva determinación de NEAE (modificación, ampliación o



eliminación) o una modificación en la propuesta de atención educativa.

d) Como consecuencia de reclamación o discrepancia. e) Excepcionalmente, se podrá realizar o revisar la evaluación psicopedagógica a instancias del servicio de inspección o del ETPOEP.

Participación de las familias:

Antes de iniciar el proceso de evaluación psicopedagógica, se debe informar a las familias, recogiendo a la vez los datos que pueda aportar para la propia evaluación. La familia o los tutores/as legales del alumno firmarán en el modelo establecido.

Una vez concluido el informe de evaluación psicopedagógica, el orientador/a se reunirá con la familia o los tutores/as legales del alumno/a para hacer la entrevista de devolución, indicando los aspectos principales del informe, sobre todo en cuanto al diagnóstico y necesidades y las medidas a aplicar. También se harán recomendaciones a la familia o tutores/as legales sobre cómo pueden colaborar y atender mejor las necesidades del alumno/a. La familia podrá solicitar una copia del informe cuando considere conveniente, previa petición oficial al centro.

Registro de la evaluación psicopedagógica:

Todos los datos y aspectos recogidos en la evaluación psicopedagógica se harán constar en el Informe de Evaluación Psicopedagógica que se incorpora en el Sistema SENECA. Una vez cumplimentado, el orientador/a lo firmará digitalmente.

En el caso en que la evaluación psicopedagógica suponga la detección de necesidades educativas especiales, se recomienden recursos específicos tanto materiales como personales nuevos o suponga la posibilidad de cambiar la modalidad de escolarización, el centro solicitará al EOE Urci la elaboración o revisión del dictamen de escolarización del alumno/a, suministrando el informe y toda la información pertinente de la que se disponga.

Una vez realizado el informe y, en su caso, el dictamen de escolarización, tanto las necesidades del alumno/a como los recursos necesarios se actualizarán en el censo NEAE de SENECA. El orientador/a actualizará las medidas e incluirá las nuevas medidas y/o recursos aplicados una vez finalizado el informe.

PROTOCOLO DE DETECCIÓN DE ALTAS CAPACIDADES.

El Departamento de Orientación, a través del orientador/a realizará los siguientes pasos recogidos en las Instrucciones de 12 de mayo de 2020 de la



Dirección General de Atención a la Diversidad, Participación y Convivencia escolar. Por las que se regula el procedimiento para la aplicación del protocolo para la detección y evaluación del Alumnado con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo por presentar Altas Capacidades Intelectuales y Corrección de Errores de dicha Instrucción.

Durante el mes de junio, los tutores o tutoras de sexto curso de Educación Primaria, cumplimentarán un cuestionario por cada alumno/a (Anexo II y III de la instrucción). No deben realizarlo sobre el alumnado que presente necesidades especiales asociadas a discapacidad intelectual, con necesidad específica de apoyo educativo por altas capacidades intelectuales ya censados y aquel alumnado que ya haya sido evaluado en los dos cursos anteriores y se haya concluido que no presenta AACCI.

Durante el mes de junio, los tutores informarán a las familias sobre el protocolo de detección y pasarán un cuestionario de detección a las mismas.

Cada tutor o tutora recogerá los datos obtenidos en Séneca antes de finalizar el curso escolar o antes de finalizar el mes de septiembre. En cualquiera de los casos en los que se encuentre el alumnado.

Durante el mes de octubre, el profesional o la profesional de orientación, analizará la información obtenida en los cuestionarios sobre el alumnado y sobre las familias.

Bajo previa información a las familias, el orientador u orientadora, pasará unas pruebas de evaluación a modo de screening o cribado. (Anexo IV de las instrucciones). Esta fase deberá estar concluida antes del primer trimestre, y el tutor o tutora informará a las familias del resultado del proceso de screening. (Anexo V de las instrucciones).

Se llevará a cabo la evaluación psicopedagógica por parte del orientador u orientadora. Siempre informando previamente a las familias. Los resultados de la evaluación se consignarán en un informe recogido en SENECA que determinará si el alumno/a se considera como NEAE por Altas Capacidades y las medidas que se estiman deben aplicarse para ajustar su respuesta educativa.

7. EVALUACIÓN Y REVISIÓN DEL PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

En las reuniones de departamento al final de cada trimestre, así como en las reuniones del profesorado tutor de ESO junto con el orientador(a y Jefatura de Estudios se analizará lo establecido en el plan. Además, el seguimiento de las medidas de atención a la diversidad , así como los resultados académicos del alumnado NEAE



se analizarán al finalizar cada trimestre y al finalizar el curso. Se recogerá el análisis y las propuestas de mejora en la memoria del Departamento de Orientación y la memoria del centro. En los cuestionarios de evaluación dirigidos al alumnado, familias y profesorado se incluyen cuestiones relativas a la atención a la diversidad que se evalúan cada curso dentro del Plan de Mejora y de Autoevaluación.

11. PROCEDIMIENTOS PARA SUSCRIBIR COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA CON LAS FAMILIAS.

De acuerdo con lo establecido en la normativa vigente, los centros promoverán compromisos educativos entre las familias o tutores legales y el propio Centro en los que se consignan las actividades que padres, profesores y alumnos se comprometen a desarrollar para mejorar el rendimiento académico del alumnado (Decreto 327/2010).

Las familias del alumnado que presente problemas de conducta y de adaptación de las normas escolares y/o problemas educativos podrán suscribir con el Centro un compromiso de convivencia, con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y con otros profesionales que atienden al alumno o alumna, y de colaborar con la aplicación de medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el tiempo extraescolar, para superar esta situación. El compromiso de convivencia podrá suscribirse en cualquier momento del curso ([Anexo IX](#)).

Destinatarios:

- Alumnado que no acepta las normas establecidas en el aula o en el Centro.
- Alumnado con bajo grado de disciplina y/o con conductas contrarias a las normas de convivencia.
- Alumnado con numerosas faltas de asistencia sin justificar y que dificultan su integración.
- Alumnado con problemas de atención y aprendizaje que deriven en problemas educativos y/o de conducta.
- Alumnado con dificultades para su integración escolar.

Procedimiento para establecer los compromisos:

- El tutor/a, Orientación y/o Jefatura de Estudios podrá suscribir un compromiso educativo y/o de convivencia por iniciativa propia, sugerida por el equipo educativo, o por iniciativa de la familia.
- Para el establecimiento de los compromisos educativos y/o de convivencia el tutor/a informará a la familia, Orientación y Jefatura de Estudios, que entrevistarán a las familias para firmar dicho compromiso.



- En los compromisos de convivencia se establecerán las medidas y objetivos concretos, las obligaciones que asume cada una de las partes, el progreso educativo del alumno/a, actuaciones y seguimiento. Así mismo deberá quedar constancia de la posibilidad de modificar el compromiso, en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.
- En los plazos establecidos en el compromiso, el Departamento de Orientación analizará, la evolución del alumno/a conjuntamente con el/la tutor/a, informando a la familia y reforzando positivamente el cumplimiento del compromiso, o cualquier mejora por leve que sea, implicando a las familias en todo el proceso.
- El/la tutor/a mantendrá reuniones y otros contactos con la periodicidad que se acuerde con los padres y madres o tutores/as legales del alumnado implicado, para informarles de la evolución de su hijo/a en el Centro y conocer los avances realizados en los compromisos adquiridos.

12. PLAN DE CONVIVENCIA

Referencia normativa:

- *La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece como un fin del sistema educativo la educación en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, así como en la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos y señala como un principio del mismo la participación de la comunidad educativa en la organización, gobierno y funcionamiento de los centros docentes.*
- *Ley Orgánica 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía que establece la convivencia como meta y condición necesaria para el buen desarrollo del trabajo del alumnado y del profesorado.*
- *Decreto 19/2007, de 23 de enero, por el que se adoptan medidas para la promoción de la cultura de paz y la mejora de la convivencia en los centros educativos sostenidos con fondos públicos, establece como principios de actuación la intervención preventiva a través de la puesta en marcha de medidas y actuaciones que favorezcan la mejora del ambiente socioeducativo de los centros, las prácticas educativas y la resolución pacífica de los conflictos.*
- *Decreto 327/2010, de 13 de julio, que regulan los derechos y deberes del alumnado y la colaboración y participación de las familias*
- *Orden 20 de junio de 2011 por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de la familia a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas (BOJA 07/07/2011). Esta orden establece 4 anexos con protocolos de atención e intervención:*
 - *Protocolo de actuación en supuestos de acoso escolar ([Anexo I](#)).*
 - *Protocolo de actuación en caso de maltrato infantil ([Anexo II](#)).*
 - *Protocolo de actuación ante casos de violencia de género en el ámbito*



- educativo ([Anexo III](#)).
- Protocolo de actuación en caso de agresión hacia el profesorado o el personal no docente ([Anexo IV](#)).
- Orden de 28 de abril de 2015 por la que se modifica la Orden 20 de junio de 2011 (BOJA nº 96 de 21/05/2015) en la que se establece:
- Protocolo de actuación sobre identidad de género ([Anexo V](#)).
- Instrucciones de 11 de enero de 2017 de la Dirección General de Participación y Equidad en relación con las actuaciones específicas a adoptar por los centros educativos en la aplicación del protocolo de actuación en supuestos de acoso escolar antes situaciones de ciberacoso:
- Protocolo de ciberacoso ([Anexo VI](#)).
- Instrucción 1 de julio de 2022 de la Dirección General de Atención a la Diversidad, Participación y Convivencia Escolar relativa a la coordinación de bienestar y protección de la infancia y adolescencia en los centros docentes públicos de Andalucía.
- Resolución 27 de octubre de 2023 por la que se aprueba el protocolo de actuación en centros educativos andaluces para la prevención del riesgo ante conductas suicidas o autolesiones del alumnado.
- Protocolo de actuación ante conductas suicidas o autolesiones ([Anexo VII](#)).

12.1. DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA DEL CENTRO.

La convivencia en el Centro en general es buena. El principal factor que determina el clima de la convivencia es la diversidad de intereses y motivaciones del alumnado así como los problemas que se derivan de problemas de desestructuración familiar, el absentismo o el alumnado repetidor en 1º o 2º de la ESO, si bien no son numerosos los casos.

La acumulación de incidencias es mayor en los dos primeros cursos de la ESO siendo buena en los cursos superiores.

Analizando los datos recogidos de cursos anteriores, podemos concluir que el problema fundamental de convivencia en nuestro instituto es la llamada conducta disruptiva. Esta conducta se entiende como una conducta aislada, persistente, que manifiestan algunos alumnos/as en el aula afectando al trabajo del profesorado y al resto del alumnado.

Aunque ocasionalmente tiene lugar conductas graves, las más numerosas con las conductas contrarias destacando entre ellas:

- a) El uso indebido de teléfonos móviles.
- b) La perturbación del normal desarrollo de las clases.
- c) Impedir o dificultar el estudio de los compañeros.
- d) Dirigirse al profesorado o a los compañeros/as de manera incorrecta, y/o desconsiderada.

12.2. INTERVENCIÓN EN LA CONVIVENCIA DEL CENTRO.

Entre los aspectos organizativos y de gestión para mejorar la convivencia del centro se está trabajando en aspectos:

- Configuración de horarios atendiendo a la diversidad.



- Elaboración de horarios y asignación de tutores/as
- Plan de tutorías y reuniones de tutores/as así como reuniones con las familias y alumnado.
- Aula de convivencia, de reflexión y aula viajera.
- Equipo de mediación.
- Compromisos de convivencia y educativos.
- Protocolos de actuación según el caso
- Actividades complementarias y extraescolares.
- Proyectos y formación del profesorado.
- Equipo de tránsito.
- Labor de orientación, esencial en las tareas de coordinación, asesoramiento, diagnóstico y seguimiento.
- Seguimiento continuado de nuestros alumnos/as con una revisión continua de la disciplina y del Plan de Convivencia.
- Comisión de Convivencia.
- Coordinación con el AMPA

ACTUACIONES DE PREVENCIÓN DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA POSITIVA Y EFECTIVIDAD DE LAS MISMAS.

Entre las medidas llevadas a cabo, cabe destacar:

- Los tutores/as de grupo trabajan las normas del centro y del aula con cada grupo de alumnado. Con el asesoramiento de la Jefatura de Estudios y del Departamento de Orientación, los tutores trabajan este tema en su hora de tutoría, siendo éste el punto de partida para dar a conocer al alumnado nuestras normas así como, las correcciones a imponer en el caso de su incumplimiento. Esta actividad permite al alumnado sentirse partícipe en la elaboración de las normas de su aula, facilitando así el cumplimiento de las mismas.
- Semanalmente, en la reunión de tutores/as con Orientación y Jefatura de Estudios, se realizará un seguimiento de la evolución de la convivencia en cada grupo.
- Se ha definido de manera clara el protocolo a seguir ante una conducta inadecuada del alumnado en el centro, de manera que toda la comunidad educativa sabe cuál es el proceso a seguir.
- Los partes de disciplina en los que se recogen las conductas contrarias/graves a la norma que ha protagonizado el alumnado, favorecen que desde el primer momento, tanto Jefatura de estudios como el tutor o tutora del alumnado en cuestión, así como las familias estén informados de lo que ha sucedido, lo que agiliza el tratamiento y la resolución del problema.
- La comunicación a la familia del alumnado con conductas contrarias o graves se llevará a cabo lo antes posible comunicando, por parte del tutor/a y/o profesor/a que corresponda (por escrito, vía Séneca, la incidencia ocurrida -reflejado en el parte de disciplina- y/o por medio del contacto telefónico o presencial). Se informará



igualmente de las medidas de corrección aplicadas en su caso, según aparecen tipificadas según normativa en el programa Séneca donde quedan reflejadas para poder llevar un seguimiento del número de partes de disciplina del alumnado, las fechas, tipo de incidencias, sanciones, evolución del alumno/a...

- Realización de entrevistas individuales de los tutores y/o equipo directivo con el alumnado y con sus familias como medida informativa y preventiva.
- Compromisos de convivencia y educativos suscritos con la dirección del centro son muy útiles que suponen una mayor implicación de la familia en la situación escolar del alumnado, estableciéndose de esta manera una colaboración directa familia-centro (Ver apartado 11 del Proyecto Educativo y Anexo IX).
- Control de seguimiento del alumnado, a través de un registro diario de trabajo y comportamiento, para aquel alumnado que precise una especial atención por conductas contrarias previo compromiso de convivencia.
- Designación de padres y madres delegados de grupo, herramienta muy útil en la comunicación con las familias.
- Programa PROA que sirve de ayuda tanto académica como personal al alumnado en riesgo de exclusión y con carencias educativas.
- Aula de Apoyo, ATAL y Específicas para facilitar y favorecer la adquisición de aprendizajes básicos y representa uno de los elementos fundamentales para atender a la diversidad en el Centro.
- Aula de reflexión, donde el alumnado trabaja con el profesorado del equipo de reflexión, aquellas actitudes susceptibles de mejorar con una atención individualizada y personal.

La derivación de un alumno/a al aula de reflexión será estudiada y planificada previamente por Jefatura de Estudios en coordinación con el tutor/a, la coordinadora de convivencia y el Departamento de Orientación. El tutor/a informará al equipo educativo vía Séneca.

El equipo de reflexión está integrado por profesores/as coordinados entre sí para poder hacer un seguimiento del alumnado que llega a la misma. Se dispone, para ello de material tanto para el control del alumnado, (fecha de asistencia, franja horaria, trabajo realizado y atención personalizada del profesor...), como para trabajar en los distintos aspectos que intervienen en los problemas disciplinarios, (autoestima, reflexión, empatía, respeto, etc.). Este material es trabajado bajo la supervisión de los profesores encargados del aula.

La mayoría de los problemas disciplinarios por parte del alumnado tienen su origen en carencias de carácter emocional. El aula de Reflexión dispone de material específico para trabajar el conocimiento y control de las emociones a través de la técnica Mindfulness con profesorado de guardia formado en la materia.

- Aula de convivencia donde el alumnado que ha cometido conductas disruptivas trabaja bajo la supervisión de un profesor/a evitando así en la medida de lo posible, la pérdida del derecho de asistencia al Centro.

La derivación de un alumno/a a las aulas de convivencia será estudiada y planificada previamente por Jefatura de Estudios en coordinación con el tutor/a,



coordinadora de convivencia y orientación. El tutor/a informará de los días de asistencia al aula de alumno/a vía Séneca. Para la asistencia al aula de convivencia es imprescindible que el alumnado derivado a la misma tenga tarea de las materias afectadas en las horas de derivación. Estas tareas serán impuestas por el profesorado de dichas materias y comunicadas por Séneca en observaciones compartidas. El profesorado de guardia en el aula de convivencia rellenará la hoja de seguimiento del trabajo del alumno/a en su hora correspondiente. Igualmente dejará reflejada la no asistencia del alumno/a.

- Aula viajera como medida complementaria al aula de convivencia con el objetivo de evitar la pérdida del derecho de asistencia al Centro del alumnado. Se contará con un equipo de profesorado que voluntariamente quiera formar parte de la misma.

La derivación de un alumno/a a este aula será estudiada y planificada previamente por Jefatura de Estudios en coordinación con el tutor/a, coordinadora de convivencia y orientación. El tutor/a informará de los días de asistencia al aula del alumno/a vía Séneca. Para la asistencia al aula viajera es imprescindible que el alumnado derivado a la misma tenga tarea de las materias afectadas en las horas de derivación. Estas tareas serán impuestas por el profesorado de dichas materias y comunicadas por Séneca en observaciones compartidas. El profesorado rellenará una hoja de seguimiento del trabajo y asistencia del alumno/a en su hora correspondiente.

- Equipo de mediación, formado por los mediadores de convivencia y salud, así como todos los delegados y subdelegados de clase en calidad de intermediarios. Los delegados y delegadas de los alumnos tienen una función de suma importancia en relación con las cuestiones que afectan a la convivencia escolar. Tienen tres funciones principales:

1. Actuar de elemento de contacto, a través de los tutores y tutoras, entre los órganos de gobierno y coordinación docente del Instituto y sus respectivos grupos.
2. Hacer el papel de mediadores en la solución de conflictos cuando el caso lo permita.
3. Detectar, como un órgano más del Centro, los principales problemas que afectan a la convivencia y proponer, a través de la de Delegados y Delegadas de Grupo, las posibles vías para la resolución de los mismos y la mejora de la convivencia del Instituto en general.

El equipo de mediación será formado, coordinado y dirigido por la/el coordinador/a de bienestar y protección del alumnado. Formarán parte de él alumnos/as interesados, previa formación, como fase inicial del proceso, por parte del orientador y/o la coordinadora de bienestar y protección y convivencia así como formaciones externas. Es recomendable que haya al menos dos mediadores/as de cada nivel educativo con el fin de mediar siempre entre iguales (intereses, edad, motivaciones...).

El mediador/a deberá:



- Establecer normas como hablar y escuchar por turnos sin interrumpir y cooperar para cambiar la situación.
- No juzgar.
- Escuchar activamente.
- Respetar la confidencialidad.
- Transformar el conflicto.
- No sancionar.
- Estar disponible.
- Ser neutro.

Los casos susceptibles de mediación pueden informarse directamente al orientador, a la coordinadora de Convivencia, tutor/a o a Jefatura de estudios.

También puede hacerse directamente al equipo de mediación o a través de los representantes de clase.

Se dispone de una carpeta con fichas (se pretende incorporar un formulario google a tal efecto) para que el equipo de mediación pueda estudiar cada caso en las reuniones que se realizarán en algunos recreos. Este curso se pone en marcha, además, el carnet de mediador. Todos/as tendrán la oportunidad de actuar ya que se harán turnos para actuar.

- Equipo de tránsito: El alumnado de 6º de primaria y sus familias visitan nuestro Centro y se les informa sobre cuestiones de relevancia, especialmente sobre los cambios que existen en las materias de 6º de Educación Primaria cuando se accede a 1º de ESO, ubicación de esta etapa en el Sistema Educativo y otros cambios de diversa índole (mayor número de profesores/as, horario y normas del Centro, metodologías diferentes en algún aspecto, nuevos/as compañeros/as, nuevos hábitos de trabajo y estudio..). Además se informa del Programa de Acogida que se realizan al inicio de curso escolar, en sus primeras jornadas, para trabajar las normas del Centro y la cohesión grupal.

- Charlas organizadas a través del profesorado encargado de los diferentes ámbitos de la convivencia (Escuela Espacio de Paz, Igualdad, Forma Joven, Plan Director, Mediación, Discapacidad, Violencia de Género, Solidaridad, Salud y Bienestar...).

- Aula convivencia en turno de tarde. Los/as alumnos/as podrán ser sancionados con la asistencia a dicha aula en la biblioteca del Centro los martes, miércoles y jueves de 16:30 a 17:30 bajo la supervisión de un profesor/a de guardia. Se ha habilitado, para ello, un cuaderno de registro de asistencia donde, además de alumno/a asistente, se refleja la tarea y actitud del mismo.

- Comisión de Convivencia que cuyas funciones están la canalización de las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, adoptar medidas preventivas para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia así como desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado.

- Coordinación de Bienestar y Protección del alumnado. Será ejercida por



coordinador/a del Plan de Convivencia (Instrucciones de 1 julio de 2022). Sus funciones son:

- a) Coordinar con la dirección del centro educativo el plan de convivencia.
 - b) Promover medidas que aseguren el máximo bienestar para los niños, niñas y adolescentes, así como la cultura del buen trato a los mismos.
 - c) Fomentar entre el personal del centro y el alumnado la utilización de métodos alternativos de resolución pacífica de conflictos.
 - d) Fomentar el respeto a los alumnos y alumnas con discapacidad o cualquier otra circunstancia de especial vulnerabilidad o diversidad.
 - e) Identificarse ante los alumnos y alumnas, ante el personal del centro educativo y, en general, ante la comunidad educativa, como referente principal para las comunicaciones relacionadas con posibles casos de violencia en el propio centro o en su entorno.
 - f) Informar al personal del centro sobre los protocolos en materia de prevención y protección de cualquier forma de violencia existentes en su localidad o comunidad autónoma.
 - g) Coordinar, de acuerdo con los protocolos establecidos, los casos que requieran de intervención por parte de los servicios sociales competentes, debiendo informar a las autoridades correspondientes, si se valora necesario, y sin perjuicio del deber de comunicación en los casos legalmente previstos.
 - h) Promover, en aquellas situaciones que supongan un riesgo para la seguridad de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
 - i) Promover planes de formación sobre prevención, detección precoz y protección de los niños, niñas y adolescentes, dirigidos tanto al personal que trabaja en los centros docentes como al alumnado y sus familias o tutores legales, con especial atención al personal del centro que ejercen de tutores y a la adquisición por parte del alumnado de habilidades para detectar y responder a situaciones de violencia.
 - j) Fomentar que en el centro docente se lleve a cabo una alimentación saludable y nutritiva que permita a los niños, niñas y adolescentes, en especial a los más vulnerables, llevar una dieta equilibrada.
 - k) Promover, en aquellas situaciones que puedan implicar un tratamiento ilícito de datos de carácter personal de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Agencias de Protección de Datos.
- Medidas de carácter organizativo: asignación de puestos al profesorado de guardia tanto en los cambios de clase como en los recreos. Las guardias serán activas y el alumnado de 1º y 2º ESO no podrá permanecer solo en el aula. El profesor/a deberá esperar al siguiente profesor/a y en su defecto al profesor/a de guardia.

NORMAS BÁSICAS DE CONVIVENCIA Y SU APLICACIÓN.



- Está **prohibido traer al centro teléfonos móviles, mp3, etc.**, siendo el alumnado el único responsable de sus pertenencias. En cualquier caso, su uso está totalmente prohibido en las clases. El uso indebido del móvil será sancionado. La sanción aparejada será amonestación verbal la primera vez y la siguiente por escrito con la pérdida de derecho a asistencia al centro educativo junto con la tipificación de la falta en su contexto: 1 día de pérdida de asistencia al Centro la segunda vez y 4 días de pérdida de asistencia al Centro, como falta grave, por reiteración de conductas contrarias.
- El deterioro del material escolar o de las instalaciones del centro, será reparado con cargo a los causantes del daño, cuando se compruebe que ha sido por uso inadecuado o maltrato.
- No está permitido comer en el aula ni durante los cambios de clase.
- El alumnado permanecerá dentro de sus aulas durante los cambios de clase.
- No está permitido salir a los aseos en mitad de la clase o en los cambios, salvo excepciones de necesidad urgente. Los aseos permanecerán cerrados, habrá un libro de registro en conserjería donde serán anotados al pedir la llave.
- No está permitido DEAMBULAR POR LOS PASILLOS. Se ha proporcionado al profesorado unas tarjetas para permitir la salida del alumnado, con los siguientes motivos:
 - Ir al baño (sólo en caso de urgencia). Los aseos permanecerán cerrados, habrá un libro de registro en conserjería donde serán anotados al pedir la llave y mostrar la tarjeta. Se entiende que no es necesario ir al aseo ni a 1ª ni a 4ª hora.
 - Buscar material (tizas, cuaderno del profesor, teclados...).
 - Buscar a un profesor o profesora de guardia.
 - Si se encuentra a un alumno/a fuera de la clase sin una de estas tarjetas se debe dejar constancia de la incidencia en Séneca como conducta contraria con el título: ESTAR FUERA DE CLASE SIN PERMISO.
- El alumnado será responsable de la custodia de sus pertenencias. Nadie debe permanecer en las aulas durante el recreo.
- Queda totalmente prohibido la entrada de patinetes al centro, para ello hay habilitado un parking en el hall de la entrada.
- Queda prohibido el traspaso de alimentos, bebidas y cualquier objeto a través de la valla del centro entre el alumnado y agentes externos al mismo.
- Se recomienda que cada alumno/a traiga una botella de agua y la merienda para el recreo.

El incumplimiento de las normas de conducta llevará aparejada una sanción que quedará reflejada en Séneca. Los tutores legales conocerán lo antes posible la incidencia ocurrida por parte del tutor/a. No obstante, en las observaciones de PASEN quedará reflejado dicho comportamiento disruptivo al marcar la opción de compartir con tutores legales al poner el parte en Séneca.



RESPECTO A LA CONVIVENCIA:

- El alumnado debe mostrar al profesorado el máximo respeto y consideración, igual que el resto de los miembros de la comunidad educativa así como respetar sus pertenencias.
- El alumnado debe respetar el proyecto del centro y, en su caso, el carácter propio del mismo acuerdo con la normativa vigente.
- El alumnado debe respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y éticas, así como la dignidad, integridad, intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Constituye un deber del alumnado la no discriminación de ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.
- El alumnado deberá utilizar los recursos legales para solucionar cualquier problema, tanto en asuntos particulares como del grupo, dirigiéndose en primer lugar a su profesor/a tutor/a y en segundo lugar al Jefe/a de Estudios, Director/a u otro miembro del Equipo Directivo del centro.
- El alumnado tiene el deber de respetar y cumplir en su caso, las decisiones de los órganos unipersonales y colegiados del Centro adoptadas en el ejercicio de sus respectivas competencias.

RESPECTO A SALUBRIDAD E HIGIENE:

- No está permitido fumar en el centro así como el uso de vápers. Ambas conductas serán tipificadas como graves (mínimo 4 días de privación de asistencia al Centro).
- Los miembros de la comunidad educativa mantendrán a diario las normas de aseo e higiene personal deseables.

RESPECTO AL ORDEN, LIMPIEZA Y CUIDADO DE LAS INSTALACIONES:

- d) El alumnado debe cuidar y utilizar correctamente las instalaciones, los recursos materiales y los documentos del Centro.
- e) No se permitirá el consumo de comida ni golosinas en el interior de las aulas ni en los pasillos del Centro.
- f) El alumnado debe colaborar en la conservación y limpieza del centro.
- g) El deterioro de las instalaciones o mobiliarios implicará en primera instancia su reparación, incluido el aporte económico necesario para llevarla a cabo, sin perjuicio de otras sanciones complementarias.
- h) Si en una clase se producen desperfectos la responsabilidad será del autor/a de los hechos y, en segunda instancia de la totalidad de la clase si no apareciera el responsable directo.
- i) Si al comienzo de la jornada escolar se advirtiera algún deterioro éste será



- comunicado inmediatamente al tutor/a o algún miembro del equipo directivo.
- j) Las mesas y sillas se dejarán colocadas en el orden establecido en cada aula después de cada clase.
 - k) Se cuidará especialmente el material de asignaturas específicas como laboratorios, gimnasio, aula de tecnología, etc.

RESPECTO A LAS NORMAS ESPECÍFICAS DE CADA AULA:

Durante cada curso escolar, el alumnado de cada clase, guiado por el tutor/a establecerá unas normas de Aula que podrán comprender entre otros los siguientes aspectos:

- Apertura y cierre de ventanas y persianas.
- Encendido y apagado de luces.
- Borrado de la pizarra
- Cuidado de tizas, borrador y papelera y material digital.
- Colocación de mesas y alumnado
- Ornamentación y decoración del Aula
- Funcionamiento y mantenimiento del tablón de anuncios de la clase

RESPECTO A LA ASISTENCIA:

- La asistencia a clase es obligatoria, tanto a las horas de clase como a las actividades complementarias organizadas por el centro en horario lectivo. Los menores de 16 años serán derivados a la comisión de absentismo si incurren en faltas de asistencias no justificadas con reiteración.
- Durante la jornada escolar (de 8:15 h a 14:45) el alumnado no podrá salir del centro. La puntualidad es imprescindible para el normal desarrollo de las clases. El alumnado que llegue después de las 8.25 h deberá permanecer dentro del recinto del centro y se incorporará a las clases en el siguiente cambio de hora.
- El recreo tiene lugar de 11:15 a 11:45 h. Habrá dos timbres: El primero para el alumnado de Bachillerato y 2º FP Básica. El segundo timbre para el resto del alumnado.
- La asistencia a las actividades complementarias es preceptiva, el alumnado que por motivos justificados no participe en ellas deberá acudir al centro con normalidad.
- El centro permanecerá cerrado durante el desarrollo de la jornada escolar.
- La acumulación de faltas de asistencia no justificadas y en la medida que cumplan la condición de absentismo darán lugar a la aplicación de la normativa vigente y por consiguiente lugar a su notificación a Servicios Sociales Comunitarios.



- La acumulación de faltas de asistencia injustificadas podrá ser sancionada a iniciativa del profesor/a y con el visto bueno del tutor/a y con un apercibimiento por escrito. Estos apercibimientos serán tramitados por la Jefatura de estudios y el tutor/a del alumno/a. Para estos apercibimientos se atenderá al siguiente baremo:
 - a. Asignaturas de 1 hora semanal: 2 faltas.
 - b. Asignaturas de 2 horas semanales: 3 faltas.
 - c. Asignaturas de 3 horas semanales: 4 faltas.
 - d. Asignaturas de 4 horas semanales: 5 faltas
- En caso de que el alumno/a responda estos requisitos respecto a la acumulación de faltas de asistencia, serán excluidos de las actividades extraescolares y viajes estudios. Estos alumnos mantendrán el derecho y obligación de asistencia a clase.

JUSTIFICACIÓN DE FALTAS DEL ALUMNADO

Las ausencias previstas del alumnado (viajes familiares, citas médicas, ingresos hospitalarios) se deberán comunicar con antelación a todo el profesorado del grupo vía Pasen para que pueda justificar la falta en el momento de ponerla y dotar al ausente del material necesario para trabajar mientras dure la ausencia.

Las faltas sobrevenidas (enfermedad, accidente, causas familiares diversas) se justificarán en los tres días inmediatamente posteriores a la incorporación del ausente a clase.

Criterios para la justificación de las faltas de asistencia (orden 5 de 19/09/2005):

Se considera una situación de absentismo escolar cuando las faltas de asistencia sin justificar al cabo de un mes sean de veinticinco horas de clase, el equivalente al 25% de horas de clase.

Sin perjuicio de lo recogido en el apartado anterior, cuando a juicio de los/as tutores/as y del equipo docente que atiende alumnado, la falta de asistencia al centro puede representar un riesgo para la educación del alumno/a, se actuará de forma inmediata.

Los padres y/o tutores legales, por tanto, tienen la obligación de notificar previamente, siempre que sea posible, la ausencia a clase del alumno/a.

En todo caso, ante cualquier falta de asistencia del alumno/a, los padres y/o tutores legales, **deberán justificar por escrito en los tres días siguientes**, entregando el documento justificativo al tutor/a.

Faltas por enfermedad:

- a) Si la ausencia por enfermedad o visita médica comprende de 1 a 5 días al mes, consecutivos o no, se presentará justificante por escrito de los padres, tutores o



guardadores legales.

- b) Cuando la falta de asistencia al centro educativo por visita médica o por enfermedad sea de más de 5 días al mes, la justificación deberá estar apoyada por el justificante médico correspondiente. A partir del 6º día si no se entrega justificante médico expedido por la Administración Sanitaria, la falta de asistencia se considerará injustificada.

Para poder solicitar la atención educativa domiciliaria destinada al alumnado enfermo con imposibilidad de asistencia al centro educativo por prescripción médica, se contemplará, a efectos generales, un periodo mínimo de un mes de convalecencia.

De manera excepcional, se podrán justificar aquellas situaciones en las que la familia exponga la imposibilidad de que su hijo/a asista a clase. Esta situación de excepcionalidad no podrá repetirse en el tiempo, salvo criterio razonado por parte del tutor/a.

Cuando estas faltas de asistencia sean muy numerosos y reiteradas, haya antecedentes de absentismo con permisividad de los padres, madres, tutores o guardadores legales, el profesor/a tutor/a o la jefatura de estudios podrá requerir a la familia una justificación adicional de carácter técnico-oficial. Si se considera necesario, el equipo directivo podrá realizar las actuaciones que considere oportunas para verificar la justificación de la falta de asistencia.

Cuando el motivo de las faltas de asistencia esté provocado por viaje, los padres, madres, tutores o guardadores legales, deberán firmar un documento ([Anexo VIII](#)) en el centro, dándole registro de salida, donde conste tanto la fecha de partida como la de regreso. Estas faltas quedarán registradas en Séneca como faltas justificadas siempre que estén bien motivadas, no dándose inicio, en ese momento, al Protocolo de Absentismo. Si llegada la fecha de regreso, el alumno/a no se incorporará al centro, se iniciará dicho Protocolo.

Del mismo modo, en aquellos casos en que padres, madres, tutores/as o guardadores legales viajen por causas de fuerza mayor y no cuenten con ninguna persona en quien puedan delegar el cuidado de los menores, debiendo viajar los menores con ellos/as, tendrán la obligación de justificar esta ausencia de manera fundamentada (motivos laborales, fallecimiento de familiar...). El límite que se establece para estas ausencias es de siete días.

No se consideran faltas justificadas:

- Las faltas de asistencia por acompañar a los padres, madres o tutores legales a cualquier actividad laboral o cualquier gestión a realizar por los mismos.
- Las faltas de asistencia para realizar actividades propias de adultos.

RESPECTO A LA PUNTUALIDAD:





- La puntualidad es esencial. El alumnado debe ser puntual y respetar los horarios de entrada y salida del centro, así como los cambios de clase.
- La puerta del centro se cerrará a los diez minutos de comenzar la jornada.
- Se considera falta de puntualidad llegar a clase después de la entrada del profesor/a en el aula. En ese caso se permitirá la entrada y se reflejará en Séneca el retraso.
- Se considera falta de puntualidad llegar a clase después de la entrada del profesor/a en el aula. En ese caso se permitirá la entrada y se reflejará en Séneca el retraso. La reiteración de la misma puede ser considerada una falta leve. Esta medida la puede tomar el profesor/a y tutor/a del alumno/a podrá apereibir al alumnado que se retrase de forma continuada y sancionarlo, en su caso, ya que se trata de una conducta tipificada como conducta contraria. En caso de reiteración será considerada una conducta grave y sancionada como tal.

RESPECTO A LA PERMANENCIA:

- Durante las horas de clase el alumnado deberá de estar en su aula correspondiente no pudiendo permanecer en los pasillos, patio, aseos..El alumnado esperará la llegada del profesorado dentro del aula.
- El alumnado no podrá permanecer en el distribuidor de zona de Jefatura de Estudios y dependencias del profesorado como sala de profesores salvo permiso expreso de alguno de ellos.
- Cuando los alumnos/as tengan que cambiar de clase, lo harán en silencio y lo más rápidamente posible, procurando no molestar al resto de compañeros que estén trabajando. Los pasillos y los servicios son lugares de tránsito. La permanencia en ellos debe de ser breve, se mantendrá el mayor orden posible, evitando carreras, juegos, voces, etc. que perturben el trabajo ordinario en las estancias adyacentes.
- Las entradas y salidas a las pistas polideportivas en los periodos de recreo se realizarán en orden, evitando correr, gritar, empujar o impedir el acceso a la zona de profesorado.
- Durante los recreos, los alumnos/as permanecerán en el patio. Cuando el tiempo no permita el uso del mismo el alumnado permanecerá en clase o en el lugar que determine el profesorado de guardia en acuerdo con la jefatura de estudios.
- En secundaria no existen horas libres. Si un profesor o profesora falta, el grupo de alumnos deberá esperar al profesorado de guardia en su aula, este se encargará de ese grupo, controlando su asistencia e indicándoles las pautas a seguir y las actividades a realizar.

RESPECTO AL ABANDONO DEL CENTRO DURANTE EL HORARIO ESCOLAR:



Los/as alumnos/as no podrán abandonar el Centro en horario lectivo sin que un tutor/a legal se persone para su recogida y firme el pertinente registro de salida del alumno/a. Si durante el transcurso de la jornada escolar un alumno/a se siente enfermo o indispuesto, deberá presentarse al profesor/a de guardia quien llamará a su familia para ser recogido/a.

RESPECTO A LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS:

La asistencia a las actividades complementarias es obligatoria y la no asistencia requerirá de justificación. El alumnado que no asista deberá venir al Centro para realizar actividades relacionadas con la actividad.

Según acuerdo del Consejo Escolar del centro, el equipo educativo podrá decidir no llevar a una actividad complementaria o extraescolar al alumnado que por su comportamiento, actitud negativa o falta de interés no sean acreedores de la misma. Los tutores informarán de tal situación a las familias implicadas.

El alumnado deberá poner especial atención y cumplir plenamente las siguientes normas:

- Actuar en todo momento de manera adecuada cuidando el vocabulario y forma de dirigirse a cuantas personas participen en la salida.
- Escuchar con atención y seguir las instrucciones que se hagan por parte de guías y profesorado en las actividades.
- Cumplir puntualmente los horarios fijados.
- En caso de pernoctar en hoteles, evitar ruidos y no salir de la habitación salvo causas excepcionales.
- El consumo de sustancias nocivas para la salud, incluidos alcohol y tabaco queda expresamente prohibido a lo largo de todas las actividades y viajes.
- No ocasionar daños de ningún tipo a las instalaciones de los lugares en los que se desarrollen las actividades ni en los hoteles en los que se pernocte.
- Respetar en todo momento el entorno en el que se desarrollen las actividades, recogiendo toda la basura y desperdicios.
- En las actividades deberán asimismo respetarse todas las normas de convivencia vigentes en el centro.

RESPECTO AL DERECHO A HUELGA

1. El alumnado tiene derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que le afecten. En el caso de que esta discrepancia se manifieste con una propuesta de inasistencia a clase se elaborará una lista por parte de los delegados/as de cada grupo con la propuesta de inasistencia al centro durante un máximo de tres días consecutivos o seis no consecutivos.



2. En cualquier caso, los motivos de la propuesta de inasistencia al centro deben ser de tipo educativo.
3. Esta propuesta se entregará a la dirección del centro con una antelación de al menos tres días al comienzo de la jornada o jornadas de inasistencia. La dirección del centro será quien autorice la convocatoria conforme a la pertinencia o no de los motivos, según se establece en el punto 2.
4. En esta propuesta se darán a conocer los días previstos y las actividades convocadas, caso de que las hubiera.
5. En ningún caso podrán ejercer este derecho a inasistencia a clase el alumnado de 1º y 2º de ESO, sea cual sea su edad.
6. Los distintos delegados/as informarán a sus grupos sobre la propuesta de inasistencia ([Anexo XIII](#)).
7. La dirección del centro informará a las familias afectadas sobre la propuesta de inasistencia, por los canales que estime convenientes.
8. Caso de que la dirección del centro haya autorizado la propuesta de inasistencia (punto 3), las ausencias del alumnado de 3º y 4º de ESO, Educación Especial y CFGB o FP, con motivo del seguimiento de la convocatoria de inasistencia a clase, no serán consideradas conductas contrarias a la convivencia, y, por tanto, no podrán ser objeto de corrección de ningún tipo por parte del profesorado.
9. A efectos de conocer si el motivo de la ausencia a clase ese día se debe al seguimiento o no de la propuesta de inasistencia, con vistas a justificar o no la ausencia, las familias del alumnado menor de edad deberán justificar las faltas en Séneca-Pasen.
10. Una vez conocida, por parte del profesorado, la convocatoria de una propuesta de inasistencia por parte del alumnado, no se programarán actividades como controles o exámenes en dichos días.
11. En el caso de que un control o examen estuviera establecido con anterioridad a la convocatoria de inasistencia, el alumnado que no la secunde tendrá derecho a que se le realice dicha prueba, caso de que así lo desee. De cualquier forma, el alumnado que se ausente esos días y presente un justificante, tendrá derecho a que se le repita dicha prueba.
12. En cualquier caso, el profesorado, si así lo estima conveniente, podrá impartir sus clases con normalidad, y seguir adelante con su programación didáctica, independientemente del alumnado que asista a clase.

PROTOCOLO POR CONDUCTAS CONTRARIAS O GRAVES A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

Cuando un alumno/a incurre en una conducta contraria o grave a las normas de convivencia se seguirá el siguiente protocolo:

1. Desde el perfil de tutor de faltas se comunicará la conducta contraria o grave del alumnado (parte de incidencias en Séneca).
2. Una vez que se ha rellenado en Séneca, se compartirá con la familia y con el



tutor/a en el propio sistema. Además, si la incidencia es grave debe comunicarse a Jefatura de Estudios. Además se debe comunicar telefónicamente a las familias en incidente para conseguir inmediatez y conocimiento directo de la incidencia, ganando en efectividad de la medida.

3. Hay que tener en cuenta que antes de poner el parte tenemos otras herramientas que nos pueden ser útiles como las observaciones compartidas en Séneca con la familia o la amonestación verbal al alumnado.
4. Es muy importante que el tutor/a esté al día de los partes que tiene su tutoría haciendo un recuento semanal del que se informará a Jefatura en las reuniones de tutores semanales para estudiar las sanciones pertinentes. El tutor/a a su vez comunicará las sanciones al equipo educativo y a la familia a través del alumno/a entregándole la sanción en papel que el alumno/a devolverá firmada. En caso de no poder contactar con la familia se comunicará vía Séneca.
5. En el caso de que el alumno/a pierda el derecho de asistencia se pondrán las tareas en observaciones compartidas de Séneca. Una vez que el alumno/a se incorpore de la sanción, debe tener realizadas las tareas y en caso contrario se informará al tutor/a para tomar las medidas oportunas.
6. Las faltas de asistencia durante el período de pérdida del derecho de asistencia a clases serán justificadas por el tutor/a.
7. Con respecto a las actividades extraescolares, no se puede sancionar a un/a alumno/a doblemente por una conducta contraria-grave. La sanción de no asistencia a las actividades extraescolares prescribe al mes de ser impuesta.

En aplicación de lo establecido en los Decretos 19/2007, 327/2010 y 3285/2010 se establecen como normas generales de convivencia, en el ámbito de derechos y deberes del alumnado, las siguientes:

1. Conductas contrarias a la convivencia:

- a) Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase.
- b) La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
- c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros/as.
- d) Las faltas injustificadas de puntualidad.
- e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase.
- f) La incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.
- g) Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- h) Otras conductas contrarias al Plan de Convivencia no incluidas en los Decretos



327/2010 y 328/2010.

CORRECCIONES:

Principios generales de las correcciones:

- Las correcciones deberán tener carácter educativo y recuperador, y deberán garantizar el respeto a los derechos del resto de los alumnos/as.
- No privar al alumno del ejercicio de su derecho a la educación, ni en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.
- No perjudicar la integridad física ni la dignidad personal del alumno/a.
- Respetar la proporcionalidad entre la corrección y la falta cometida, contribuir a la mejora de su proceso educativo.
- Tener en cuenta la edad y las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno/a.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia recogidas prescribirán en el plazo de treinta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los períodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia

Gradación de las correcciones y de las medidas disciplinarias.

A efectos de la gradación de las correcciones y de las medidas disciplinarias, se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad:

- El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido.
- La falta de intencionalidad.
- La petición de excusas.

Se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:

- La premeditación.
- Cuando la persona contra la que se cometa la infracción sea un profesor o profesora.
- Los daños, injurias u ofensas causados al personal no docente y a los compañeros y compañeras de menor edad o a los recién incorporados al centro.
- Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición personal o social.
- La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
- La naturaleza y entidad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de



los integrantes de la comunidad

Ámbitos de las conductas a corregir:

Se corregirán, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Decreto, los actos contrarios a las normas de convivencia realizados por el alumnado en el centro, tanto en el horario lectivo, como en el dedicado a la realización de las actividades complementarias o extraescolares.

Asimismo, podrán corregirse las actuaciones del alumnado que, aunque realizadas por cualquier medio e incluso fuera del recinto y del horario escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes como tal.

Correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia.

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

El Centro deberá prever la atención educativa del alumno/a al que se imponga esta corrección.

Deberá informarse a quienes ejerzan la tutoría y la jefatura de estudios en el transcurso de la jornada escolar sobre la medida adoptada y los motivos de la misma. Asimismo, el tutor o tutora deberá informar de ello al padre, a la madre o a los representantes legales del alumno o de la alumna. De la adopción de esta medida quedará constancia escrita en el centro.

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

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



Las actividades formativas que se establecen en las letras d) y e) del apartado anterior podrán ser realizadas en el aula de convivencia a que se refiere el artículo 9, de acuerdo con lo dispuesto en el plan de convivencia.

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

Será competente para imponer la corrección prevista en el apartado a) el profesor o profesora que esté impartiendo la clase.

Serán competentes para imponer las correcciones previstas:

- Para la prevista en la letra a), todos los profesores y profesoras del centro.
- Para la prevista en la letra b), el tutor o tutora del alumno.
- Para las previstas en las letras c) y d), el jefe o jefa de estudios.
- Para la prevista en la letra e), el director o directora, que dará cuenta a la Comisión de Convivencia.

2. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

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

- a) La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b) Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- c) Acoso escolar, entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno/a producido por uno o más compañeros/as de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado.
- d) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.
- e) Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial o xenófoba, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.
- f) Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- g) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- h) Las actuaciones que causen graves daños a las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.
- i) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.
- j) Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.
- k) El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la Comisión de Convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas



justificadas.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescribirán a los dos meses contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los períodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.

Medidas disciplinarias por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia:

Podrán imponerse las siguientes medidas disciplinarias:

- Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los centros docentes públicos.
- Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un período máximo de un mes.
- Cambio de grupo.
- Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.
- Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
- Cambio de centro docente.

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

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

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

Será competencia del director del centro la imposición de las medidas disciplinarias previstas contra las conductas gravemente perjudiciales para la



convivencia, de lo que dará traslado a la Comisión de Convivencia.

Procedimiento para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias:

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

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

Asimismo, para la imposición de las correcciones previstas en las letras c), d) y e) de las conductas contrarias a las normas de convivencia, deberá oírse al profesor o profesora o tutor o tutora del alumno o alumna. Las correcciones y medidas disciplinarias que se impondrán serán inmediatamente ejecutivas.

Los profesores y profesoras y el tutor del alumno o alumna deberán informar a quien ejerza la jefatura de estudios y, en su caso, al tutor o tutora, de las correcciones que impongan por las conductas contrarias a las normas de convivencia.

En todo caso, quedará constancia escrita y se informará a los padres, madres o representantes legales del alumno/a de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas. Esta información será transmitida telefónicamente y/o a través de sistema Séneca-Pasen.

Reclamaciones.

El alumno/a,, sus padres, madres o representantes legales, podrán presentar en el plazo de dos días lectivos una reclamación contra las correcciones o medidas disciplinarias impuestas, ante quien las impuso.

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

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

Procedimiento para la imposición de la medida disciplinaria de cambio de centro.

1. Inicio del expediente.

El director/a del centro acordará la iniciación del procedimiento en el plazo de dos días, contados desde que se tuvo conocimiento de la conducta. Con carácter



previo podrá acordar la apertura de un período de información, a fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento.

Instrucción del procedimiento.

La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por un profesor o profesora del centro designado por el director o directora.

El director notificará fehacientemente al alumno o alumna, así como a su padre, madre o representantes legales la incoación del procedimiento, especificando las conductas que se le imputan, así como el nombre del instructor o instructora, a fin de que en el plazo de dos días lectivos formulen las alegaciones oportunas.

El director comunicará al servicio de inspección de educación el inicio del procedimiento y lo mantendrá informado de la tramitación del mismo hasta su resolución.

Inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución, el instructor o instructora pondrá de manifiesto el expediente al alumno o alumna y, si es menor de edad, a su padre, madre o representantes legales, comunicándoles la sanción que podrá imponerse, a fin de que en el plazo de tres días lectivos puedan formular las alegaciones que estimen oportunas.

2. Recusación del instructor.

El alumno o alumna, o su padre, madre o representantes legales, podrán recusar al instructor o instructora. La recusación deberá plantearse por escrito dirigido al director que deberá resolver y ante la cual el recusado o recusada realizará sus manifestaciones al respecto, siendo de aplicación las causas y los trámites previstos en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en lo que proceda.

3. Medidas provisionales.

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

4. Resolución del procedimiento.

A la vista de la propuesta del instructor o instructora, el director dictará resolución del procedimiento en el plazo de veinte días a contar desde su iniciación. Este plazo podrá ampliarse en el supuesto que existieran causas que lo justificaran.

La resolución de la dirección contemplará, al menos, los siguientes extremos:

- Hechos probados.
- Circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso.
- Medida disciplinaria



- Fecha de efectos de la medida disciplinaria.

5. Recursos.

Contra la resolución dictada por el director de un centro docente público se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, ante el Delegado o Delegada Provincial de la Consejería competente en materia de educación, de conformidad con lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero. La resolución del mismo, que pondrá fin a la vía administrativa, deberá dictarse y notificarse en el plazo máximo de tres meses. Transcurrido dicho plazo sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso.

Contra la resolución que haya sido dictada por el director de un centro docente privado concertado se podrá presentar, en el plazo de un mes, reclamación ante el Delegado o Delegada

Provincial de la Consejería competente en materia de educación, cuya resolución, que se dictará en el plazo máximo de tres meses, pondrá fin a la vía administrativa.

Transcurrido dicho plazo sin que se haya dictado resolución, la reclamación podrá entenderse desestimada.

OTROS PROTOCOLOS.

- Protocolo de actuación en supuestos de acoso escolar ([Anexo I](#)).
- Protocolo de actuación en caso de maltrato infantil ([Anexo II](#)).
- Protocolo de actuación ante casos de violencia de género en el ámbito educativo ([Anexo III](#)).
- Protocolo de actuación en caso de agresión hacia el profesorado o el personal no docente ([Anexo IV](#)).
- Protocolo de actuación sobre identidad de género ([Anexo V](#)).
- Protocolo de actuación en supuestos de acoso escolar antes situaciones de ciberacoso ([Anexo VI](#)).
- Protocolo de actuación ante conductas suicidas o autolesiones ([Anexo VII](#)).

COMPOSICIÓN, PLAN DE REUNIONES Y PLAN DE ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA.

Composición.

Está compuesta por el Director, Jefa de Estudios, dos representantes del profesorado en el Consejo Escolar, dos alumnos/as y dos madres/padres.

Plan de actuación.



Elaboración del Plan de Convivencia. Para ello la comisión realizará un diagnóstico de la situación de convivencia de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 4 de la orden de 8 de Agosto de 2007.

Tras la realización del diagnóstico y asesorada por el departamento de orientación del centro y el/la coordinador/a del Proyecto Escuela Espacio de Paz, elaborará una propuesta de contenidos del plan de convivencia que han de incluirse. Además de las funciones atribuidas en Decreto 327/2010 la Comisión de Convivencia podrá, a requerimiento de la dirección del Centro, ser consultada ante reclamaciones a correcciones y medidas disciplinarias impuestas.

Plan de Reuniones.

Se reunirá al menos dos veces en el curso, durante el 2º y el 3º trimestre del curso. Dará cuenta al pleno del Consejo Escolar de las actuaciones realizadas y las medidas y correcciones disciplinarias impuestas.

A estas reuniones asistirán cuando se trate del seguimiento y supervisión del plan de Convivencia la persona responsable de la orientación del centro y la Persona designada por el Consejo escolar para impulsar las medidas que fomenten la igualdad real efectiva entre hombres y mujeres y/o la coordinadora o coordinador de Escuela Espacio de Paz.

12.3. FUNCIONES DEL DELEGADO/A DE PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO.

En el artículo 22 del Decreto 328/2010, de 13 de julio, por el que se regula el Reglamento Orgánico de Centros (BOJA del 16 de julio), se contempla figura del delegado o delegada de padres y madres que será elegido para cada curso escolar y representará al resto de padres y madres de la tutoría a la que pertenezca su hijo o hija.

Nuestro ROF desarrolla esta figura en el centro

Las funciones y competencias del delegado/a de padres y madres son:

1. Representar a los padres y madres del alumnado del grupo.
2. Ser el Portavoz de las necesidades y propuestas de mejora de las Familias.
3. Tener estrecha relación con el tutor o tutora.
4. Fomentar la participación especialmente en las tutorías.
5. Ser intermediario/a entre el tutor o tutora y los padres/madres sobre cualquier información general, propuestas, proyectos, quejas...etc.
6. Colaborar con el tutor o tutora en la resolución de posibles conflictos en el grupo, en la organización de las actividades que el tutor/a determine.
7. Colaborar en la formación de las familias implicándolas en el proyecto educativo del centro y en el plan de convivencia.

Procedimiento de elección.



Las personas delegadas de padres y madres del alumnado de cada grupo se elegirán en la reunión que el tutor o tutora del grupo realizará con las familias de los alumnos a principio del curso (antes de finalizar el mes de noviembre).

En la convocatoria de esta reunión deberán hacerse constar como puntos de la orden del día la elección de delegado/a de padres y madres, así como las funciones que se le atribuyen y el plan de convivencia del centro.

Las asociaciones de madres y padres del alumnado legalmente constituidas en el centro podrán colaborar en la difusión de la citada convocatoria para impulsar la participación en la elección de la persona delegada de padres y madres del alumnado.

Se realizará con el siguiente orden:

1. Presentación voluntaria de candidatos
2. Sufragio secreto e individual por parte de los presentes.
3. Recuento de votos
4. Proclamación de la candidatura más votada como Delegado o Delegada de padres y madres. La segunda y tercera personas con mayor número de votos serán designadas como subdelegadas 1ª y 2ª, y sustituirán a la persona delegada en caso de vacante, ausencia o enfermedad y podrán colaborar con ella en el desarrollo de sus funciones. Si hay empate y/o ante la ausencia de candidatos la elección se dirimirá por sorteo. En este proceso de elección se procurará contar con una representación equilibrada de hombres y mujeres.

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

La formación sobre la convivencia y resolución de conflictos es imprescindible para mejorar las pautas de actuación que potencien un clima favorable en el centro. Es necesaria una formación específica para atender situaciones relacionadas con la convivencia y la conflictividad.

Se hace necesario introducir la formación permanente del profesorado en el mundo de las relaciones interpersonales en el centro: habilidades sociales, resolución de conflictos, estrategias para fomentar la participación, intervención ante problemas de conducta, violencia en las aulas, maltrato entre compañeros, etc. Las necesidades de formación del profesorado se harán llegar a nuestro centro de Profesores.

Nuestro alumnado recibirá charlas organizadas a través del profesorado encargado de los diferentes ámbitos de la convivencia (Escuela Espacio de Paz, Igualdad, Forma Joven, Plan Director, Mediación, Discapacidad, Violencia de Género, Solidaridad, Salud y Bienestar...).

La Dirección del Centro colaborará con entidades e instituciones del entorno como Ayuntamiento, Policía Local, Policía Nacional, Universidad...

12.5. ESTRATEGIAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN.





Corresponde al Consejo Escolar la aprobación y difusión del Plan de Convivencia, que será incorporado al Proyecto de Centro y trasladado a la Delegación Provincial.

El seguimiento del Plan será realizado por la Comisión de Convivencia, al menos dos veces en el curso académico.

Será publicado en la página web del Centro como parte de nuestro Proyecto Educativo.

13. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO.

13.1. . SITUACIÓN DE PARTIDA.

Dado que las actuaciones de formación persiguen la mejora de la calidad de la educación y de la práctica docente, es imprescindible, previamente a la realización de propuestas de actuaciones de formación, identificar cuáles son las principales necesidades de formación formuladas por el profesorado siempre teniendo en cuenta la identidad propia del Centro. La formación del profesorado, como elemento imprescindible para garantizar la calidad del sistema educativo, requiere un plan adecuado de actuaciones que implique a la mayor parte de los profesores/as de nuestro Centro.

Para su realización se tendrá en cuenta los siguientes ítems:

- Memoria del curso anterior
- Indicadores homologados
- Propuestas de mejora realizadas por los diferentes Departamentos al inicio de cada curso escolar.
- Datos obtenidos a través de la asesoría de referencia CEP (Dña Irene Castañeda Cazorla, en nuestro caso).
- Profesorado con algún nivel de CDD (Informe Seneca)
- Líneas estratégicas para cada curso determinadas del III Plan andaluz de formación permanente del profesorado

Durante el presente curso 2024/25 se pretende dar un impulso importante a la implementación de una evaluación competencial realmente transversal a todas las materias, que cambie el foco de análisis en sesiones de evaluación y de la que se deriven decisiones de promoción y titulación. Para lograr este objetivo necesitamos una formación específica sobre Cuaderno Profesorado Seneca para que todo el profesorado lo use y podamos tener evidencias sobre el nivel de desarrollo competencial en el alumnado, que evidentemente necesita de la aportación de los criterios de evaluación de todas las materias (perfil competencial y perfil de salida). Esta pretensión constituirá el núcleo central de la formación para el presente curso.



Por otra parte, se hace también necesario profundizar en evaluación criterial y en metodologías activas que favorezcan un aprendizaje competencial y funcional en el alumnado.

En los cursos precedentes hemos instaurado en el Centro una sólida cultura de formación permanente que se concreta en formaciones iniciales (talleres) planteados a inicio de curso, espacios en Moodle Centros habilitados con esta finalidad específica de formación permanente, difusión periódica de oferta formativa CEP y autoformaciones propias del Centro sobre líneas estratégicas y de interés para el profesorado. En año 23/24 se realizaron formaciones específicas relacionadas con la inclusividad y atención a la diversidad, sobre estrategias de gestión del aula y disciplina positiva y sobre Inteligencia Artificial para el profesorado como medio para poder aumentar la productividad.

Cabe destacar la dificultad que supone la renovación de un porcentaje elevado del Claustro en cada curso académico, aspecto que hemos tratado de paliar con la creación de espacios virtuales donde vayan quedando los productos y resúmenes de las distintas formaciones realizadas y Planes y Proyectos que llevamos a cabo en el Centro.

Este Plan de Formación pretende ser un documento lo más plural posible que recoja las necesidades formativas tanto del Centro como las más específicas del profesorado, evidentemente siempre teniendo un horizonte claro de mejorar nuestra praxis en el aula. Por ello se basa en las aportaciones de los distintos Departamentos (Memoria Autoevaluación), coordinación con CEP para trasladar necesidades formativas y con las aportaciones y concreción que se realiza desde Departamento FEIE.

Evidentemente, todo lo indicado sin menoscabo de atender a las necesidades formativas que los importantes cambios legislativos recientes nos recomiendan y que, evidentemente, son valorados y priorizados con el Equipo Directivo. Las formaciones planteadas son bastante generales y dirigidas, fundamentalmente, a todo el Claustro complementando estas formaciones con la amplia oferta formativa del CEP susceptible de atender necesidades más específicas.

Durante el pasado curso 2023/24, según datos aportados por la Asesora del CEP correspondiente al Centro, Dña Irene Castañeda Cazorla, y recogidos por el propio Departamento FEIE, el profesorado del Centro se matriculó en un total de 132 actividades formativas ofertadas por CEP de Almería de las cuales fueron certificadas el 65,2 % (86 actividades). Las temáticas de las actividades fueron variadas destacando entre ellas las encaminadas a obtener un grado de CDD.

Finalmente, el siguiente gráfico extraído directamente de Seneca (Informe de Centro) muestra la certificación de algún nivel CDD por parte del profesorado del Centro. El escaso porcentaje de profesorado certificado es una realidad que también deberá ser tomada en cuenta a la hora de la programación de este Plan de Formación 24/25.



**Profesorado que tiene certificado un nivel CDD en el Sistema de Información Séneca**

	Docentes
Nivel: A1	8 (7,84 %)
Nivel: A2	12 (11,76 %)
Nivel: B1	4 (3,92 %)
Nivel: B2	6 (5,88 %)
Total prof. certificado CDD	30 (29,4 %)

13.2. ANÁLISIS DE NECESIDADES/ PROPUESTAS DE FORMACIÓN.

En la tabla que se muestra a continuación se indican las propuestas formativas planteadas para el presente curso académico

Propuesta de mejora	Necesidad formativa	Modalidad formativa
Favorecer formación sobre evaluación criterial, aprendizaje basado en competencias y uso del Cuaderno del profesor Seneca	- Evaluación criterial con Cuaderno Profesor Seneca	<u>Formación no reglada:</u> - Cursos/taller formativo dirigido al Claustro al inicio de curso: 1. Aprendizaje cooperativo 2. Gestión de Aula y mindfulness 3. I.A para el profesorado 4. Enseñanza Adultos 5. Cuaderno Profesorado Séneca - Guía para elaboración programaciones didácticas en Seneca - Vídeo tutoriales para uso Cuaderno Profesorado Seneca y elaboración SdA - Grupo de Whatsapp para acompañamiento en uso de herramientas Seneca (Cuaderno, prioritariamente)



		<u>Formación reglada:</u> - Cursos online CEP
Utilización del contexto como recurso imprescindible para un aprendizaje funcional y encaminado al desarrollo competencial del alumnado Mejorar los resultados en competencia lingüística (evaluación Plan Lector) y competencia STEM (evaluación Plan Razonamiento Matemático) Dinamizar y fomentar un punto de encuentro virtual destinado a hacer visible y facilitar la coordinación y trabajo en los Planes y Proyectos así como contribuir a la difusión de experiencias innovadoras y, fundamentalmente que impliquen metodologías activas en el aula. Diseñar actividades que nos permitan evaluar la realidad de nuestro alumnado en aspectos relacionados con hábitos higiénicos, adicciones, valores socio-sanitarios y valoración sobre la influencia del entorno en el aprendizaje	- Desarrollo de programas educativos - Profundizar y puesta en práctica de estrategias de enseñanza-aprendizaje encaminadas al desarrollo de las competencias clave en el alumnado y, de forma particular la competencia lingüística y desarrollo del razonamiento matemático	<u>Formación reglada:</u> - Programa CIMA - Cursos online CEP <u>Formación no reglada:</u> - Difusión materiales y recursos encaminados a favorecer un aprendizaje competencial en el alumnado - Grupo de lectura sobre temáticas relacionadas con neurociencia, evaluación formativa, metodologías activas e implementación en el aula. Implementación en el aula - Formación sobre creación de podcast educativos (inicio de curso) - Itinerario formativo presencial (autoformación) sobre aspectos relativos a Metodología, Atención a la Diversidad y Gestión de Aula - Analizar encuestas sobre hábitos higiénicos, adicciones y valores socio-sanitarios en el alumnado
Difusión metodologías materiales y recursos para usar en el aula	- Conocimiento y aplicación de metodologías favorecedoras de un aprendizaje competencial	<u>Formación no reglada:</u> - Boletín digital dirigido al Profesorado - Espacios virtuales con tutoriales, vídeo tutoriales y distintas formaciones



	- Conocimiento y aplicación de materiales y recursos para propiciar un aprendizaje competencial en el alumnado	
Mejora Competencia Digital Docente del Profesorado	- Acreditación CDD (distintos niveles)	<u>Formación reglada:</u> - Cursos online CEP. Cursos específicos sobre CDD <u>Formación no reglada:</u> - Boletín digital dirigido al Profesorado - Espacios virtuales con tutoriales, vídeo tutoriales y distintas formaciones

Otras demandas formativas:

Se transmite a Dña Irene Castañeda (asesora CEP del Centro) la demanda de una formación sobre desarrollo de SdA en el aula impartida por profesorado con experiencia en este tipo de metodologías de enseñanza-aprendizaje y que abarque todo el proceso, desde el diseño en la programación didáctica, la distribución y secuenciación del currículo hasta su implementación en el aula. Tras unos últimos cursos con formaciones más globales sobre aprendizaje competencial y SdA, se solicita una formación más especializada y muy orientada hacia la práctica y con respuestas claras y detalladas de dudas y dificultades concretas percibidas por parte del profesorado. Esto es, básicamente un acompañamiento en esta línea con profesorado que lo esté desarrollando en sus aulas. Esta formación se solicita, fundamentalmente de carácter presencial para mejorar la interactividad e intercambio de ideas y experiencias.

En el caso de los ciclos formativos de actividad física se demanda cualquier curso para mejorar o trabajar cualquiera de los nuevos módulos, teniendo en cuenta que el ciclo es prácticamente nuevo. Esta petición es extensible tanto a grado medio TEGUI com al ciclo de grado superior ACOFI.

A lo largo del curso, se valorarán las distintas demandas formativas por parte del profesorado así como las que vayan surgiendo del desarrollo normal de la actividad docente. Estas demandas se analizarán puntualmente en equipo FEIE y se determinará, en cada caso la opción más correcta de dar respuesta (a través de formación reglada CEP o bien mediante autoformación planteada en el Centro).

TEMPORALIZACIÓN.



Para llevar a cabo una gestión adecuada de este Plan, se elaborará entre los meses de septiembre y noviembre, a fin de ser incluido en la Proyecto Educativo del Centro. Será revisado y actualizado anualmente, teniendo en cuenta aquellos aspectos que supongan una mejora para el profesorado implicado y para el centro. Por tanto, la planificación será:

- a) Meses de Junio/Septiembre: los departamentos analizarán sus necesidades de formación y elaborarán su propuesta de actuación para el curso siguiente. Se analizan distintos indicadores del Centro (AGAEVE y propios) que, junto con la información aportada desde el CEP configuran las líneas generales a las que deberá dar respuesta el Plan de Formación.
- b) Inicio de curso: talleres formativos planteados durante la primera quincena de Septiembre destinados al Claustro y partiendo de las demandas e intereses recogidos. En este curso también se desarrollará a inicio de curso una formación específica sobre elaboración de podcast educativos en base a las necesidades advertidas en el Centro y como medio para trabajar distintos aspectos con el alumnado a la vez que trabajamos su competencia lingüística.
- c) Meses de Septiembre y Octubre: el Departamento FEIE recoge la información remitida desde los distintos departamentos del IES y del CEP de Almería.
- d) Octubre y primera quincena de Noviembre: elaboración del Plan de Formación, en colaboración con la asesora de referencia del CEP Almería, Dña. Irene Castañeda Cazorla.
- e) Durante 2º trimestre: itinerario formativo sobre aspectos metodológicos, atención a la diversidad, gestión de aula y cualquier otro aspecto especialmente demandado por el profesorado en relación a su actividad en el aula
- f) Establecimiento del calendario de actividades previsto. Planes y proyectos, formaciones básicas planteadas por el centro, cursos y actividades formativas planteadas por CEP, difusión de experiencias-materiales y recursos durante el curso.
- g) Durante todo el curso: puntual información de la oferta formativa del CEP a través de Boletín Informativo específico sobre este asunto. En este boletín se informará y resaltaré la formación referente a la adquisición de algún nivel de CDD.
- h) Durante todo el curso (a partir de Noviembre/Diciembre): boletín TIC para dar a conocer diversas herramientas y recursos y cómo usarlos de modo adecuado y productivo en el aula. Será editado, en principio, por Jefe Departamento FEIE, aunque pretende ser un boletín interactivo donde pueda participar más profesorado
- i) Durante 2º y tercer trimestre: Club de lectura dirigido al profesorado para leer conjuntamente bibliografía relacionada con neurociencia, evaluación formativa, metodologías activas... y sus implicaciones directas en el aula.
- j) Seguimiento durante el curso: principalmente trimestral.



k) Evaluación del Plan y propuestas de mejora en Junio/Septiembre.

PROFESORADO IMPLICADO.

Este plan de formación va dirigido a todo el claustro, en general, aunque la participación más activa corresponderá al jefe de Departamento FEIE que organizará distintos cauces de comunicación y alguna actividad formativa planteada a nivel de Centro así como la colaboración de algunos/as docentes que también participarán de manera activa en alguna de las formaciones planteadas por el propio centro. Se procurará una adecuada difusión de las actividades formativas previstas y de las conclusiones y experiencias con objeto de implicar al mayor número de profesores/profesoras posible y que la formación planteada tenga una clara repercusión en el cambio de formas de hacer en el aula.

La formación relacionada con la digitalización del Centro está también incluida en el Plan de Acción Digital 24/25.

13.3. OBJETIVOS DE MEJORA - LÍNEAS PRIORITARIAS DE ACTUACIÓN.

El fin último de este plan de formación es mejorar la práctica educativa y el rendimiento académico del alumnado.

Tal como se ha comentado en epígrafes anteriores, durante el curso 2024-25 las líneas de actuación prioritarias y en torno a las que gira este Plan de Formación son claras:

- Implementar una evaluación criterial que permita establecer el nivel de desarrollo del nivel competencial del alumnado basada en el nivel de desarrollo de los diferentes descriptores operativos.
- Favorecer unas metodologías, contextos y prácticas evaluativas en el aula coherentes con el aprendizaje competencial que se pretende en el alumnado
- Conocer y difundir distintas herramientas y recursos TIC favorecedoras de un aprendizaje competencial en el alumnado

13.4. TRANSFERENCIA A LA REALIDAD DEL CENTRO.

Una pretensión fundamental es que la formación adquirida sea puesta a disposición y fácilmente accesible por toda la comunidad, para lo que se plantea:

- Formación específica sobre uso Cuaderno Profesorado Seneca y evaluación criterial con objeto de poder establecer una evaluación competencial en el alumnado con determinación de los distintos niveles de desarrollo de las competencias clave
- Espacios virtuales específicos destinados a formación e innovación.
- Espacios virtuales específicos destinados a los Departamentos para favorecer el intercambio de materiales y recursos y el trabajo cooperativo





- Seguimiento y atendimiento de las necesidades formativas de profesorado y Departamentos, tanto en el uso de determinadas aplicaciones como en asesoramiento metodológico que revierta en proyectos innovadores y nuevas formas de hacer en el aula.
- Formación sobre plataforma Moodle Centros como recurso de aprendizaje para usar en el aula.
- Formación sobre herramientas Google para favorecer el trabajo cooperativo: correo corporativo, Drive, carpetas compartidas, formularios...
- Difusión de tutoriales y vídeo-tutoriales para favorecer el uso de TIC y TAC en el aula, así como la evaluación de dificultades y logros que hayan surgido de su puesta en práctica
- Difusión de materiales, recursos y experiencias de aprendizaje innovadoras.
- Se procurará dar una adecuada difusión de los aprendizajes para que cada persona y/o Departamento que realiza una acción formativa sea semilla de cambio en el seno de su Departamento y del IES, en general.

13.5. EVALUACIÓN.

EVALUACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN.

Fundamentalmente se evaluará si la puesta en marcha del Plan de Formación ha supuesto una mejora en el funcionamiento general del Centro, tanto a nivel de organización y funcionamiento como de aplicación en el aula de los conocimientos adquiridos.

Para ello la evaluación de las actividades de formación se realizará de forma continua y sumativa mediante:

- La valoración constante y procesal del profesorado sobre las actividades realizadas durante el transcurso de realización de las mismas. Las propias convocatorias prevén mecanismos de evaluación continua que tendrá siempre en cuenta el Departamento de Formación, Evaluación e Innovación educativa. También se realizará la valoración por parte de los participantes de las distintas modalidades ofertadas por el CEP durante y al final de cada actividad. Para estas valoraciones se utilizarán fundamentalmente cuestionarios de satisfacción sobre distintos aspectos de la formación.

- Se diseñará un instrumento específico para recoger la evaluación de los distintos Planes y Programas, con objeto de conocer su impacto real en las aulas y recoger posibles propuestas de mejora.

- El CEP, en colaboración con la coordinación del proyecto concreto y siguiendo los indicadores específicos establecidos en el mismo, realizará durante el mes de junio una evaluación del grado de consecución de los objetivos previstos y de los resultados obtenidos. Esta evaluación se recogerá en un informe final. La valoración de la formación en centro también se realiza de forma similar.



• Los profesores/as y departamentos implicados en las actividades formativas realizarán una evaluación de las mismas quedando reflejado en acta de reunión de los Departamentos, añadiendo además las correspondientes propuestas de mejora, las cuales supondrán uno de los puntos de partida para la realización del Plan de Formación de próximo curso.

• El Departamento FEIE también realizará la evaluación del Plan de Formación a través de la medición de los indicadores que elabore con tal fin, basados fundamentalmente en la participación, como asistentes o ponentes, en cualquier tipo de actividad formativa, dependiente, o no, del CEP de referencia. A modo de ejemplo se incluyen los siguientes indicadores:

- ✓ Participa en las actividades de formación.
- ✓ Diseña actividades variadas y relacionadas con la temática tratada.
- ✓ Grado de satisfacción del profesorado con las actividades realizadas.
- ✓ Grado de aplicación de las estrategias trabajadas en el ámbito de la mejora de la evaluación y de satisfacción del profesorado participante.

La formación planteada está completamente ligada a la práctica docente y pretende solucionar problemas cotidianos observados en clase de motivación, disciplina... , tratando de buscar soluciones conjuntas y coordinadas. Por tanto, la repercusión en el día a día del Centro es evidente.

Conviene destacar que en el Centro se están evaluando cada vez más procesos lo que nos permite obtener más información que nos permite establecer propuestas de mejora más ajustadas y adecuadas a las necesidades percibidas.

EVALUACIÓN DEL IMPACTO EN EL AULA, CENTRO, COMUNIDAD.

Objetivo de mejora	Actuación/es desarrolladas (evidencia)	Indicador	Instrumento	Valoración
Uso del Cuaderno Profesor Seneca para favorecer evaluación competencial	Uso Cuaderno Profesorado Seneca por parte profesorado Evidencia: perfil competencial con	Porcentaje de profesorado que usa Cuaderno Seneca (pregunta encuesta satisfacción profesorado)	Item encuesta de valoración	



Favorecer aprendizaje competencial en el aula	Prácticas educativas en el aula (metodología, evaluación...)	Items específicos para conocer estas prácticas en encuesta satisfacción profesorado y alumnado	Items encuestas satisfacción profesorado y alumnado Valoración Plan CIMA	
Conocer y favorecer el uso de recursos TIC y TAC en el aula para una enseñanza competencial	Boletines digitales Espacios virtuales con tutoriales y vídeo tutoriales	Items específicos sobre uso recursos informáticos en encuesta valoración profesorado	Items específicos para conocer recursos usados por profesorado	

13.6. RECURSOS Y HERRAMIENTAS.

Para la elaboración de este plan de formación se han utilizado los siguientes recursos:

- Memoria de Autoevaluación y Plan de Mejora.
- Plan Actuación Digital
- III Plan Andalúz de Formación Permanente del Profesorado (Resolución 30/9/24 sobre Líneas Estratégicas)
- Indicadores homologados del centro.
- Proyecto de dirección en vigor.
- Huella formativa del centro.
- Estrategias de práctica reflexiva.

Para el desarrollo de este plan se contemplan, entre otros, los siguientes recursos:

- Cursos en abierto AVFP
- Materiales AGREGA. Portal Procomun
- Recursos REA
- Tutoriales y vídeo tutoriales relacionados con el uso de diferentes aplicaciones educativas
- Acompañamiento y coordinación con la asesoría CEP de referencia
- Otros materiales, recursos y experiencias de creación propia del profesorado y que se difundirán por cauces adecuados.



14. CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR, Y OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR.

Referencias normativas:

Artículo 4. Autonomía de los centros docentes de la Orden de Educación Secundaria de 30 de mayo de 2023.

Artículo 4. Autonomía de los centros docentes de la Orden de Bachillerato de 30 de mayo de 2023.

Artículo 9. Horario de la Orden de Educación Secundaria de 30 de mayo de 2023. Artículo 11. Horario de la Orden de Bachillerato de 30 de mayo de 2023.

Artículo 42. Distribución horaria semanal de los Programas de diversificación curricular de la Orden de Educación Secundaria de 30 de mayo de 2023.

Anexos I sobre el horario lectivo de las órdenes de Educación Secundaria y Bachillerato de 30 de mayo de 2023.

14.1. Organización del Tiempo Escolar y el Extraescolar para conseguir los Objetivos Generales del Centro.

ORGANIZACIÓN DEL TIEMPO ESCOLAR EN LA ESO , CFGB y BACHILLERATO.

Para la distribución del tiempo escolar en las enseñanzas de ESO y Bachillerato se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- La jornada escolar comenzará a las 8:15 horas y terminará a las 14:45 horas. Dicha jornada estará formada por 6 periodos lectivos de 60 minutos de duración cada uno con un recreo de 11:15 a 11:45 horas. Para la salida del recreo sonarán dos timbres: el primero para 1º Bachillerato y CFGB y el segundo para el alumnado de la ESO para una mejor organización del alumnado.
- El recreo tendrá una duración de 30 minutos y se desarrollará de 11:15 a 11:45 h.
- Nuestro Centro dispone de Aula Específica de Educación Especial y aula TEA siendo el horario de este alumnado el comprendido entre las 9:00 horas y las 14:00 horas, coincidiendo su descanso con el del resto del alumnado del Centro.

Siempre que sea posible, se tendrán en cuenta los siguientes criterios en la elaboración del **horario del alumnado**:

- Distribución equilibrada de las horas de cada materia a lo largo de la semana.
- Se procurará que las horas dedicadas a cada materia en un mismo grupo no se sitúen en días consecutivos. Este criterio se tendrá en cuenta con especial atención en aquellas materias que tienen pocas horas semanales.



- Alternancia en la distribución de horas de una misma materia para evitar que siempre se impartan en un mismo tramo horario.
- En todos los niveles de la etapa de ESO se incorporará en el horario lectivo un tiempo diario no inferior a 30 minutos para el desarrollo planificado de la lectura. La planificación de este tiempo se encuentra recogida en el Plan de Actuación de Lectura del Centro.

Criterios de asignación de materias a los departamentos:

El criterio principal es la asignación en primer lugar de las materias obligatorias de cada curso y etapa al departamento al que estén atribuidas.

En segundo lugar se asignarán las materias optativas.

Por último se emplearán los ámbitos cuya asignación sea posible a varios departamentos para cuadrar las horas.

Se procurará el reparto equitativo de los ámbitos entre los departamentos susceptibles de impartirlos primando siempre que cada departamento imparta en primer lugar las materias que le son propias y después los ámbitos. En los ámbitos con inglés, esta materia se podrá asignar al departamento de inglés separada de las otras asignaturas del ámbito.

El reparto de materias se hará procurando que en cada grupo intervenga el menor número de profesores posibles, para facilitar la coordinación entre ellos y el trabajo del alumnado.

En el caso extremo de tener que asumir materias de otros departamentos para completar horario tendrá prioridad de elección del nivel la persona que asume la materia.

En primero de la ESO se concentrarán los desdobles y/o refuerzos posibles en el grupo de alumnado que necesite mayor apoyo y refuerzo, pudiendo tener lugar la agrupación de materias.

Cuando sea necesario se podrán establecer grupos de nivel así como grupos flexibles.

Respecto a la elaboración del horario:

- Se priorizará la conciliación familiar frente a desideratas individuales.
- Se tendrá especial atención al profesorado **que comparta clases en el régimen diurno y nocturno**, respetando sus horas mínimas de descanso y procurando un mínimo número de desplazamientos al centro tanto por la mañana como por la tarde.
- El número de guardias será proporcional a las horas impartidas en cada turno siempre en función de las necesidades educativas del Centro.
- El profesorado manifestará su intención de poner horas telemáticas por la mañana y se coordinarán las jefaturas de estudios para lograr este punto.



Se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- Tendrán clase en ambos turnos el menor número de días posibles.
- Vendrán el menor número de mañanas y el menor número de tardes posible (condicionado por el número máximo de horas semanales de las asignaturas que imparten).
- Las Guardias serán asignadas a uno u otro turno de forma proporcional al número de horas de docencia impartida en cada uno de ellos, incluyendo también las horas telemáticas siempre en función de las necesidades del Centro.
- El profesor que vaya a dedicar su horario de atención telemática por la mañana, así lo indicará en las desideratas, junto con el número de horas total destinadas a tal efecto, no siendo necesario en tal caso que el horario de la mañana sea “compacto” puesto que éstos podrán rellenarse con dichas horas.
- Las Jefaturas de Estudios se coordinarán de forma que estas consideraciones puedan ser tenidas en cuenta.

Recreos inclusivos:

Se propondrá la posibilidad de realizar las siguientes actividades deportivas organizadas y bajo la supervisión del profesorado de guardia: fútbol, tenis de mesa, voleibol, baloncesto, calistenia, ajedrez así como juegos y actividades lúdicas habilitando una zona para juegos de mesa.

También se pondrá en marcha el club de debate así como el club de cine en el que participarán tanto profesores como alumnos/as.

Durante los recreos tendrá lugar la grabación de los podscats de nuestro Centro y el equipo de mediación estará a disposición de todo el alumnado del Centro.

Podrá participar todo el alumnado del Centro y también el profesorado.

Se contará con la colaboración de los coordinadores de los planes, programas y proyectos educativos del Centro así como con alumnos/as responsables de supervisar las actividades deportivas.

La Biblioteca estará abierta durante los recreos para que los alumnos puedan sacar y devolver los libros de lectura en préstamo y puedan llevar a cabo su estudio y/o lecturas en un ambiente adecuado.

Plan de Lectura:

Siguiendo las Instrucciones de 21 de junio de 2023, de la Viceconsejería de desarrollo educativo y formación profesional, sobre el tratamiento de la lectura para el despliegue de la competencia en comunicación lingüística en educación primaria y educación secundaria obligatoria, en todos los niveles de la etapa de ESO se incorporará en el horario lectivo un tiempo diario no inferior a 30 minutos para el



desarrollo planificado de la lectura. La planificación de este tiempo se encuentra recogida en el [Anexo X](#) y su actuación se concreta en cada una de las programaciones didácticas.

Razonamiento Matemático:

Las instrucciones del 18 de junio de 2024 sobre medidas para el fomento del razonamiento matemático tienen como principal objetivo establecer el marco de la resolución de problemas y estrategias de razonamiento como eje principal del aprendizaje de las Matemáticas.

Se alude a la explicación y comunicación de la evolución de resultados en relación a la evolución de la competencia matemática del alumnado, en el sentido anteriormente expuesto, y todo ello para tres objetivos fundamentalmente:

- Establecer una línea coherente y consensuada en relación a la resolución de problemas desde todas las materias
- Adopción de propuestas de mejora en equipo para mejorar resultados
- Asumir el desarrollo de esta competencia como algo transversal a tratar desde todas las materias.
- El Departamento de Matemáticas será el encargado de coordinar este proceso y llevará a cabo las siguientes acciones concretas en coherencia con estas Instrucciones:
- Se ha optado por trabajar como base con los textos de una editorial en la que es muy evidente el enfoque competencial basado en problemas y en el que destacan la presencia de contextos y diferentes situaciones problemáticas que favorecen la reflexión, el debate, la funcionalidad, el trabajo en equipo y la aplicación directa de las Matemáticas a situaciones cotidianas.
- En el mismo sentido anteriormente expuesto, se ha incluido entre las enseñanzas del Centro el Proyecto Interdisciplinar “Aventuras Matemáticas: descubre, juega y aprende”, totalmente coherente con lo indicado en las instrucciones.
- Se seguirá organizando la asistencia de nuestro alumnado a concursos relacionados con las Matemáticas (y, sobre todo de resolución de problemas) tanto propuestos por Thales como por la Universidad.
- Se trabajará el cálculo mental de manera concreta y pautada con la intención de liberar memoria de trabajo y poder centrarnos en los procesos cognitivos presentes en la resolución de problemas.

14.2. Organización del tiempo extraescolar. Objetivos y Programas de Intervención en el Tiempo Extraescolar:

La programación de las actividades complementarias y extraescolares que se pretendan desarrollar en el Centro se canalizará a través del Departamento de



Actividades Complementarias y Extraescolares y la Vicedirección del Centro que dará el visto bueno de dichas actividades para garantizar así la correcta organización de las mismas. Las actividades complementarias pueden estar incluidas en la programación de aula de cada profesor o profesora particular, las actividades extraescolares se ofertarán a todo el alumnado del nivel para los que tenga sentido.

A principio de cada curso, este Departamento, recogerá las propuestas de cada departamento de coordinación didáctica para su incorporación, si procede, en la programación general del Centro. Cualquier actividad, que se programe con posterioridad a la aprobación de la Programación General, deberá contar con la aprobación expresa de la dirección del Centro, informando al Consejo Escolar.

Actividades complementarias y evaluables:

Se efectúan en horario lectivo fuera o dentro del centro, tienen relación directa con el contenido curricular y son obligatorias. Se firmará una autorización genérica para todas ellas al tramitar la matrícula y se informará previamente a las familias de su contenido cuando se realicen fuera del centro.

Todas estas actividades tienen como norma general regirse por las mismas pautas de convivencia que cualquier día lectivo dentro del centro. Respetar los valores democráticos, respeto a los demás y aceptar y seguir las indicaciones de los profesores para todo el alumnado.

En el presente curso 24-25 se ha habilitado desde Séneca la Gestión de autorizaciones para agilizar el procedimiento por parte de las familias y también supone un ahorro de papel. No obstante, en el presente curso, con la matrícula se ha entregado al alumnado una autorización genérica para participar en las actividades complementarias, dentro del horario escolar y que no requieran de aportación económica.

Se insistirá en las siguientes pautas:

- a) Máxima puntualidad.
- b) Respeto a las cosas y personas fuera del centro
- c) Máximo aprovechamiento académico.
- d) Cuando sean gratuitas será necesaria una justificación de los responsables del alumnado exponiendo las razones para no participar en ellas.
- e) Cuando requieran de una aportación económica se entregará a las familias una hoja de autorización y pago.

Para realizar estas actividades será necesario contar con un mínimo del 50% del alumnado de al menos un curso del nivel correspondiente o en su caso y excepcionalmente, llegar a completar el número de asistentes previsto en la actividad.



Los no asistentes deberán justificar su no participación en la actividad y realizarán obligatoriamente otro trabajo equivalente relacionado con la actividad, que proporcionará el organizador/a de la misma, en sus horas de clase correspondientes en el centro.

Actividades Extraescolares:

Las actividades extraescolares podrán realizarse tanto en horario lectivo como fuera de él y buscarán en todo caso la implicación activa de toda la comunidad educativa.

Se insistirá en:

- a) Obligatoriedad de seguir las pautas marcadas por el profesorado acompañante.
- b) Las mismas directrices que en las actividades complementarias.

Viajes de estudios:

Nuestro centro organiza o efectúa dos viajes organizados todos los años: Viaje a Madrid en 2º de Bachillerato y Viaje de Estudios en 4º de ESO. El Centro a través de la vicedirección y el departamento de AAEE, propondrá un viaje con fines pedagógicos del cual se informará al alumnado y familias.

En estos viajes se procurará:

- a) Dar la mejor información antes de los viajes a los padres y madres de los alumnos.
- b) Que el alumnado y su familia asistan a la reunión de la propuesta realizada por el departamento de AAEE
- c) Variar las fechas de realización en función de las necesidades educativas del centro.
- d) Serán exigibles todas las normas de aprovechamiento académico y conducta reflejadas anteriormente.
- e) Se entregará la información por escrito y se suscribe un compromiso de aceptar todas las normas de organización del viaje.

Intercambios lingüísticos y movilidades Erasmus:

Nuestro Centro tiene aprobados dos intercambios lingüísticos con Francia: Aix en Provence (para el alumnado de 1º de Bachillerato), y Alemania, Mönchengladbach (para el alumnado de 3º ESO). También tenemos intercambio con la ciudad de Aarhus (Dinamarca) para el alumnado de 2º de Bachillerato.

En estos intercambios se procurará:

- a) Dar la mejor información antes del Intercambio a los padres y madres de los alumnos.
- b) Que el alumnado y su familia asistan a la reunión de la propuesta realizada por



el departamento organizador.

- c) Variar las fechas de realización en función de las necesidades educativas del centro.
- d) Serán exigibles todas las normas de aprovechamiento académico y conducta reflejadas anteriormente.
- e) Se entregará la información por escrito y se suscribe un compromiso de aceptar todas las normas de organización del intercambio.

Cuando el alumnado esté realizando alguna de estas actividades su no asistencia a la clase habitual estará totalmente justificada, lo que implica que cualquier instrumento de evaluación que se aplique en su ausencia deberá ser repetido para él a su vuelta o sustituido por otro equivalente.

El alumnado que no asista a las actividades, viajes o intercambios tendrá derecho a recibir sus clases de modo normal sin menoscabo de lo anteriormente dicho.

Funcionamiento del Departamento de Actividades Extraescolares:

El protocolo de comunicación de las actividades:

Existe un calendario GOOGLE con las actividades previstas para el profesorado.

El profesor/a que organice una actividad debe rellenar una ficha con la descripción de la actividad, los objetivos que quiere conseguir y el alumnado que va a asistir ([Anexo XII](#)). Esta descripción de la actividad se pasará a través de Séneca a la vicedirección para que sea aprobada y firmada.

La Jefatura del Departamento de Extraescolares informará semanalmente de las actividades que se van a realizar. Los profesores acompañantes se anotarán en cuadrante de guardias con la observación aaee (actividad extraescolar) para garantizar la correcta organización de la jornada lectiva.

Los Jefes de departamento a principio de curso comunicarán de las actividades que realizarán en sus programaciones.

Organización trimestral de una reunión con todos los coordinadores de los proyectos para realizar la programación de actividades y proyectos y planes para coordinar las actividades culturales que realiza el Centro ayudando en su organización y gestión.

Dado el gran número de actividades complementarias y extraescolares de nuestro Centro, se contempla la posibilidad de que una vez hechos los repartos y asignaciones al profesorado, se pueda añadir una hora lectiva para la organización y programación de dichas actividades.

14.3. Otras actividades:

Nuestro Centro cuenta además con dos grupos de PROA, Aula Confucio y clases



de Baloncesto por las tardes.

La biblioteca estará abierta en horario de tarde de lunes a jueves durante dos horas cada día con carro de ordenadores a disposición del alumnado del Centro.

14.4. La Distribución del Tiempo Escolar en el Programa de Diversificación Curricular. Criterios para su Distribución.

El horario lectivo semanal de cada uno de los cursos del programa de diversificación se organiza en 30 sesiones lectivas con la distribución por ámbitos y materias que se establece en la normativa vigente.

El alumnado de 1º curso de cursará, además de los ámbitos lingüístico y social (9h) y científico-tecnológico (8h), las materias comunes obligatorias y las materias optativas.

El alumnado de 2º curso cursará, los ámbitos lingüístico y social (9h) y científico-tecnológico (8h), las materias comunes obligatorias, las materias optativas y las optativas propias de la Comunidad Andaluza.

Además, en ambos cursos, dos sesiones lectivas semanales se dedicarán a las actividades de tutoría, una de las cuales se desarrollará con el orientador del Centro.

El alumnado de dicho programa está repartido en dos grupos ordinarios en cada uno de los niveles con los que comparten asignaturas comunes obligatorias y optatividad.

15. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS, LA ORGANIZACIÓN CURRICULAR Y LA PROGRAMACIÓN DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES DE LA FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO DE LA ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL.

15.1. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS, TIEMPOS EDUCATIVOS, EN CUENTA LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS CICLOS FORMATIVOS, ESPACIO, REQUISITOS.

CICLO DE GRADO BÁSICO EN SERVICIOS ADMINISTRATIVO.

CRITERIO PARA REPARTO DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES.

Dentro del departamento contamos con dos profesores para repartir dos horarios completos. El reparto se lleva a cabo intentando equilibrar las horas entre 1er y 2do curso, para que un solo profesor no pase todo su horario con el mismo grupo, pues demasiada carga horaria en la mañana con el mismo grupo puede provocar un efecto desmotivador en el alumnado, incluso a la hora de cambiar de módulo profesional es más difícil si es el mismo profesor el que sigue en clase.



También repartimos las asignaturas siguiendo un criterio pedagógico, aquellos módulos que el profesor conoce mejor tiene prioridad para elegirlos, pues consideramos que controlar la materia le puede servir para poder dar una enseñanza de más calidad al alumnado tan heterogéneo que encontramos en nuestras aulas.

CICLO DE GRADO MEDIO.

- Proyecto oferta total para el grupo y se ejecutará en dos cursos escolares, no están previstas las rotaciones
- Turno horario de tarde.

Al ser en horario de tarde, la planificación del horario se basará en:

1. Los módulos transversales se colocarán en los días en que el alumnado no asiste a la empresa y se priorizará en la elaboración del horario de los diferentes grupos de ciclos formativos.
2. El resto de módulos se distribuirán con criterios pedagógicos y organizativos y atendiendo a las necesidades de su impartición el resto de días.
3. Los módulos que dependen de la luz solar y condiciones climáticas lo más favorable posible al desarrollo de los RA se priorizará en horario.

Formación inicial 2º curso:

DESDE SEPTIEMBRE DE 2024 A ENERO 2025, TOTAL 15 SEMANAS.

Formación en alternancia 2º curso: ENERO DE 2025 A MARZO 2025, a partir de esa fecha comenzarán a cursar el módulo de FCT y proyecto. Dependiente del calendario escolar.

Los módulos que tendrán carga lectiva en el IES y en el período de alternancia serán:

- Guía de baja y media montaña.1
- Guía de bicicleta.1
- Organización de itinerarios.1
- Técnicas de tiempo libre.2
- Guía en el medio natural acuático.2
- Maniobras con cuerdas.2
- Atención a grupos.1

CICLO DE GRADO SUPERIOR



1. Los módulos transversales se colocarán en los días en que el alumnado no asiste a la empresa y se priorizará en la elaboración del horario de los diferentes grupos de ciclos formativos.
2. El resto de módulos se distribuirán con criterios pedagógicos y organizativos y atendiendo a las necesidades de su impartición el resto de días.
3. Los módulos que dependen la cesión de instalaciones por parte de otros entes lo más favorable posible al desarrollo de los RA se priorizará en horario.

Formación previa 2º curso:

De septiembre de 2023 a noviembre de 2023, 9 semanas, formación en alternancia

2º DE NOVIEMBRE DE 2023 A MARZO DE 2024, 12 SEMANAS. 14 SEMANAS TOTAL. Se establecerá un sistema de rotaciones por las empresas organizadas en dos bloques: bloque A y bloque B, Asignación se tendrán en cuenta al departamento de orientación, al equipo educativo y la empresa con la que se acordarán criterios de asignación, basados en la motivación, competencias y predisposición del alumnado. Al disponer de varias empresas, las rotaciones se realizan en grupos de empresas de diferentes características repartiendo de manera proporcional el tiempo y horas.

Se contempla la rotación de empresas entre cursos pero no durante el curso.

Módulos profesionales en alternancia o que se dan en empresa :

- Valoración de la condición física
- Entrenamiento en sala polivalente
- Actividades físicas en el agua
- -Actividades básicas de acondicionamiento físico con soporte musical
- Actividades Especializadas de acondicionamiento físico con soporte musical
- Técnicas de Hidrocinesia.
- Control postural y entrenamiento funcional

Los centros donde se realizará la formación de FCT son los mismos que el alumnado está en la fase de alternancia:

En Grado medio:

Pymes, Micropymes, Centros de actividades náuticas, campings con servicios de guías, centros de actividades recreativas al aire libre, clubes deportivos.. La tipología es diversa ya que unos se dedican a las actividades de guía con caballos, embarcaciones, etc. otros a la recreación en el medio natural, etc y otros al sector del deporte y la competición diferentes edades e intereses

En grado superior:

Pymes, Micropymes, Centros fitness, cadenas boutiques, centros de entrenamiento personalizado, clubes deportivos. La tipología es diversa ya que



unos se dedican a las actividades dirigidas, otros a la atención personalizada y otros al sector del deporte y la competición. El público es diverso igualmente, de diferentes edades e intereses.

ORGANIZACIÓN LOS ESPACIOS Y TIEMPOS.

A) EN LOS CICLOS DE GRADO BÁSICO:

Este alumnado tiene módulos profesionales de ofimática, además de que utilizamos una metodología que les acerque a la realidad empresarial de un administrativo, es decir, trabajamos a través del ordenador siempre que es posible.

Por tanto, para el curso 2024/25 tanto el alumnado de primer curso como el de segundo cuenta con aulas dotadas de ordenadores para todos los alumnos.

El aula también cuenta con una impresora, pizarra y proyector.

En la fase presencial, realizada en el Centro, se usarán los recursos del mismo.

Los módulos técnicos o con requerimiento de uso de materiales especiales tendrán priorizados los espacios para desarrollar los resultados de aprendizaje. (aula ATECA y AULA de emprendimiento, gimnasio pistas polideportivas, área de calistenia)

A cada grupo de ciclo formativo se le asignará un aula del IES con dotación de televisor, pantalla y medios informáticos para desarrollar el currículum y los resultados de aprendizaje de los módulos transversales y en caso necesario de los módulos transversales .

Los módulos competenciales que requieren instalaciones o espacios especiales se impartirán en las mismas para igualmente favorecer el desarrollo del currículum y la adquisición de los RA .

Los módulos con instalaciones externas que requieren cesión de uso por parte de otros organismos serán tenidos en cuenta para la confección de los horarios, siendo parte condicionante de los mismos.

En caso de coincidencia en módulos que requieren esos espacios mencionados con materiales propios el departamento establecerá rotaciones de uso atendiendo a criterios pedagógicos tanto como de igualdad, equiparación, número de horas del módulo, momento de incorporación a la empresa.

Los módulos de carácter transversal tales como inglés para empresa, IPE, sostenibilidad, digitalización, proyecto se impartirán en las aulas asignadas así como en espacios con medios informáticos, digitales y necesarios para lograr los todos los objetivos de formación.



MÓDULO	CICLO	ESPACIO/S USO PRIORITARIO
ACTIVIDADES BÁSICAS DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO CON SOPORTE MUSICAL	ACONDICIONAMIENTO FÍSICO	GIMNASIO Y AULA DE EMPRENDIMIENTO
ACTIVIDADES ESPECIALIZADAS DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO CON SOPORTE MUSICAL	ACONDICIONAMIENTO FÍSICO	GIMNASIO Y AULA DE EMPRENDIMIENTO
ACTIVIDADES FÍSICAS EN EL AGUA	ACONDICIONAMIENTO FÍSICO	PISCINA UNIVERSIDAD ALMERÍA
HIDROCINESIA	ACONDICIONAMIENTO FÍSICO	PISCINA UNIVERSIDAD ALMERÍA
VALORACIÓN DE LA CONDICIÓN FÍSICA	ACONDICIONAMIENTO FÍSICO	AULA ASIGNADA, AULA ATECA GIMNASIO, AULA EMPRENDIMIENTO, ESTADIO EMILIO CAMPRA
CONTROL POSTURAL Y ENTRENAMIENTO FUNCIONAL	ACONDICIONAMIENTO FÍSICO	GIMNASIO, AULA ATECA, AULA EMPRENDIMIENTO, PISTAS EXTERIORES, ZONA DE CALISTENIA
ENTRENAMIENTO POLIVALENTE EN SALA FITNESS	ACONDICIONAMIENTO FÍSICO	GIMNASIO, AULA EMPRENDIMIENTO, PISTAS EXTERIORES, ZONA DE CALISTENIA, GIMNASIO UNIVERSIDAD DE ALMERÍA
IPE, SOSTENIBILIDAD	ACONDICIONAMIENTO FÍSICO	AULA ASIGNADA Y AULA INFORMÁTICA I, I, III
DIGITALIZACIÓN	ACONDICIONAMIENTO FÍSICO	AULA ASIGNADA Y AULA INFORMÁTICA III
INICIATIVA Y EMPLEO	ACONDICIONAMIENTO FÍSICO	AULA ASIGNADA, AULA EMPRENDIMIENTO, AULA



		INFORMÁTICA I,II, III
HABILIDADES SOCIALES	ACONDICIONAMIENTO FÍSICO	AULA ASIGNADA, PISTAS POLIDEPORTIVAS, GIMNASIO, AULA EMPRENDIMIENTO
ITINERARIOS DE BAJA Y MEDIA MONTAÑA	GUIA EN EL MEDIO NATURAL Y ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE	RECORRIDOS FUERA DEL IES, AULA ASIGNADA, PISTAS POLIDEPORTIVAS
GUIA ECUESTRE	GUIA EN EL MEDIO NATURAL Y ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE	PICADERO, AULA ESPECÍFICA, PISTAS POLIDEPORTIVAS
TECNICAS DE EQUITACION	GUIA EN EL MEDIO NATURAL Y ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE	PICADERO, AULA ESPECÍFICA, PISTAS POLIDEPORTIVAS
TÉCNICAS DE NATACIÓN	GUIA EN EL MEDIO NATURAL Y ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE	PISCINA UNIVERSIDAD ALMERÍA
SOCORRISMO EN EL MEDIO NATURAL	GUIA EN EL MEDIO NATURAL Y ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE	PISCINA UNIVERSIDAD ALMERÍA, PLAYA Y AULA ASIGNADA
GUIA EN MEDIO ACUÁTICO	GUIA EN EL MEDIO NATURAL Y ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE	PLAYA PALMERAL ALMERIA, EMBARCADEROS CENTROS NAUTICOS, EN CASO NECESARIO TODA LA COSTA LITORAL.
MANIOBRAS CON CUERDAS	GUIA EN EL MEDIO NATURAL Y ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE	ROCÓDROMO UNIVERSIDAD DE ALMERÍA, ROCÓDROMO GIMNASIO IES, INSTALACIONES VERTICALES ABIERTAS Y CUBIERTAS, AULA ASIGNADA
TÉCNICAS TIEMPO LIBRE	GUIA EN EL MEDIO NATURAL Y ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE	AULA ASIGNADA, GIMNASIO, PISTAS POLIDEPORTIVAS.



ORGANIZACIÓN ITINERARIOS	DE	GUIA EN EL MEDIO NATURAL Y ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE	AULA ASIGNADA, RECORRIDOS EXTERIOR DEL CENTRO

15.2. CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN CURRICULAR Y PROGRAMACIÓN DE LOS MÓDULOS EN CENTRO DE TRABAJO Y PROYECTO. Y LA FASE EN ALTERNANCIA EN LA EMPRESA.

ORGANIZACIÓN DE LOS HORARIOS DEL PROFESORADO DURANTE LA FASE DE EMPRESA

Resolución de 26 de Junio de 2024 de la dirección general de formación profesional por la que se dictan instrucciones para regular aspectos relativos a la organización y al funcionamiento del curso 2024/25 en la Comunidad Autónoma de Andalucía, DISPOSICIÓN 7, Art 8, i)

Para determinar cuántas horas de seguimiento dedicará cada docente habrá que atender a las circunstancias en que se produzca esa fase de formación en empresa

- Caso 1: Si todo el alumnado realiza la fase de formación en empresa u organismo equiparado de manera simultánea o sincrónica: dedicar tantas horas de seguimiento como de docencia con el grupo en horario lectivo personalizado
- Caso 2: Si el alumnado no realiza la fase de formación en empresa u organismo equiparado de manera simultánea o sincrónica: Se destinarán horas del horario regular no lectivo del profesorado para realizar el seguimiento de aquellos alumnos y alumnas que están realizando su formación en empresa.
- En ambos casos no se podrán destinar a otras tareas no vinculadas con la formación en la empresa.
- La dedicación horaria del profesorado a las actividades de refuerzo no podrá ser inferior al 50% de las horas semanales asignadas a cada módulo profesional.

El horario se modificará en Séneca según instrucciones de grabación de horarios “Adaptación de horario profesorado de FP” para seguimiento de la FCT (artículo 15 de la orden de 28 de septiembre de 2011 por la que se regulan los módulos profesionales de formación en centros de trabajo...).

Para definir las horas de dedicación y seguimiento del alumnado en la empresa el profesorado de los ciclos formativos indicará en su horario esta actividad con el concepto “Otras actividades que determina el Plan de Centro



(Lectiva)".

Para los ciclos de grado básico:

ORGANIZACIÓN DEL CALENDARIO PERIODO DE REALIZACIÓN DE LA FASE DE FORMACIÓN EN EMPRESA *(Resolución de 26 de Junio de 2024 de la dirección general de formación profesional por la que se dictan instrucciones para regular aspectos relativos a la organización y funcionamiento del curso 204/2025 en la comunidad Autónoma de Andalucía)*

PRIMER CURSO

Ciclos de grado básico:

Para organizar la fase en alternancia en la empresa este curso 2024/2025 donde solo el 1er curso del C.F.G.B. está en ese sistema, hemos diseñado un calendario donde el alumnado irá a la empresa en el 3er trimestre, asistirán a la empresa lunes y martes de cada semana entre el 1 de marzo y el 30 de mayo, y los miércoles, jueves y viernes asistirán al centro para seguir cursando los ámbitos y parte horaria de los módulos profesionales.

1. La estancia de formación en empresa u organismo equiparado se realizará, con carácter general, en régimen general.

2. La formación en empresa en los ciclos de grado básico representará el 20% de la duración total del ciclo formativo, y contempla el 10%-20% de los resultados de aprendizaje del ámbito profesional. Las administraciones podrán autorizar la estancia en empresas u organismos equiparado en régimen intensivo.

3. Para iniciar la formación en empresa, el alumnado deberá tener cumplidos los dieciséis años. Además, las administraciones educativas garantizarán que hayan adquirido las competencias y los contenidos relativos a los riesgos específicos y las medidas de prevención en las actividades profesionales correspondientes al perfil profesional de cada título profesional básico, según se requiera en la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales.

En los ciclos formativos de grado medio y superior se realizará preferentemente a partir del segundo trimestre del primer curso.

Solicitud de excepcionalidad: dado el carácter de los ciclos formativos de nuestro centro la excepcionalidad se solicitará en los siguientes casos:

- a) Para la realización de la fase de formación en empresa u organismo equiparado en periodos no lectivos, fines de semana donde las empresas



de nuestro sector tienen más actividad productiva por el carácter de las mismas.

- b) Si algunas de las empresas se encuentran en otra comunidad autónoma o a más de 80 km de distancia del centro educativo, situación que trataremos de minimizar.

ASIGNACIÓN DEL ALUMNADO EN LAS EMPRESAS:

CICLO DE GRADO BÁSICO

Para llevar a cabo el reparto de las empresas entre el alumnado que opta a realizar la FCT, primero definimos el perfil de cada alumno/a que aprueba (requisito necesario para ir) y, por otro lado, definimos el perfil que la empresa necesita u ofrece para las actividades a desarrollar en la empresa. De esta forma buscamos optimizar su aprendizaje durante el periodo de prácticas.

Otro criterio para el reparto es la distancia a la empresa desde el domicilio del alumno/a.

CICLO DE GRADO MEDIO y CICLO DE GRADO SUPERIOR:

En la asignación de alumnado a la empresa participará de manera decisiva el departamento de orientación, que valorará aspectos como competencias sociales o la capacidad de trabajo en equipo o comunicación correcta con iguales, superiores y clientes y la capacidad de toma de decisiones y resolución de conflictos.

En cuanto al departamento de familia profesional se valorará:

- Se tendrá en primer lugar en cuenta que el alumnado haya conseguido los RA de la fase inicial en cada uno de los módulos profesionales.

Implicación del alumnado, motivación, y perfil demandado por la empresa.

- Se tendrán en cuenta criterios no sólo académicos de competencias profesionales, sino también aquellos relacionados con competencias personales y sociales, madurez, motivación, iniciativa del propio alumnado y predisposición hacia esta modalidad.

- La posibilidad de inserción laboral.

La coordinación con las empresas se realizará con los siguientes procedimientos:

- Entrevistas personales con los tutores personales de manera directa y con medios telemáticos, videoconferencia....
- Entrevistas de manera quincenal,.
- Uso de medios electrónicos con documentos compartidos en Google Drive.
- Informes con evaluación y documentos de observación directa.
- Entrevistas de los tutores con el alumnado en formación en el centro de trabajo



de manera semanal.

- Asistencia y recogida de información contrastada con el tutor laboral cada 15 días de forma presencial o bien virtual a la empresa (Uso del correo electrónico).

16. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA.

La coordinación y adopción de medidas impulsoras para favorecer los procedimientos de evaluación interna corresponderán fundamentalmente al Departamento de Formación, Evaluación e Innovación y serán transversales a todos los procesos que se vayan desarrollando: programaciones, práctica docente, formación...

Todos estos procesos irán orientados hacia la mejora continua con objeto de ir optimizando los procesos desarrollados en el Centro. En este sentido, estas evaluaciones serán medibles y claramente constatables mediante evidencias con la intención que sugieran a su vez acciones y propuestas de mejora que puedan retroalimentarse.

Los referentes fundamentales para esta evaluación interna del Centro son el Plan de Mejora y la Memoria de Autoevaluación, que constituyen punto de inicio y final del proceso de mejora aludido con anterioridad y que se analiza y actualiza para cada curso académico en función de las valoraciones obtenidas. Este Plan de Mejora será un documento claro, realista y en cuya elaboración se procurará la participación de todo el profesorado con objeto que responda realmente a la realidad del Centro y venga a tratar de mejorar aquellos aspectos que se perciban más graves y/o trascendentes.

Tanto Plan de Mejora como Memoria de Autoevaluación son elaborados y registrados en los aplicativos correspondientes de Séneca.

Otros referentes fundamentales para obtener información sobre la evolución de los distintos indicadores y opinión de la comunidad educativa serán las encuestas de satisfacción planteadas para distintos sectores de la comunidad educativa. Evidentemente también serán tenidos en cuenta y analizados los indicadores homologados para cada curso académico.

En este sentido, el procedimiento de elaboración de estos documentos responde de manera sintética a este esquema:

Acción	Agentes implicados	Momento
Recogida de propuestas de mejora Departamentos y análisis Memoria Autoevaluación	Coordinador/a de Área Departamento FEIE	Inicio de curso



Análisis y matizaciones propuestas de mejora	Departamento FEIE	Octubre
Elaboración Plan de Mejora	Jefe Departamento FEIE + Equipo Directivo	Octubre y Noviembre
Difusión Plan de Mejora al Claustro	Jefe Departamento FEIE	Noviembre
Seguimiento Plan de Mejora	Departamento FEIE Coordinadores de Area	Noviembre-Mayo
Valoración propuestas Plan de Mejora. Indicadores	Departamento FEIE	Mayo y Junio
Difusión y análisis encuestas de satisfacción de la comunidad educativa	Jefe Departamento FEIE	Junio
Elaboración Memoria de autoevaluación	Jefe Departamento FEIE + Equipo Directivo	Junio
Difusión Memoria de autoevaluación	Jefe Departamento FEIE	Junio

No obstante, y sin menoscabo de lo señalado con anterioridad, los procedimientos de evaluación interna involucrarán también a otros procesos como la elaboración y desarrollo de programaciones, análisis y seguimiento de programaciones, formación, autoevaluaciones de la práctica docente, adecuación de materiales y recursos... . Esta cultura de la autoevaluación y mejora continua se entiende como un proceso continuo y transversal que irá siendo favorecido y conocido mediante una adecuada difusión en los momentos que resulten más oportunos.

El espacio virtual Moodle Centros / Sala Profesorado es valorado como un lugar adecuado para difundir estos instrumentos que favorezcan la autoevaluación.

17. CRITERIOS PARA LA AGRUPACIÓN DEL ALUMNADO Y ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS.

CRITERIOS DE AGRUPAMIENTO EN LA ESO:

En la medida de lo posible se intentará tener en cuenta estos aspectos para la organización de los grupos:

1. Homogeneidad de unas clases respecto a otras con las mismas enseñanzas en cuanto a número y composición de alumnado, (número de repetidores, alumnado que promociona directamente sin haber superado las materias del curso anterior, alumnado con NEE, etc.).



2. Directrices del equipo de tránsito de los CEIPS de proveniencia en 1º de ESO.

3. Paridad de alumnado y género.

4. Incompatibilidades y características de alumnos concretos señalados en las sesiones de evaluaciones finales del curso anterior. Orientación, Jefatura de estudios y los tutores/as se reunirán al finalizar el curso para tener en cuenta todas las casuísticas señaladas en los apartados anteriores y elaborar una propuesta de agrupamientos de forma consensuada.

5. Posibilidad de impartición de las distintas materias optativas.

CRITERIOS DE AGRUPAMIENTO EN BACHILLERATO:

En Bachillerato el alumnado se agrupará por modalidades. En nuestro Centro estas modalidades serán Ciencias y Tecnología y Humanidades y Ciencias Sociales.

Siempre que las circunstancias lo permitan la agrupación atenderá a criterios académicos como cursar las materias dentro del grupo y de realización de horarios que sigan criterios pedagógicos como:

1. Respeto de la opción de bilingüismo deseada por el alumnado teniendo en cuenta la prioridad según expediente académico y siguiendo las directrices de nuestro Plan de bilingüismo.
2. Realización del mínimo de desdobles del grupo.
3. Agrupación en cursos donde el desdoble permita cursar materias optativas y de modalidad.
4. Homogeneidad de los grupos en cuanto a perfil del alumnado (género, capacidades y comportamiento).

Dado que el cupo de profesorado tiene como base las solicitudes de matrícula formalizadas por el alumnado o sus familias, los cambios en los grupos u optativas no se concederán salvo por errores administrativos cometidos por el Centro o en casos debidamente justificados.

CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS:

Las tutorías serán asignadas por la Jefatura de Estudios teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

1. Profesorado que imparta a todo el grupo a ser posible de materias con una carga lectiva alta para un mayor contacto con el alumnado.
2. Voluntariedad e interés del profesorado por la tutoría.
3. Conocimiento del alumnado y las familias de cursos anteriores, en la medida de lo posible se intentará que las tutorías se mantengan.
4. Características propias del profesorado.



5. Los cursos de 1º y 2º del programa de diversificación curricular contarán con un doble tutor, por un lado el tutor o tutora de su curso de referencia y por otro el Orientador del Centro.
6. Se evitará que un/a profesor/a que desempeña una jefatura de departamento de coordinación didáctica o una coordinación de planes y proyectos sea tutor/a, salvo expreso deseo del profesor/a, siempre y cuando no haya incompatibilidad con la normativa.
7. Se podrán crear tutorías de apoyo a diferentes grupos y/o actividades educativas y de organización del Centro.

18. CRITERIOS PARA DETERMINAR LA OFERTA DE MATERIAS OPTATIVAS Y, EN SU CASO, EL PROYECTO INTEGRADO. EN EL CASO DEL BACHILLERATO, ADEMÁS, LOS CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS BLOQUES DE MATERIAS EN CADA UNA DE LAS MODALIDADES IMPARTIDAS, CONSIDERANDO SU RELACIÓN CON LAS UNIVERSIDADES Y CON OTROS CENTROS QUE IMPARTEN LA EDUCACIÓN SUPERIOR.

Referencias normativas:

Capítulo III del Decreto 102/2023, de 9 de mayo.

Capítulo III del Decreto 103/2023, de 9 de mayo.

Capítulo II de la Orden de Educación Secundaria de 30 de mayo de 2023.

Capítulo II de la Orden de Bachillerato de 30 de mayo de 2023.

Estructura del Plan de Estudios para conseguir los Objetivos propuestos en el Proyecto Educativo ESO y Bachillerato:

El Centro ha ofertado la totalidad de las materias específicas de las modalidades y, en su caso, vías, que tiene autorizadas, así como las materias optativas propias de la Comunidad Andaluza especificadas como de oferta obligatoria, que se impartirán siempre que el número de alumnos/as que las soliciten no sea inferior a 15. No obstante, se podrán impartir dichas materias a un número inferior de alumnado cuando esta circunstancia no suponga un incremento de la plantilla del profesorado del centro.

Los Proyectos Interdisciplinares (de carácter eminentemente práctico), así como las Materias de Diseño Propio tienen como objetivo dar respuesta a la diversidad de nuestro Centro, están en consonancia con nuestros Planes y Proyectos y contribuyen a la consecución de nuestros objetivos de Centro como la sostenibilidad ecológica, la alfabetización digital o la formación para tratar la salud física y mental.

En el sobre de matrícula se ha incorporado un código QR con una breve reseña sobre nuestros Proyectos interdisciplinares y materias de diseño propio.



Durante el presente curso 24/25, se imparten las materias optativas/materias de diseño propio/proyectos interdisciplinares que a continuación se detallan para cada curso y nivel:

En 1º de ESO: Computación y Robótica, Oratoria y Debate, Proyecto Interdisciplinar de Bricolaje y Reciclaje, Proyecto Aventuras matemáticas: juega, descubre y aprende, y Proyecto Interdisciplinar de Cerámica.

En 2º de ESO: Segunda Lengua Extranjera dado el carácter plurilingüe de nuestro Centro.

En 3º de ESO: Segunda Lengua Extranjera dado el carácter plurilingüe de nuestro Centro.

En 4º de ESO: Cultura Científica, Dibujo Técnico, Filosofía, Aprendizaje Social y Emocional, o Proyecto Interdisciplinar de Taller de Videojuegos, Proyecto de Bricolaje y Reciclaje.

El curso 4º de ESO tiene un carácter orientador, tanto para los estudios postobligatorios como para la incorporación a la vida laboral. A fin de orientar la elección al alumnado, en la ficha de matriculación de 4º de ESO se establecen propuestas de agrupaciones de las materias optativas y de las materias optativas propias de la Comunidad Andaluza, orientadas hacia las diferentes modalidades de Bachillerato y Formación Profesional. En todo caso, el alumnado deberá poder alcanzar, el nivel de adquisición de las competencias establecido para Educación Secundaria Obligatoria en el Perfil de salida del alumnado al término de la Enseñanza Básica.

En Bachillerato se tienen establece una propuesta con dos itinerarios para cada modalidad: Rama Biosanitaria y Científico-tecnológica en el Bachillerato de Ciencias Tecnología, y Humanidades y Ciencias Sociales para el Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales.

Las **materias optativas propias de la Comunidad** que se imparten este curso 24/25 son:

En 1º de Bachillerato: Anatomía Aplicada, Antropología y Sociología, Creación y Pensamiento Computacional, Cultura emprendedora y Empresarial, Patrimonio Cultural y Artístico de Andalucía, Segunda Lengua Extranjera (francés ,e inglés para el alumnado de francés primera lengua extranjera), y Tecnologías de la Información y la Comunicación I.

En 2º de Bachillerato: Actividad Física, Salud y Sociedad, Ciencias de la Tierra y el Medio Ambiente, Programación y Computación, Psicología, Segunda Lengua Extranjera (francés, e inglés para el alumnado de francés primera lengua extranjera), Tecnologías de la Información y la Comunicación II.

Las **materias de Diseño propio en 2º de Bachillerato** que se imparten este curso 24/25 son: Estadística II.

Tanto en 1º de Bachillerato como en 2º, se oferta también materia de



modalidad no cursada especialmente con la finalidad de que el alumnado orientado al Bachillerato Científico Tecnológico pueda cursar Física y Química, Tecnología e Ingeniería I y Dibujo Técnico I.

Respecto a la oferta de Lenguaje de Signos el Centro no ha ofertado Lenguaje de Signos por limitaciones de la plantilla de profesorado.

Desde el Departamento de Orientación también se contemplan **jornadas de orientación** donde se explican las fichas de matriculación y la oferta educativa de nuestro Centro que se trabajarán principalmente a ser posible en las horas de tutoría en el caso de 4º ESO.

A lo largo del curso se lleva a cabo una semana centrada en la formación y orientación laboral y universitaria para el alumnado de 4º de la ESO y de Bachillerato a cargo de profesorado de la Universidad así como de padres/madres y/o antiguo alumnado de nuestro Centro: "La Semana de las Profesiones".

19. CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN CURRICULAR Y LA PROGRAMACIÓN DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES REALIZADOS, FCT Y PROYECTO EN CADA UNO DE LOS CICLOS FORMATIVOS. CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LA FASE DUAL O EN ALTERNANCIA JUNTO A LA FCT, Y EL PROYECTO INTEGRADO.

CICLOS DE GRADO BÁSICO.

La FCT (Formación en Centros de Trabajo) se llevará a cabo en el tercer trimestre del curso para el alumnado que supere todos los módulos antes del comienzo de la FCT.

Consta de 260h, se repartirán en 43 jornadas de 6h en cada empresa. Los alumnos pueden realizarlas tanto en horario de mañana como de tarde, se recoge en el convenio de cada empresa según sus necesidades.

Las fechas previstas son: 1 abril a 3 de junio.

CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LA FASE DUALIZADA EN LA EMPRESA JUNTO A LA FCT.

La implantación de la modalidad de formación profesional en relación con las horas que se desarrollarán en la empresa es la siguiente:



Ciclo de grado básico	Régimen general para todo el alumnado
Ciclo grado medio	Régimen intensivo para todo el alumnado (curso previo a implantación ley en proyecto dual) Permanecerán en empresa más del 30%-50% de duración total prevista)
Ciclo superior grado	Régimen intensivo para todo el alumnado (curso previo a implantación ley en proyecto dual) Permanecerán en empresa más del 30%-50% de duración total prevista)

- Plan de formación inicial: Se realizará en el sistema de Séneca la selección de los RA que se evalúan en la empresa, siendo el tutor dual del grupo, o coordinador dual (segundo curso) ciclo el responsable de introducir los datos.
- Plan de formación individual: Cada alumno/a tendrá una adaptación del plan de formación específico para la empresa en la que ha sido asignado. El equipo docente elaborará los planes individualizados con los siguientes datos:

DISTRIBUCIÓN DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE	DE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN (JORNADAS Y HORARIO)	TUTORÍA DE EMPRESA	TUTORÍA DOCENTE

- El equipo docente distribuirá al alumnado por las diferentes empresa con criterios pedagógicos, y atendiendo a ASIGNACIÓN DEL ALUMNADO EN LAS EMPRESAS

En la asignación de alumnado a la empresa participará

- El departamento de orientación: valorará aspectos como competencias sociales o la capacidad de trabajo en equipo o comunicación correcta con iguales, superiores y clientes y la capacidad de toma de decisiones y resolución de conflictos.
- El departamento de familia profesional valorará:
- Consecución de los RA de la fase inicial en cada uno de los módulos profesionales.



- Implicación del alumnado en el proyecto, motivación, y perfil demandado por la empresa.

- Criterios no sólo académicos de competencias profesionales, sino también aquellos relacionados con competencias personales y sociales, madurez, motivación, iniciativa del propio alumnado y predisposición hacia esta modalidad.

- La posibilidad de inserción laboral.

La coordinación con las empresas se realizará con los siguientes procedimientos:

- Entrevistas personales con los tutores personales de manera directa y con medios telemáticos, videoconferencia....
- Entrevistas de manera quincenal,.
- Uso de medios electrónicos con documentos compartidos en Google Drive.
- Informes con evaluación y documentos de observación directa.
- Entrevistas de los tutores con el alumnado en formación en el centro de trabajo de manera semanal.
- - Asistencia y recogida de información contrastada con el tutor laboral cada 15 días de forma presencial o bien virtual a la empresa (uso del correo electrónico).

ORGANIZACIÓN DEL CENTRO Y DEPARTAMENTO DE LA FAMILIA PROFESIONAL DURANTE LA FASE DE ALTERNANCIA

DIRECTOR/A	Supervisa y valida la información de empresas y trámites en la seguridad social
TUTOR/A DUAL (2 horas dedicación lectiva a la posible repartir 1/1)	-Prospección de las empresas -Visita a las empresa involucradas en la fase de formación y revisión de su conveniencia -Formalización del convenio y el plan de formación individual, -gestión y cumplimentación de los convenios de colaboración -elaboración del plan de formación inicial del ciclo -información al alumnado del plan -colaboración con el equipo docente del ciclo para recoger la valoración sobre el alumnado. -Seguimiento general de la fase de formación en empresa
TUTOR DOCENTE	-seguimiento del alumnado en la empresa



Todo el profesorado que imparta módulos con resultados de aprendizaje incluidos en la fase de formación en empresa	-supervisión del alumnado en formación en la empresa -control y registro de la asistencia del alumnado en tiempo y forma - comprobación de la realización de las actividades formativas -obtención de la valoración del alumnado por parte del tutor o tutora laboral
COORDINADOR DUAL(PROYECTO DUAL GRUPO DE 2º CURSO DE CICLO GRADO MEDIO Y SUPERIOR) 2 HORAS DE REDUCCIÓN HORARIO LECTIVO (OTRAS ACTIVIDADES QUE DETERMINEN EL PLAN DE CENTRO-LECTIVAS)	- Prospección de las empresas -Visita a las empresa involucradas en la fase de formación y revisión de su conveniencia -Formalización del convenio y el plan de formación individual, -gestión y cumplimentación de los convenios de colaboración -elaboración del plan de formación inicial del ciclo -información al alumnado del plan -colaboración con el equipo docente del ciclo para recoger la valoración sobre el alumnado. -Seguimiento general de la fase de formación en empresa

ORGANIZACIÓN DEL SEGUIMIENTO DEL CURRÍCULUM EN LA FASE DE ALTERNANCIA EN LA EMPRESA

La empresa aporta toda la información relevante del periodo de formación dual a través de las hojas de observación donde se recogen los R.A conseguidos por el alumnado. La evaluación del periodo dual la realizan los instructores, técnicos de la empresa, si bien la nota la pone el profesor de centro del módulo al que pertenecen los RA.

Esta valoración se va comentando a lo largo del periodo de formación entre las dos personas que tutoran esta formación, el Tutor de centro y el Instructor de empresa, quienes se reunirán cada 15 días y mantendrán una comunicación fluida para obtener datos del alumnado.

Para dicha valoración se cuentan con los contenidos de la programación y del programa formativo en F.P. Dual, previamente pactado con las empresas y que se desprende de la legislación vigente. Se contemplarán y se tendrán en cuenta las posibilidades formativas que la tecnología de cada empresa dispone, y se complementarán en el centro los contenidos que no se han podido recibir en los periodos de formación en la empresa.

Se tendrá en cuenta en la evaluación de estos aspectos que la empresa aporte en los resultados de aprendizaje, (RA), si ha aprendido estos o no.



Se tendrán en cuenta las valoraciones personales de interacción del alumno con el personal y el ajuste habido con el perfil empresarial.

Al finalizar el proceso, la empresa emitirá un informe de cada alumno detallando el cumplimiento o no de los aspectos mencionados y se registrará su valoración en el sistema Séneca, en el apartado de valoración del tutor laboral.

CRITERIOS Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN CON LA EMPRESA, SEGUIMIENTO Y VALORACIÓN DEL ALUMNADO

CICLO DE GRADO MEDIO y GRADO SUPERIOR.

La coordinación con las empresas se realizará con los siguientes procedimientos: -Entrevistas personales con los tutores laborales de manera directa y con medios telemáticos, videoconferencia. Entrevistas y visitas presenciales durante todo el proceso de alternancia.

- La empresa dispondrá de unos cuadernillos que deberán ser firmados para controlar el trabajo del alumnado.

- El alumnado será valorado por la entrega de los diarios que entregará cada 15 días según los siguientes aspectos:

- La evaluación se llevará a cabo de manera integral y vinculada a los Resultados de Aprendizaje (RA) establecidos en el ciclo. La metodología irá orientada a medir el desarrollo de competencias y habilidades necesarias para desempeñar eficientemente la actividad profesional.

- En el diario aparecerán las tareas realizadas en la empresa con una breve descripción de las mismas, un apartado donde el alumnado especifica que ha aprendido, otro en el que debe describir qué aspectos tiene que reforzar y otro donde se debe especificar cuáles son las cosas que deben preguntar al profesor del módulo profesional correspondiente. Las tareas forman parte de un conjunto de actividades formativas productivas que el alumno tendrá que realizar en la empresa durante su fase de alternancia.

- En relación a la competencia digital potenciaremos el uso de medios electrónicos con documentos compartidos en Google Drive, trabajaremos en el entorno de Google workspace.

La plataforma classroom nos permitirá comunicarnos con el alumnado, dominio g.educaand.es.

- Se crearán informes con evaluación y documentos de observación directa.

- La asistencia cada 15 días de forma presencial a la empresa se plantea como el recurso a utilizar preferentemente por el tutor académico, también vía mail.

- La evaluación se establecerá en el centro de la siguiente manera:



Procedimientos de observación planificados, sistemáticos y lo más completo posible y registrable.

- Observación sistemática de los RA, situaciones prácticas de aprendizaje, mediante videos, fotografías y presentaciones digitales.

- A través de test y pruebas escritas, trabajos de desarrollo y planificación, exposiciones orales y diseño de dirección de sesiones.

- Los instrumentos de evaluación serán: Lista de control, escala numérica, rúbrica, escala descriptiva, hoja de observación sistemática, ficha de autoevaluación, coevaluación y evaluación compartida, portfolio, pruebas/trabajos teóricos prácticos, preguntas orales, elaboración de videos tutoriales etc.

Las evidencias de aprendizaje de esta fase presencial en el centro se guardarán en la plataforma google suite en Classroom, en un portfolio.

CICLO DE GRADO SUPERIOR.

- La empresa aporta toda la información relevante del periodo de formación dual a través de las hojas de observación donde se recogen los R.A conseguidos por el alumnado. La evaluación del periodo dual la realizan los instructores, técnicos de la empresa, si bien la nota la pone el profesor de centro del módulo al que pertenecen los RA.

- Esta valoración se va comentando a lo largo del periodo de formación entre las dos personas que tutoran esta formación, el Tutor de centro y el Instructor de empresa, quienes se reunirán cada 15 días y mantendrán una comunicación fluida para obtener datos del alumnado.

- Para dicha valoración se cuentan con los contenidos de la programación y del programa formativo en F.P. Dual, previamente pactado con las empresas y que se desprende de la legislación vigente. Se contemplarán y se tendrán en cuenta las posibilidades formativas que la tecnología de cada empresa dispone, y se complementarán en el centro los contenidos que no se han podido recibir en los periodos de formación en la empresa.

- Se tendrá en cuenta en la evaluación de estos aspectos que la empresa aporte en los resultados de aprendizaje, (RA), si ha aprendido estos o no.

- Se tendrán en cuenta las valoraciones personales de interacción del alumno con el personal y el ajuste habido con el perfil empresarial.

- Al finalizar el proceso, la empresa emitirá un informe de cada alumno detallando el cumplimiento o no de los aspectos mencionados y se registrará su valoración en el sistema Séneca, en el apartado de valoración del tutor laboral.

CRITERIOS DE SELECCIÓN Y ASIGNACIÓN DE ALUMNADO A LAS EMPRESAS.





- Participará de manera decisiva el departamento de orientación, que valorará aspectos como competencias sociales o la capacidad de trabajo en equipo o comunicación correcta con iguales, superiores y clientes y la capacidad de toma de decisiones y resolución de conflictos.

- En cuanto al departamento de familia profesional se valorará:

Se tendrá en primer lugar en cuenta que el alumnado haya conseguido los RA de la fase inicial en cada uno de los módulos profesionales.

Implicación del alumnado en el proyecto, motivación, y perfil demandado por la empresa.

- Se tendrán en cuenta criterios no sólo académicos de competencias profesionales, sino también aquellos relacionados con competencias personales y sociales, madurez, motivación, iniciativa del propio alumnado y predisposición hacia esta modalidad.

- La posibilidad de inserción laboral.

Protocolos en caso de abandono o renunciaciones:

- El alumno/a al matricularse en este tipo de enseñanzas asume un compromiso por escrito de aceptación de las condiciones del tipo de enseñanza.
- La dirección del centro docente, de oficio o a instancia de la empresa, puede interrumpir la actividad formativa correspondiente a la formación profesional dual, esto puede ocurrir por: Faltas de asistencia reiteradas y/o impuntualidad repetida no justificada de acuerdo con el reglamento de régimen interno del centro docente.

- Actitud contraria a las normas de funcionamiento de la empresa o no realización de las actividades incluidas en el programa formativo.

- Mutuo acuerdo, adoptado entre el alumnado, dirección del centro docente y la empresa.

- Bajo rendimiento académico en los estudios cursados en el centro docente.

En caso de darse esta situación, se realizará una adenda al convenio de colaboración y el centro atenderá al alumno/a de forma presencial para que el mismo pueda alcanzar los resultados de aprendizaje previstos en el modo establecido en el proyecto educativo del centro. Se prevé que no todos los miembros del equipo educativo de ciclo sean tutores de seguimiento.

En estos casos el alumnado no titularía con la certificación dual.

CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LA FORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL ALUMNADO.



Los criterios para la selección de la formación complementarias serán:

- Fomentar el desarrollo de habilidades técnicas, con el objetivo de reforzar dichas habilidades a través de cursos o talleres de empleabilidad con el fin de mejorar las competencias profesionales.
- Mejorar las habilidades de comunicación: Incluyendo la escritura, la presentación y la negociación.
- Ampliar conocimientos : Investigando y asistiendo a conferencias y seminarios, o invitando al centro a expertos en los distintos campos competenciales.
- Desarrollar habilidades de trabajo en equipo: Trabajando aspectos como la comunicación, la colaboración y el liderazgo.

Actividades de formación complementaria:

- "AULA DE EMPRENDIMIENTO"
- Programas Erasmus+.
- proyectos específicos de formación complementaria.
- Proyectos de fomento del autoempleo
- Estos proyectos una vez concedidos son obligatorios para todo el alumnado.

PLAN DE ORIENTACIÓN DEL ALUMNADO.

El Departamento de Orientación junto con el departamento de FOL y familia profesional trazará un sistema coordinado en tiempos de atención a las necesidades específicas del alumnado de FP de manera que se implementará en tiempos adecuados a la fase en centro o bien en empresa, evaluación y curso en que se encuentre :(ver PLAN DE ORIENTACIÓN)

- Salidas y perfiles laborales.
- Entrevistas de trabajo.
- Desarrollo de actitudes laborales.

ORIENTACIÓN PREVIA AL ALUMNADO SOBRE EL PROYECTO Y ESTRATEGIA DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

En cuanto a la orientación al alumnado, llevaremos a cabo las siguientes acciones:

1. Presentaremos a través de los medios de que disponemos, web, tablón de anuncios, etc el programa de Formación Profesional Dual de forma detallada, destacando las ventajas y los beneficios que puede ofrecer.



2. Explicaremos las características del programa, los requisitos de acceso y los procedimientos de selección en colaboración con el departamento de orientación.
3. Informaremos sobre las características específicas del ciclo en cuestión, de sus salidas profesionales y las empresas colaboradoras.
4. Realizaremos sesiones informativas para que los estudiantes puedan resolver todas sus dudas y consultas sobre la formación dual en colaboración con las dinamizadoras de la consejería y la cámara de comercio.
5. Proporcionaremos orientación individualizada para que los alumnos puedan elegir la opción de formación que mejor se adapte a sus intereses y necesidades, priorizando las bondades de la FP DUAL y su éxito en la inserción en el mundo laboral.
6. En cuanto a la estrategia de información a la comunidad educativa, se pueden realizar las siguientes acciones:
7. Publicaremos información en la página web del centro educativo sobre el programa de Formación Profesional Dual.
8. Realizaremos presentaciones en las reuniones de padres y madres, para informar sobre el programa y responder a sus preguntas.
9. Publicaremos información en el tablón de anuncios del centro educativo y en otros lugares visibles para la comunidad educativa.
10. Colaboraremos con las empresas locales y otras instituciones para dar a conocer el programa.
11. Facilitaremos el acceso a la información a través de medios digitales, como redes sociales, correo electrónico y mensajería instantánea.

Este módulo tendrá carácter de continuidad con la formación dual ya que el alumnado permanecerá en la empresa en la que está realizando la formación en alternancia.

Artículo 6. Duración y período de realización del módulo profesional de formación en centros de trabajo en los ciclos formativos.

1. El módulo profesional de formación en centros de trabajo tendrá la duración de 370 horas, con 7 horas de permanencia en la empresa cada día.

Se comenzará el día 1 de marzo y finalizará el 31 de mayo del año en curso (último curso mayo de 2025) de manera que se realicen las 370 horas repartidas en 53 jornadas de asistencia a la empresa.

2. El módulo profesional de formación en centros de trabajo se desarrollará en el horario comprendido entre las 7,00 y las 22,00 horas, de lunes a viernes, y en el período lectivo comprendido, con carácter general, entre la fecha de celebración de la sesión de evaluación previa a la realización de este módulo profesional y la fecha



establecida para la sesión de evaluación final.

El horario del módulo profesional de formación en centros de trabajo será, como máximo, igual al horario laboral del centro de trabajo, no pudiéndose superar en ningún caso la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo legalmente establecida. Si la empresa o entidad colaboradora tiene establecidos turnos de trabajo, el horario del alumnado se adaptará a estos.

CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN CURRICULAR DEL MÓDULO PROYECTO.

El módulo de proyecto se llevará a cabo una vez que el alumnado haya finalizado la segunda evaluación y comience la fase de FCT sin no antes haber realizado actuaciones de información, trabajo en aula de emprendimiento y orientación desde los diferentes módulos que debe de integrar. Dependiendo de los calendarios de FCT este se distribuirá en calendario según el número de horas y contenido con sus RA que corresponde según el título referido.

CALENDARIO DE ACTUACIONES

- 1.- EXPLICACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DEL MÓDULO.
- 2.- EXPLICACIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS DE ELABORACIÓN DEL PROYECTO.
- 3.- CREACIÓN DE PAREJAS DE TRABAJO Y REPARTO DE PROFESORES RESPONSABLES DEL PROYECTO.
- 4.- ELABORACIÓN Y BÚSQUEDA DE INFORMACIÓN.
- 5.- REVISIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROYECTO.
- 6.- EXPOSICIÓN Y DEFENSA DEL PROYECTO.

FECHAS	ACTUACIONES
FINALES DE NOVIEMBRE	EXPLICACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DEL MÓDULO. TRABAJO DESTREZAS EN AULA DE EMPRENDIMIENTO Y OTROS MÓDULOS
PRIMERA SEMANA DE DICIEMBRE	EXPLICACIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS DE ELABORACIÓN DEL PROYECTO.
OCTUBRE, NOVIEMBRE	TALLER DE EMPRENDIMIENTO
PRIMERA SEMANA DE OCTUBRE	CREACIÓN DE PAREJAS DE TRABAJO Y REPARTO DE PROFESORES RESPONSABLES DEL PROYECTO.



CUARTA SEMANA DE ENERO	ELABORACIÓN Y BÚSQUEDA DE INFORMACIÓN.
PRIMERA SEMANA DE MARZO	COMIENZO DE LAS SESIONES EN HORARIO DE TUTORIZACIÓN
ENTRE FEBRERO Y MAYO	REVISIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROYECTO (CALENDARIZADA SEGÚN CURSO ESCOLAR 1 DÍA CON HORARIO ASIGNADO POR TUTOR GRUPO DE ALUMNADO)
PRIMERA Y SEGUNDA SEMANA DE JUNIO	EXPOSICIÓN Y DEFENSA DEL PROYECTO.

1.- El proyecto se presentará y defenderá ante un tribunal formado por el profesorado con atribución docente en el módulo de proyecto, preferentemente que imparta docencia en segundo curso. Dicho tribunal estará compuesto, al menos, por cinco miembros, entre los que estará necesariamente el profesor que ha realizado la tutoría.

2.- El jefe de departamento de la Familia Profesional, en consenso con el equipo educativo, fijará las fechas en las que el alumnado deberá entregar los proyectos para ser evaluados en Junio. Los proyectos deberán entregarse en el formato que se determine en la programación de dicho módulo profesional.

3. La exposición y defensa de los proyectos tendrá lugar a la finalización del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo.

4. Para la presentación de los proyectos, el alumnado podrá utilizar cualquier material de apoyo disponible en el centro, previo aviso, u otros que considere necesarios y pueda aportar el propio interesado. Deberá defender el proyecto justificando las decisiones adoptadas, y responder adecuadamente a las preguntas formuladas por el tribunal.

5. La defensa será pública, pudiendo asistir a la misma cualquier persona interesada, atendiendo siempre al aforo de la sala en la que se realice la defensa.

CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE MÓDULOS BILINGÜES A LAS DIFERENTES ENSEÑANZA DE FORMACIÓN PROFESIONAL.

- La designación del profesorado de MPNL se llevará a cabo antes de la designación o repartos de grupos entre el profesorado en general, de tal forma que se asegure en cada curso escolar la 9 continuidad de la impartición en L2 EN INGLÉS de los módulos profesionales que ya han comenzado a impartirse en cursos precedentes.
- Los módulos impartidos en L2 INGLÉS son:



MÓDULO	CICLO FORMATIVO	CURSO
ITINERARIOS BAJA Y MEDIA MONTAÑA	TÉCNICO EN GUÍA EN EL MEDIO NATURAL	1º
TECNICAS DE TIEMPO LIBRE	TÉCNICO EN GUÍA EN EL MEDIO NATURAL	1º
ORGANIZACIÓN DE ITINERARIOS	TÉCNICO EN GUÍA EN EL MEDIO NATURAL	2º
GUIA EN MEDIO ACUÁTICO	TÉCNICO EN GUÍA EN EL MEDIO NATURAL	2º
LIBRE DISPOSICIÓN INGLÉS (ASOCIADA A MÓDULOS BILINGÜES)	TÉCNICO EN GUÍA EN EL MEDIO NATURAL	2º
ACTIVIDADES BÁSICAS DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO CON SOPORTE MUSICAL	TÉCNICO EN ACONDICIONAMIENTO FÍSICO	1º
ENTRENAMIENTO EN SALA POLIVALENTE	TÉCNICO EN ACONDICIONAMIENTO FÍSICO	1º
ACTIVIDADES ESPECIALIZADAS DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO CON SOPORTE MUSICAL	TÉCNICO EN ACONDICIONAMIENTO FÍSICO	2º
TÉCNICAS DE HIDROCINESIA	TÉCNICO EN ACONDICIONAMIENTO FÍSICO	2º
LIBRE DISPOSICIÓN INGLÉS (ASOCIADA A MÓDULOS BILINGÜES)	TÉCNICO EN ACONDICIONAMIENTO FÍSICO	2º



- El profesorado comenzará impartiendo en L2 INGLÉS solo una parte de su horario, mientras se complete la implantación del ciclo formativo bilingüe; una vez implantado, cada profesor o profesora deberá impartir entre dos tercios y el cien por cien de su horario en L2.
- En caso de que exista en el departamento de ciclo más profesorado autorizado para impartir enseñanza bilingüe que grupos o módulos profesionales no lingüísticos, el profesorado que debe asumir el horario de enseñanza bilingüe será el que constituye la plantilla orgánica bilingüe del centro y aquel al que la Dirección General de Profesorado y Gestión de Recursos Humanos haya destinado para ocupar puestos específicos bilingües.

20. CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE LAS ENSEÑANZAS.

Tal como queda recogido en art. 29.1 del Decreto 327/2010, las programaciones didácticas son instrumentos específicos de planificación, desarrollo y evaluación de cada materia, módulo o, en su caso, ámbito del currículo establecido por la normativa vigente. Se atenderán a los criterios generales recogidos en el proyecto educativo y tendrán en cuenta las necesidades y características del alumnado.

Serán elaboradas por los departamentos de coordinación didáctica, de acuerdo con las directrices de las áreas de competencias y su aprobación corresponderá al Claustro de Profesorado

Con objeto de lograr la uniformidad de las mismas en cuanto a estructura y formato y para asegurar la coherencia con lo establecido en la normativa vigente, serán elaboradas y quedarán registradas en el módulo Séneca correspondiente (Propuesta pedagógica / Programación Didáctica). Por tanto, responderán al guión incluido en el citado módulo:

Aspectos generales:

Contextualización y relación con el Plan de centro (Planes y programas, tipo de alumnado y centro)

Marco legal

Organización del Departamento de coordinación didáctica

Objetivos de la etapa

Principios pedagógicos

Evaluación y calificación del alumnado

Indicadores de la evaluación de la práctica docente

Seguimiento de la Programación Didáctica



Concreción anual (para cada nivel):

Evaluación inicial: apartado en el que se describirá cómo se realizará este proceso, basado en competencias, y que culminará con sesión de evaluación inicial por parte del equipo educativo con objeto de determinar acciones que se acuerden convenientes para el grupo así como las medidas de refuerzo que se consideren.

Principios pedagógicos: según artículo 6 de Orden, 30 de Mayo de 2023

Aspectos metodológicos para la construcción de situaciones de aprendizaje: apartado en el que se incidirá en la aplicación de metodologías activas en el aula y en el aspecto funcional y relevante de las situaciones de aprendizaje planteadas.

Materiales y recursos: recopilatorio de principales materiales y recursos (también humanos) que se usarán en el desarrollo de la materia en este nivel para lograr un adecuado desarrollo competencial en el alumnado. También se recogerán uso de recursos TIC y plataformas virtuales, en caso de usarlas.

Evaluación -criterios de calificación y herramientas- : apartado que debe destacar por su concreción, claridad y difusión. También se incluirá el procedimiento de recuperación de materia pendiente, en caso que proceda.

Temporalización Unidades de Programación / Situaciones de aprendizaje : secuenciación de las distintas unidades de programación / SdA previstas durante el curso, divididas por trimestres.

Actividades complementarias y extraescolares: las programadas por el Departamento correspondiente y cumpliendo protocolo establecido por el Departamento AAEE.

Atención a la diversidad y a las diferencias individuales: se incluirán las medidas, tanto generales (aplicación principios DUA) como específicas para la atención a la diversidad en el nivel que corresponda. Los programas de refuerzo y profundización que correspondan así como las distintas adaptaciones también serán registradas en Séneca.

Seguimiento (modificaciones) concreción anual: se recogerán las modificaciones que se vayan considerando como producto del seguimiento y la evaluación que cada Departamento hará de la programación didáctica. Para facilitar y unificar este seguimiento será usado documento aprobado por ETCP.

Elementos curriculares (para cada nivel, apartados no editables):

Descriptores operativos

Competencias específicas

Criterios de evaluación: habrá que especificar el tipo de evaluación que se plantea para cada criterio (media aritmética, mejor calificación, última calificación)



Saberes básicos

Rúbricas de cada criterio de evaluación

Concreción curricular: donde aparecen relacionados los distintos elementos curriculares

En todas las programaciones didácticas se describirá la contribución y forma de trabajar la lectura y el razonamiento lógico y matemático desde cada materia en base a las Instrucciones de 21 de Junio de 2023 y de Junio de 2024 respectivamente.

Con objeto de orientar sobre la cumplimentación los distintos apartados, Jefatura de Estudios y Departamento FEIE difundirán entre el profesorado las guías que consideren oportunas para tal fin.

Con idéntica pretensión aludida y, con la intención, que cada Departamento disponga de un instrumento claro de autoevaluación y ayuda para la elaboración de las programaciones, se compartirá con los Jefes de Departamento la lista de cotejo que se incluye a continuación.

ASPECTOS GENERALES			
ITEM A REVISAR	SI/NO	COMENTARIO	(en caso negativo)
EN GENERAL			
Aparecen todos los apartados cumplimentados			
Las referencias legislativas incluidas son vigentes			
MARCO LEGAL			
Aparece normativa vigente (mínimo Reales Decretos, Decreto 102 (ESO) y 103 (BACH) y Orden 30/5. Decreto 327/2010, Instrucciones Plan Lector y Plan Razonamiento matemático)			
ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA			
Se incluye la composición del Departamento y asignación de materias y grupos			
Se recoge horario de R. Dpto y recursos utilizados para favorecer comunicación y compartir material (Drive, Moodle...) [DESEABLE]			
OBJETIVOS DE ETAPA			
Se incluyen los O.E (listados en Decretos			



102 y 103)		
EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL ALUMNADO		
Criterios en relación a los criterios de evaluación y competencias específicas		
Se mencionan distintos y variados instrumentos de evaluación		
INDICADORES LOGRO EVALUACIÓN DOCENTE		
Se explica, aunque sea de modo superficial, cómo se hará el análisis de la materia. Alusión a propuestas de mejora		
Se alude a indicadores concretos para evaluar los "Métodos didácticos y pedagógicos" empleados		
Se alude a indicadores concretos para evaluar la "Adecuación de materiales y recursos"		
Se explica cómo se realizará la evaluación de medidas de atención a la diversidad		
Se alude a indicadores concretos para evaluar la "Utilización de instrumentos de evaluación variados, diversos, accesibles, adaptados"		

Evidentemente, los distintos apartados se rellenarán teniendo en cuenta y valorando los protocolos y líneas de actuación contenidas en los distintos apartados de este PEC preservando de este modo el significado y coherencia del mismo.

Especial énfasis se hará en la claridad, difusión y concreción de los criterios de calificación para cada materia. En este sentido, cada profesor/a, además de explicarlos detalladamente al alumnado en clase, también difundirá los criterios de evaluación y calificación propios de su materia a alumnado y tutores legales a través de PASEN y se recomienda tenerlos visibles durante todo el curso en la plataforma educativa que se use como apoyo a la docencia.

Las programaciones serán visibilizadas a través de la página web del Centro para conocimiento de la comunidad educativa.

En cuanto a las Situaciones de Aprendizaje, también serán elaboradas y registradas en el aplicativo correspondiente Séneca con las mismas intenciones que la señaladas con anterioridad para las programaciones y para facilitar la integración y coherencia con las mismas.

Finalmente y, con el objetivo de favorecer la autoevaluación continua tanto de las programaciones, del desarrollo de las situaciones de aprendizaje y de la propia labor docente se incluye en Moodle / Sala Profesorado un instrumento de evaluación



(lista de cotejo) con tal finalidad. Estas autoevaluaciones tendrán claramente una finalidad formativa que permita una mejora continua tanto en el proceso de elaboración como en la puesta en práctica de estas programaciones.

21. LOS PLANES ESTRATÉGICOS QUE SE DESARROLLAN EN EL CENTRO.

Recientemente, los programas de innovación educativa han sido modificados por una **Resolución de 3 de noviembre de 2023**, de la Dirección General de Tecnologías avanzadas y transformación educativa, quedando todos ellos integrados en el Plan CIMA.

Para fomentar una participación comunitaria hemos decidido:

1. Asignar la coordinación de los proyectos a las personas más adecuadas para el desempeño de sus funciones. La designación de la persona responsable la hará la Dirección de entre los profesores o profesoras que, manifestando su deseo de realizar esta labor, presenten un proyecto de actuación para el periodo de su nombramiento y teniendo en cuenta los criterios establecidos en el Reglamento de Organización y Funcionamiento.
2. Se dará continuidad a lo iniciado en los cursos anteriores, fomentando la profundización de temáticas actuales con contenidos educativos que favorezcan la formación educativa de nuestro alumnado.
3. Para todos los Planes, Programas y Proyectos Educativos sean cuales sean sus características, se pretende difundir su conocimiento tanto dentro como fuera del Instituto. El profesorado, las familias y el alumnado deben participar de forma activa. Del mismo modo los órganos de coordinación docente pueden sugerir mejoras y difundir su utilidad formativa. El objetivo principal es involucrar a toda la comunidad educativa. A nivel externo, serán la página Web y las redes sociales, los vehículos de difusión más habituales.

PLANES con dedicación horaria lectiva:

1. Plan de plurilingüismo (Dedicación 6h)
2. Plan de transformación digital educativa (TDE)(Dedicación 5h)
3. Plan de convivencia y bienestar (Dedicación 2h)
4. Plan de Erasmus + (Dedicación 2h)
5. Plan CIMA (Dedicación 2 h)
6. Plan Escuela promotora de salud (Dedicación 1 h)
7. Plan de Biblioteca (Dedicación 9h)
8. Plan de emprendimiento (Dedicación 1 h)
9. Plan de apoyo a AAEE (Dedicación 1h)



Otras coordinaciones de PLANES sin dedicación horaria lectiva asignada:

- A. Plan HHVS
- B. Plan Aldea
- C. Proyecto Steam
- D. Plan Escuela Espacio de Paz
- E. Plan de Riesgos laborales
- F. PROA (Programa de refuerzo y orientación académica, remunerado)
- G. Practicum Máster de Secundaria
- H. Plan Más Deporte
- I. Plan Aula Confucio
- J. Plan Más Equidad
- K. Prácticas CC. Y Psicología
- L. Prácticas Universidad (Ed. Social)
- M. Plan de igualdad de género

Independientemente de los Planes y proyectos educativos , nuestro Centro colabora con el CBA en la cesión de los espacios de pistas deportivas y gimnasio y este año como novedad también hemos cedido durante dos días semanales las pistas de fútbol sala al Club Almería Futsal.

Para tener más información sobre los Planes y proyectos educativos que desarrollamos en el Centro, se puede visitar en la plataforma Moodle en la Sala de profesorado el dossier con una breve descripción de cada Plan y la persona que ostenta la coordinación del mismo.

Actualmente estamos actualizando la página web del centro y también pondremos dicha información para su consulta.

22. OTROS PLANES DESARROLLADOS EN EL CENTRO.

PROCESO DE TRÁNSITO.

Referencia Normativa:

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.

Artículo 56 de la Orden de Secundaria. Proceso de tránsito. De conformidad con lo establecido en el artículo 27.4 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo, con el fin de



garantizar la adecuada transición del alumnado de la etapa de Educación Primaria a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria, los centros docentes desarrollarán los mecanismos de coordinación que favorezcan la continuidad de sus Proyectos educativos.

Artículo 33 de la Orden de Bachillerato. Coordinación del proceso de tránsito entre etapas:

1. Con el fin de garantizar la adecuada transición del alumnado de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria a la etapa de Bachillerato, así como de facilitar la continuidad de su proceso educativo, los centros docentes que impartan Bachillerato recogerán en su Proyecto educativo las actuaciones a realizar en el proceso de evaluación inicial y establecerán, en su caso, mecanismos de coordinación con los centros docentes de procedencia del alumnado que se incorpora a la etapa.

2. A tales efectos, con el fin de conocer la evolución educativa del alumnado y garantizar la continuidad de las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales adoptadas en la etapa anterior, la persona que ejerza la tutoría en cada grupo de primero de Bachillerato analizará la información recogida en el consejo orientador de cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria.

Organización y responsables:

■ Actuaciones en el primer trimestre:

Mes de octubre: Constitución del Equipo de tránsito en Séneca y primera reunión de coordinación del Instituto con los Colegios adscritos (CEIP San Valentín, CEIP Meditaerráneo, CEIP Mediterráneo y Colegio Virgen del Mar).

Responsables: Jefaturas de Estudios CEIPs e IES, Coordinadores /as 3º ciclo EP, Jefaturas departamentos de lengua castellana y literatura, matemáticas, biología, ciencias sociales e inglés del IES, Tutores/as 6º EP, Orientadores/as del EOE y Dpmto de Orientación, Profesorado especialista de pedagogía terapéutica y audición y lenguaje.

Objetivos:

- Informar sobre las dinámicas de cohesión grupal tal y como estaba previsto en el plan de actuación de tránsito del curso anterior.
- Informar sobre la configuración y criterios de agrupamiento de los grupos siguiendo las indicaciones del equipo de tránsito del curso pasado.
- Presentar la propuesta del calendario de las actuaciones del equipo de tránsito.



- Proponer continuar con la clase de tránsito de la plataforma classroom donde se comparten materiales y noticias que se consideren de interés para el proceso de tránsito.

■ Actuaciones en el segundo trimestre:

Mes de enero: Reunión presencial de coordinación.

Responsables: Jefaturas de Estudios CEIPs e IES, Coordinadores /as 3º ciclo EP y Jefaturas de departamentos del equipo de tránsito del IES.

Objetivos:

- Definir el calendario.
 - Analizar resultados 1º evaluación . Se muestran los gráficos con los resultados de la 1ª evaluación elaborados desde la jefatura de estudios del IES Nicolás Salmerón. Se informa sobre los resultados de cada CEIP y se analizan dichos resultados. Los Jefes de Departamento realizan sus aportaciones sobre el análisis de los resultados que previamente se han trabajado en las reuniones de departamento y que han sido comentadas en ETCP.
 - Exponer el calendario de organización del tránsito para familias y alumnado del presente curso académico.
 - Analizar la convivencia.
 - Avanzar la temática de la próxima reunión: el intercambio de información de los centros y recordar que se abrirá en Classroom una tarea para el intercambio de dicha información.
- Mes de febrero: Organización del tránsito para familias y alumnado.

Responsables: Dirección de los Centros y Orientación, tutores de 6º de Primaria y familias.

Objetivo.

Coordinar la orientación y bienvenida al alumnado de 6º y a sus familias.

El alumnado de 6º de primaria y sus familias visitan nuestro Centro. Conocen nuestro Centro (su historia, sus planes y proyectos, enseñanzas que se imparten, actividades extraescolares y programa Erasmus., sus instalaciones, etc) y se les informa sobre cuestiones de relevancia especialmente sobre los cambios que existen en las materias de 6º de Educación Primaria cuando se accede a 1º de ESO, ubicación de esta etapa en el Sistema Educativo y otros cambios de diversa índole (mayor número de profesores/as, horario y normas del Centro, metodologías diferentes en algún aspecto, nuevos/as compañeros/as, nuevos hábitos de trabajo y estudio..)



Mes de marzo: Reunión para establecer acuerdos curriculares, organizativos y metodológicos entre las programaciones de lengua castellana y literatura, matemáticas, inglés, biología y ciencias sociales entre 6º de EP y 1º de la ESO.

Responsables: Jefaturas de Estudios CEIPs e IES , Coordinadores 3º ciclo CEIPs y Jefaturas de los diferentes departamentos implicados del IES.

Objetivos:

- Coordinación de aspectos metodológicos y didácticos.
- Intercambio de pruebas, recursos, materiales...
- Establecimiento de los contenidos de las pruebas iniciales, actividades de refuerzo..
- Establecimiento de acuerdos en las programaciones.

■ **Actuaciones en el tercer trimestre:**

Mes de mayo: Reunión para transmitir información sobre las características y necesidades del alumnado, establecer estrategias conjuntas relativas al plan de convivencia de los centros implicados. y determinar prioridades en la acción tutorial.

Responsables: Jefaturas de estudios CEIPs e IES, Tutores/as 6º EP, Orientadores/as del EOE y Dpto de Orientación, Profesorado especialista de pedagogía terapéutica y audición y lenguaje.

Objetivos:

- Cumplimentación en Séneca del informe final de etapa de EP y realizar el intercambio de información y documentación psicopedagógica del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo que previsiblemente realizará el tránsito a la etapa de ESO en el curso próximo.
- Seguimiento del alumnado absentista.
- Estudio de los problemas de convivencia y definición de estrategias conjuntas a incluir en el plan de convivencia.
- Estudio de las estrategias de tutoría que se han abordado en EP.
- Intercambio de recursos de la acción tutorial.

Las fechas estarán condicionadas por la planificación de reuniones que, de esta índole, planifique el Equipo Técnico Provincial para la Orientación Educativa y Profesional de Almería (ETPOEP) así como las jefaturas y dirección del IES y los CEIPs adscritos-



23. PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS.

Las programaciones didácticas quedarán registradas en el módulo Séneca correspondiente y serán visibilizadas a través de la página web del Centro para conocimiento de la comunidad educativa.

Las programaciones elaboradas este curso académico son:

- Departamento de Lengua y Literatura:
 - Lengua Castellana y Literatura: 1º, 2º y 3º ESO.
 - Lengua Castellana y Literatura I: 1º Bachillerato
 - Lengua Castellana y Literatura II: 1º Bachillerato
 - Literatura Universal: 1º Bachillerato
 - Ámbito sociolingüístico: 1º Diversificación
 - Latín I: 1º Bachillerato.
 - Griego I: 1º Bachillerato.
 - Latín II: 2º Bachillerato.
 - Griego II: 2º Bachillerato.
 - Ámbito de Comunicación y Ciencias Sociales: 1º y 2º CFGB.
- Departamento de Biología y Geología:
 - Biología y Geología: 1º, 3º y 4º ESO.
 - Biología y Geología y Ciencias Ambientales: 1º Bachillerato
 - Anatomía Aplicada: 1º Bachillerato
 - Biología: 2º Bachillerato.
 - Ciencias de la Tierra y el Medio Ambiente: 2º Bachillerato.
- Departamento de Educación Física:
 - Educación Física: 1º, 2º, 3º y 4º ESO.
 - Educación Física: 1º Bachillerato.
 - Actividad Física, Salud y Sociedad: 2º Bachillerato.
- Departamento de Dibujo:
 - Educación Plástica, Visual y Audiovisual: 1º, 3º y 4º ESO.
 - Taller de Cerámica: 1º y 3º ESO.
 - Dibujo Técnico: 4º ESO.
 - Dibujo Técnico I: 1º Bachillerato.
 - Dibujo Técnico II: 2º Bachillerato.
- Departamento de Geografía e Historia:
 - Geografía e Historia: 1º, 2º, 3º y 4º ESO.
 - Historia Mundo Contemporáneo: 1º Bachillerato.



- Patrimonio Cultural y Artístico de Andalucía: 1º Bachillerato.
- Historia de España: 2º Bachillerato.
- Geografía: 2º Bachillerato.
- Departamento de Matemáticas:
 - Aventuras Matemáticas: Juega, Descubre, Aprende: 1º ESO.
 - Matemáticas: 1º, 2º y 3º ESO.
 - Matemáticas A: 4º ESO.
 - Matemáticas B: 4º ESO.
 - Ámbito Científico Tecnológico: 2º Diversificación.
 - Matemáticas I: 1º Bachillerato.
 - Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales I: 1º Bachillerato.
 - Matemáticas II: 2º Bachillerato.
 - Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales II: 2º Bachillerato.
 - Estadística II: 2º Bachillerato.
 - Ámbito de Ciencias Aplicadas: 2º CFGB.
- Departamento de Música:
 - Música: 1, 2º y 4º ESO.
- Departamento de Inglés:
 - 1ª Lengua Extranjera Inglés: 1º, 2º, 3º y 4º ESO.
 - Ámbito sociolingüístico: 2º Diversificación.
 - 1ª Lengua Extranjera Inglés I: 1º Bachillerato.
 - 1ª Lengua Extranjera Inglés II: 2º Bachillerato.
 - 2ª Lengua Extranjera Inglés I: 1º Bachillerato.
 - 2ª Lengua Extranjera Inglés II: 2º Bachillerato.
 - Inglés Profesional: 2º ACOFI y 2º TEGUI
- Departamento de Francés:
 - 2ª Lengua Extranjera Francés: 1º, 2º, 3º y 4º ESO.
 - 1ª Lengua Extranjera Francés I: 1º Bachillerato.
 - 2ª Lengua Extranjera Francés I: 1º Bachillerato.
 - 2ª Lengua Extranjera Francés II: 2º Bachillerato.
- Departamento de Tecnología:
 - Computación y Robótica: 1º ESO.
 - Taller de Bricolaje y Reciclado: 1º ESO.
 - Tecnología y Digitalización: 2º y 3º ESO.
 - Tecnología: 4º ESO.
 - Taller de Bricolaje y Reciclado: 4º ESO.



- Tecnología e Ingeniería I: 1º Bachillerato.
- Tecnologías de la Información y la Comunicación I: 1º Bachillerato.
- Tecnología e Ingeniería II: 2º Bachillerato.
- Departamento de Informática:
 - Digitalización: 4º ESO.
 - Taller de Creación de Videojuegos: 4º ESO.
 - Creación Digital y Pensamiento Computacional: 1º Bachillerato.
 - Tecnologías de la Información y la Comunicación II: 2º Bachillerato.
- Departamento de Filosofía:
 - Oratoria y Debate: 1º ESO.
 - Atención Educativa: 1º, 2º, 3º y 4º ESO.
 - Aprendizaje Social y Emocional: 4º ESO.
 - Filosofía: 4º ESO.
 - Filosofía: 1º Bachillerato.
 - Antropología y Sociología: 1º Bachillerato.
 - Historia de la Filosofía: 2º Bachillerato.
 - Psicología: 2º Bachillerato.
 - Proyecto Transversal de Educación en Valores: 1º y 2º Bachillerato.
- Departamento de Economía:
 - Formación y Orientación Personal y Profesional: 4º ESO.
 - Economía y Emprendimiento: 4º ESO.
 - Cultura Emprendedora y Empresarial: 1º Bachillerato.
 - Economía: 1º Bachillerato.
 - Empresa y Diseño de Modelos de Negocios: 2º Bachillerato.
 - Digitalización Aplicada al Sistema Productivo GS: 1º ACOFI
 - Sostenibilidad Aplicada al Sistema Productivo: 1º ACOFI
 - Itinerario Personal para la Empleabilidad: 1º ACOFI y 1º TEGUI.
 - Iniciativa y Empresa: 2º ACOFI
- Departamento de Física y Química:
 - Física y Química: 2º, 3º y 4º ESO.
 - Cultura Científica: 4º ESO.
 - Ámbito Científico Tecnológico: 1º Diversificación
 - Física y Química: 1º Bachillerato.
 - Física: 2º Bachillerato.
 - Química: 2º Bachillerato.
 - Ámbito de Ciencias Aplicadas: 1º CFGB.



■ Departamento de Gestión Administrativa:

- Tratamiento informático de datos: 1º CFGB.
- Técnicas administrativas básicas: 1º CFGB.
- Itinerario personal I (IPE): 1º CFGB.
- Atención al cliente: 1º CFGB.
- Comunicación y ciencias sociales I: 1º CFGB.
- Comunicación y ciencias sociales I: 1º CFGB.
- Aplicaciones básicas de ofimática: 2º CFGB.
- Archivo y comunicación: 2º CFGB.
- Preparación de pedidos y venta de productos: 2º CFGB.
- Ciencias aplicadas II: 2º CFGB.
- Comunicación y ciencias sociales II: 2º CFGB.
- Formación en Centros de Trabajo: 2º CFGB.
- Unidad formativa de Prevención: 2º CFGB.

■ Departamento de FP:

- Valoración de la Condición Física: 1º ACOFI
- Fitness en la Sala de Entrenamiento Polivalente: 1º ACOFI
- Actividades Básicas de Acondicionamiento Físico con Soporte Musical: 1º ACOFI
- Habilidades Sociales: 2º ACOFI
- Actividades Especializadas de Acondicionamiento Físico con Soporte Musical: 2º ACOFI
- Técnicas de Hidrocinesia: 2º ACOFI
- Control Postural: 2º ACOFI
- Proyecto Intermodular de Acondicionamiento Físico: 2º ACOFI
- Optativa CTOP: 2º ACOFI y 2º TEGUI.
- Técnicas de Equitación: 1º TEGUI
- Guía Ecuestre: 1º TEGUI
- Guía de Media y Baja Montaña: 1º TEGUI
- Digitalización Aplicada al Sistema Productivo GS: 1º TEGUI
- Sostenibilidad Aplicada al Sistema Productivo: 1º TEGUI
- Guía de Bicicleta: 1º TEGUI
- Técnicas de Tiempo Libre: 1º TEGUI
- Técnicas de Natación: 1º TEGUI
- Organización de Itinerarios: 2º TEGUI
- Socorrismo en el Medio Natural: 2º TEGUI
- Guía en el Medio Natural Acuático: 2º TEGUI



- Proyecto Integrado: 2º TEGUI
- Proyecto Intermodular de Acondicionamiento Físico: 2º TEGUI



ANEXOS.

ANEXO I. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SUPUESTOS DE ACOSO ESCOLAR.

ANEXO II. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO INFANTIL.

ANEXO III. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE VIOLENCIA DE GÉNERO EN EL ÁMBITO EDUCATIVO

ANEXO IV. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE AGRESIÓN HACIA EL PROFESORADO O EL PERSONAL NO DOCENTE

ANEXO V. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SOBRE IDENTIDAD DE GÉNERO EN EL SISTEMA EDUCATIVO ANDALUZ

ANEXO VI. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SUPUESTOS DE ACOSO ESCOLAR ANTE SITUACIONES DE CIBERACOSO

ANEXO VII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CONDUCTAS SUICIDAS O AUTOLESIONES.

ANEXO VIII. JUSTIFICANTE DE AUSENCIA PERIODOS.

ANEXO IX. MODELO DE COMPROMISO EDUCATIVO Y/O CONVIVENCIA

ANEXO X. PLAN LECTOR

ANEXO XI. ACTA DE ELECCIÓN DE DELEGADO Y SUBDELEGADO.

ANEXO XII - FICHA COMUNICACIÓN ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

ANEXO XIII PROTOCOLO DE HUELGA



ANEXO I. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SUPUESTOS DE ACOSO ESCOLAR

(Orden 20 de junio de 2011)

Características del acoso escolar.

El acoso escolar es entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno o alumna producido por uno o más compañeros y compañeras de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado.

Es importante no confundir este fenómeno con agresiones esporádicas entre el alumnado y otras manifestaciones violentas que no suponen inferioridad de uno de los participantes en el suceso y que serán atendidas aplicando las medidas educativas que el centro tenga establecidas en su plan de convivencia y, en todo caso, de acuerdo con lo especificado en los Decretos 327/2010 y 328/2010, ambos de 13 de julio, por los que se aprueban los Reglamentos Orgánicos de los institutos de educación secundaria, y de las escuelas infantiles de segundo ciclo, los colegios de educación primaria, los colegios de educación infantil y primaria y los centros públicos específicos de educación especial.

El acoso escolar presenta las siguientes características:

- Intencionalidad. La agresión producida no constituye un hecho aislado y se dirige a una persona concreta con la intención de convertirla en víctima.
- Repetición. Se expresa en una acción agresiva que se repite en el tiempo y la víctima la sufre de forma continuada, generando en ella la expectativa de ser blanco de futuros ataques.
- Desequilibrio de poder. Se produce una desigualdad de poder físico, psicológico o social, que genera un desequilibrio de fuerzas en las relaciones interpersonales.
- Indefensión y personalización. El objetivo del maltrato suele ser un solo alumno o alumna, que es colocado de esta manera en una situación de indefensión.
- Componente colectivo o grupal. Normalmente no existe un solo agresor o agresora, sino varios.
- Observadores pasivos. Las situaciones de acoso normalmente son conocidas por terceras personas que no contribuyen suficientemente para que cese la agresión.

Tipos de acoso.

La agresión y el acoso pueden adoptar distintas manifestaciones:

- Exclusión y marginación social.
- Agresión verbal.
- Vejaciones y humillaciones.
- Agresión física indirecta.
- Agresión física directa.



- Intimidación, amenazas, chantaje.
- Acoso a través de medios tecnológicos o ciber-acoso. Intimidación, difusión de insultos, amenazas o publicación de imágenes no deseadas a través del correo electrónico, páginas web o mensajes en teléfonos móviles.
- Acoso o agresión contra la libertad y orientación sexual.
- Acoso sexual o abuso sexual.

Consecuencias del acoso.

- Para la víctima: puede traducirse en fracaso escolar, trauma psicológico, riesgo físico, insatisfacción, ansiedad, infelicidad, problemas de personalidad y riesgo para su desarrollo equilibrado.
- Para el agresor o agresora: puede ser la antesala de una futura conducta antisocial, una práctica de obtención de poder basada en la agresión, que puede perpetuarse en la vida adulta e, incluso, una sobrevaloración del hecho violento como socialmente aceptable y recompensado.
- Para los compañeros y compañeras observadores: puede conducir a una actitud pasiva y complaciente o tolerante ante la injusticia y una percepción equivocada de valía personal.

PROTOCOLO:

Paso 1. Identificación y comunicación de la situación

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de acoso sobre algún alumno o alumna, tiene la obligación de comunicarlo a un profesor o profesora, al tutor o tutora, a la persona responsable de la orientación en el centro o al equipo directivo, según el caso y miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de la situación. En cualquier caso, el receptor o receptora de la información siempre informará al director o directora o, en su ausencia, a un miembro del equipo directivo.

Paso 2. Actuaciones inmediatas

Tras esta comunicación, se reunirá el equipo directivo con el tutor o tutora de los alumnos o alumnas afectados y la persona o personas responsables de la orientación en el centro para recopilar información, analizarla y valorar la intervención que proceda.

La realización de esta reunión deberá registrarse por escrito, especificando la información recogida y las actuaciones acordadas.

En todos los casos en que se estime que pueda existir una situación de acoso escolar se informará del inicio del protocolo de actuación al Servicio Provincial de Inspección de Educación.

Paso 3. Medidas de urgencia





En caso de estimarse necesario, se adoptarán las medidas de urgencia que se requieran para proteger a la persona agredida y evitar las agresiones:

- Medidas que garanticen la inmediata seguridad del alumno o alumna acosada, así como medidas específicas de apoyo y ayuda.
- Medidas cautelares dirigidas al alumno o alumna acosador.

Paso 4. Traslado a las familias o responsables legales del alumnado

El tutor o tutora, o la persona o personas responsables de la orientación en el centro, previo conocimiento del equipo directivo, con la debida cautela y mediante entrevista, pondrán el caso en conocimiento de las familias o responsables legales del alumnado implicado, aportando información sobre la situación y sobre las medidas adoptadas.

Paso 5. Traslado al resto de profesionales que atienden al alumno o alumna acosado

El director o directora, con las debidas reservas de confidencialidad y protección de la intimidad de los menores afectados y la de sus familias o responsables legales, podrá informar de la situación al equipo docente del alumnado implicado. Si lo estima oportuno informará también al resto del personal del centro y a otras instancias externas (sociales, sanitarias o judiciales, en función de la valoración inicial).

Paso 6. Recogida de información de distintas fuentes

Una vez adoptadas las oportunas medidas de urgencia, el equipo directivo recabará la información necesaria relativa al hecho de las diversas fuentes que se relacionan a continuación:

- Recopilación de la documentación existente sobre el alumnado afectado.
- Observación sistemática de los indicadores señalados: en espacios comunes del centro, en clase, o en actividades complementarias y extraescolares.
- Asimismo, la dirección del centro solicitará al departamento de orientación o al equipo de orientación educativa que, con la colaboración de la persona que ejerce la tutoría, complete la información. Esto se hará, según el caso, observando al alumnado afectado, contrastando opiniones con otros compañeros y compañeras, hablando con el alumnado afectado o entrevistando a las familias o responsables legales del alumnado. Si se estima conveniente, se completará la información con otras fuentes complementarias, tales como el personal de administración y servicios, o personal de los servicios sociales correspondientes.
- Una vez recogida toda la información, el director o directora del centro realizará un informe con los datos obtenidos, para lo que contrastará la información aportada por las diferentes fuentes.

En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:

- Garantizar la protección de los menores o las menores.
- Preservar su intimidad y la de sus familias o responsables legales.
- Actuar de manera inmediata.



- Generar un clima de confianza básica en los menores o las menores.
- Recoger todo tipo de pruebas e indicadores.
- No duplicar intervenciones y evitar dilaciones innecesarias.

Paso 7. Aplicación de correcciones y medidas disciplinarias

Una vez recogida y contrastada toda la información, se procederá por parte del director o directora del centro a la adopción de correcciones a las conductas contrarias a la convivencia o de medidas disciplinarias al alumnado agresor implicado, en función de lo establecido en el plan de convivencia del centro, y, en cualquier caso, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo III del Título V de los Decretos 327/2010 y 328/2010, ambos de 13 de julio. Estas correcciones o medidas disciplinarias se registrarán según lo establecido en el artículo 12.1 de la presente Orden.

Paso 8. Comunicación a la comisión de convivencia

El director o directora del centro trasladará el informe realizado tras la recogida de información así como, en su caso, las medidas disciplinarias aplicadas, a la comisión de convivencia del centro.

Paso 9. Comunicación a la inspección educativa

El equipo directivo remitirá el informe al Servicio Provincial de Inspección de Educación, sin perjuicio de la comunicación inmediata del caso, tal como se establece en el Paso 2 de este protocolo.

Paso 10. Medidas y actuaciones a definir

El equipo directivo, con el asesoramiento de la persona o personas responsables de la orientación educativa en el centro, definirá un conjunto de medidas y actuaciones para cada caso concreto de acoso escolar. Asimismo, si se considera necesario, podrá contar con el asesoramiento del Gabinete Provincial de Asesoramiento sobre la Convivencia Escolar y de la inspección educativa.

Estas medidas y actuaciones se referirán, tanto a las que sean de aplicación en el centro y en el aula, como a las que sean de aplicación al alumnado en conflicto, que garanticen el tratamiento individualizado tanto de la víctima como de la persona o personas agresoras, incluyendo actuaciones específicas de sensibilización para el resto del alumnado así como para el alumnado observador. Todo ello, sin perjuicio de que se apliquen al alumnado acosador las medidas correctivas recogidas en el plan de convivencia.

Con carácter orientativo, se proponen las siguientes medidas y actuaciones para cada caso de acoso escolar:

- Actuaciones con la persona acosada: actuaciones de apoyo y protección expresa e indirecta, actividades de educación emocional y estrategias de atención y apoyo social, intervención individualizada por la persona orientadora para el aprendizaje y desarrollo de habilidades sociales, de comunicación, autoestima y asertividad y derivación, si procede, a servicios de la Consejería competente en materia de protección de menores.



- Actuaciones con el alumnado agresor: aplicación de las correcciones correspondientes estipuladas en el plan de convivencia, actuaciones educativas en el aula de convivencia del centro, en su caso, o programas y estrategias específicos de modificación de conducta y ayuda personal, y derivación, si procede, a servicios de la Consejería competente en materia de protección de menores.
- Actuaciones con los compañeros y compañeras observadores pasivos: actuaciones de desarrollo de habilidades sociales, de comunicación, emocionales y de empatía, campañas de sensibilización así como actividades de mediación y de ayuda entre iguales.
- Actuaciones con las familias: orientaciones sobre cómo ayudar a sus hijos o hijas, sean víctimas o agresores, actuaciones para una mejor coordinación y comunicación sobre el proceso socioeducativo de sus hijos o hijas, información sobre posibles apoyos externos y seguimiento de los mismos, así como establecimiento de compromisos de convivencia.
- Actuaciones con el profesorado y el personal de administración y servicios: orientaciones sobre cómo intervenir positivamente en la situación y cómo hacer el seguimiento, orientaciones sobre indicadores de detección, así como actividades de formación específica.

La dirección del centro se responsabilizará de que se lleven a cabo las medidas y actuaciones previstas, informando periódicamente a la comisión de convivencia, a las familias o responsables legales del alumnado y al inspector o inspectora de referencia del grado del cumplimiento de las mismas y de la situación escolar del alumnado implicado.

Paso 11. Comunicación a las familias o responsables legales del alumnado

Se informará a las familias del alumnado implicado de las medidas y actuaciones de carácter individual, así como las medidas de carácter organizativo y preventivo propuestas para el grupo, nivel y centro educativo, observando en todo momento confidencialidad absoluta en el tratamiento del caso.

Paso 12. Seguimiento del caso por parte de la inspección educativa

El inspector o inspectora de referencia realizará un seguimiento de las medidas y actuaciones definidas y aplicadas, así como de la situación escolar del alumnado implicado.



ANEXO II. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO INFANTIL

(Orden 20 de junio de 2011)

Características del maltrato infantil:

De acuerdo con el artículo 3 del Decreto 3/2004, de 7 de enero, por el que se establece el sistema de información sobre maltrato infantil en Andalucía, se entenderá por maltrato infantil cualquier acción, omisión o trato negligente, no accidental, por parte de los padres o madres, cuidadores o cuidadoras o instituciones, que comprometa la satisfacción de las necesidades básicas del menor o la menor, e impida o interfiera en su desarrollo físico, psíquico y/o social.

Tipología del maltrato:

- Maltrato físico: cualquier acto, no accidental, ocasionado a un menor o una menor por su progenitor o progenitora o sustituto o sustituta que le provoque daño físico o enfermedad, o le coloque en situación de riesgo grave de padecerla.

- Maltrato psicológico/emocional: las personas adultas del grupo familiar manifiestan de forma reiterada una hostilidad verbal hacia el menor o la menor, a través de insultos, desprecio, crítica o amenaza de abandono y un constante bloqueo de las iniciativas infantiles de interacción (desde la evitación hasta el encierro). Asimismo, puede producirse abandono psicológico/emocional a través de una ausencia persistente de respuesta a las señales, expresiones emocionales y conductas procuradoras de proximidad e interacción iniciadas por el menor o la menor y una falta de contacto o de expresividad emocional en las interacciones mutuas, por parte de una figura adulta estable.

- Maltrato pasivo por negligencia o abandono físico/cognitivo: las necesidades físicas y psicológicas básicas del menor o la menor (alimentación, vestido, higiene, protección y vigilancia en las situaciones potencialmente peligrosas, educación y cuidados médicos) no son atendidas temporal o permanentemente por ningún miembro del grupo que convive con él.

- Abuso sexual: cualquier clase de contacto o interacción sexual de una persona adulta con un menor, en la que la persona adulta, que por definición goza de una posición de poder o autoridad sobre aquel o aquella, lo utiliza para la realización de actos sexuales o como objeto de estimulación sexual. También se contempla su comisión por personas menores de 18 años, cuando sean significativamente mayores



que el menor o la menor-víctima o cuando estén en una posición de poder o control sobre este o esta.

- **Corrupción:** cuando la persona adulta incita al menor o la menor a la realización o implicación en conductas antisociales, autodestructivas o desviadas, particularmente en las áreas de agresión, sexualidad (contempladas ya en el abuso sexual) o uso de sustancias adictivas, dificultando la normal integración social infantil y pudiendo producir una incapacidad para las experiencias sociales normales.

- **Explotación laboral:** los padres, madres o cuidadores y cuidadoras asignan al menor o la menor con carácter obligatorio, y para la obtención de beneficios económicos o similares, la realización continuada de trabajos (domésticos o no) que exceden los límites de lo habitual, deberían ser realizados por personas adultas e interfieren de manera clara en sus actividades y necesidades sociales y/o escolares.

- **Síndrome de Munchausen por poderes:** los padres, madres o cuidadores y cuidadoras someten al niño o la niña a continuos ingresos y exámenes médicos, alegando síntomas físicos patológicos ficticios o generados de manera activa por ellos mismos (mediante la inoculación de sustancias al niño o la niña, por ejemplo). Como consecuencia, el menor o la menor se ve sometido a continuos ingresos, exámenes médicos y pruebas diagnósticas molestas e innecesarias y que, incluso, pueden ser perjudiciales para su salud física y mental.

- **Maltrato prenatal:** abuso de drogas o alcohol durante el embarazo, o cualquier circunstancia vital de la madre que se haga incidir voluntariamente en el feto, y que provoca que el bebé nazca con un crecimiento anormal, patrones neurológicos anómalos, con síntomas de dependencia física de dichas sustancias, u otras alteraciones imputables a su consumo por parte de la madre.

- **Retraso no orgánico en el crecimiento:** también denominado retraso psicosocial del crecimiento, se refiere al diagnóstico médico de aquellos niños que no incrementan su peso con normalidad en ausencia de una enfermedad orgánica. Sin embargo, se produce una ganancia sustancial de peso durante la estancia en el hospital o bien hay una recuperación del retraso evolutivo cuando el niño dispone de un ambiente de cuidados adecuados. Aparece por lo general en niños menores de dos años y se caracteriza por la desaceleración o retraso del desarrollo físico, sin que exista un cuadro clínico que lo justifique. También puede producirse un funcionamiento emocional y del desarrollo deficientes.

- **Maltrato institucional:** cualquier programa, legislación, procedimiento o actuación u omisión por parte de organizaciones o instituciones públicas o privadas o bien procedente del comportamiento individual de un profesional que conlleve abuso, negligencia, detrimento de la salud, del desarrollo y de la seguridad o que viole los derechos básicos de los menores

Los indicadores y niveles de gravedad en función de la tipología del maltrato se encuentran descritos en el Manual de instrucciones para la cumplimentación y tramitación de la hoja de detección y notificación del maltrato infantil, editado por la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social.



Clasificación del maltrato en cuanto a la gravedad:

- Casos de maltrato leve: cuando la conducta maltratante no es frecuente y su intensidad es mínima. Los efectos del maltrato recibido no han provocado daños en el menor o la menor ni se prevé que se produzcan. Si se ha producido daño, éste no es significativo, por no requerir intervención o tratamiento especializado. En estas circunstancias se procurará, siempre que sea posible, la intervención con las familias o responsables legales del menor o la menor, desde el propio ámbito que haya detectado el maltrato, en colaboración con los servicios sociales correspondientes, los cuales prestarán el apoyo y asesoramiento necesarios.

- Casos de maltrato moderado: cuando el maltrato recibido, por su intensidad o frecuencia, ha provocado daños en el menor o la menor, o se prevé que puedan producirse en su futuro desarrollo. Por tanto se requiere de algún tipo de intervención o tratamiento especializado, así como el establecimiento de un plan de intervención interdisciplinar y personalizada por parte de los servicios sociales correspondientes, en coordinación entre otros, con los servicios educativos y sanitarios, para salvaguardar la integridad del menor o la menor dentro de su núcleo familiar.

- Casos de maltrato grave: cuando los efectos del maltrato recibido puedan hacer peligrar la integridad física o emocional del menor o la menor, o provocar daños significativos en su desarrollo, o existe un alto riesgo de que puedan volverse a producir los episodios de maltrato, o bien el niño o niña es muy pequeño o padece algún tipo de enfermedad o discapacidad que lo hacen especialmente vulnerable. Estas circunstancias podrán implicar la adopción de una medida protectora por parte de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de protección del menor, o en su caso, la derivación a los servicios sociales correspondientes para un tratamiento especializado en el medio.

PROTOCOLO

Paso 1. Identificación y comunicación de la situación

De acuerdo con la Ley 1/1998, de 20 de abril, de los derechos y la atención al menor, y sin perjuicio del deber general de denuncia previsto en la normativa estatal de aplicación, cualquier persona o entidad y, en especial la que por razón de su profesión o finalidad tenga noticia de la existencia de una situación de maltrato, deberá ponerlo en conocimiento de cualquier autoridad, que inmediatamente lo comunicará a la Administración competente, Autoridad Judicial o Ministerio Fiscal. Por tanto, cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de maltrato infantil tiene la obligación de ponerlo en conocimiento del equipo directivo a través de las vías ordinarias que el centro tenga establecidas para la participación de sus miembros.

Paso 2. Actuaciones inmediatas



Tras esta comunicación, se reunirá el equipo directivo con el tutor o tutora del alumno o alumna afectado y la persona o personas responsables de la orientación en el centro, para recopilar información, analizarla y valorar la intervención que proceda.

La realización de esta reunión deberá registrarse por escrito, especificando la información recogida y las actuaciones acordadas.

En todos los casos en que se estime que pueda existir una situación de maltrato infantil, se informará del inicio del protocolo de actuación al Servicio Provincial de Inspección de Educación.

Paso 3. Servicios médicos

Cuando se sospeche de la existencia de lesiones, algún miembro del equipo directivo acompañará al menor o la menor a un centro sanitario para su valoración clínica, informando posteriormente a la familia de la actuación realizada. En cualquier caso, se solicitará un informe o parte de lesiones, que se adjuntará al informe realizado.

Paso 4. Evaluación inicial

La dirección del centro solicitará al departamento de orientación o equipo de orientación educativa que corresponda la evaluación inicial del caso, en la que colaborará el tutor o tutora o el equipo docente, con la información que haya obtenido del menor o la menor, y de su familia.

Esta información se recabará, según el caso:

- Observando al menor o la menor.
- Contrastando opiniones con otros compañeros y compañeras.
- Hablando con el menor o la menor.
- Entrevistando a la familia.
- Si se estima conveniente, se contactará asimismo con los servicios sociales y con cualquier otra fuente que pueda aportar alguna información.

En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:

- Garantizar la protección del menor o la menor.
- Preservar su intimidad y la de su familia.
- Actuar de manera inmediata.
- Generar un clima de confianza básica en el menor o la menor.
- Recoger todo tipo de pruebas e indicadores.
- No duplicar intervenciones y evitar dilaciones innecesarias.

Paso 5. Hoja de Detección y Notificación del maltrato infantil

A través de la información recogida, se determinará el nivel de gravedad del maltrato caso de existir, y se cumplimentará un ejemplar de la Hoja de Detección y Notificación, contemplada en el Sistema de Información sobre Maltrato Infantil en Andalucía, según lo establecido en la Orden de 23 de junio de 2006, por la que se aprueban los modelos de la Hoja de Detección y Notificación del Maltrato Infantil.



La citada Hoja de Detección y Notificación presenta dos modalidades, la versión impresa y la informática, a la cual se puede acceder a través del Sistema de Información Séneca, o directamente a través de la web SIMIA, a la que puede accederse desde la página web de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, a través del siguiente enlace:

<https://www.juntadeandalucia.es/igualdadybienestarsocial/simia>

en el cual es posible realizar su cumplimentación y envío automático a los Servicios de Protección de Menores de las Delegaciones Provinciales de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, para los casos que se consideren graves.

Esta Hoja consta de tres ejemplares, el primero de los cuales será conservado por el centro educativo, mientras que los otros dos se remitirán de forma conjunta a los servicios sociales correspondientes de acuerdo al nivel de gravedad del maltrato. Los tres disponen de la misma clave para la identificación inequívoca del caso.

La Hoja de Detección y Notificación dispone de una serie de apartados a cumplimentar por el centro educativo, referidos a los datos de identificación del menor o la menor, la fuente de detección, la instancia a la que se comunica el caso, la tipología e indicadores del maltrato, la valoración de su nivel de gravedad, el origen del maltrato, así como las observaciones que se consideren pertinentes. Otros apartados de la Hoja de Detección y Notificación son para uso exclusivo de los servicios sociales competentes (órgano que propone la inscripción, provincia y fecha de la propuesta).

Una vez cumplimentada la Hoja, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 8 del Decreto 3/2004, por el que se establece el Sistema de Información sobre Maltrato Infantil en Andalucía, se procederá del modo siguiente:

- El centro educativo conservará para sí el primer ejemplar, correspondiente al Servicio o Centro Notificador, y enviará los dos restantes a los servicios sociales de la Corporación Local competente, en el caso de que el maltrato se considere leve o moderado, o bien al Servicio de Protección de Menores de la Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, cuando se haya valorado como grave.

- Cuando se haga uso de la versión informática de la Hoja, si el maltrato es leve o moderado, se imprimirán los tres ejemplares de la misma para su posterior envío por correo normalizado de acuerdo a lo mencionado en el párrafo anterior.

- En los casos graves se podrá realizar, asimismo, el envío telemático a la Delegación Provincial, y se conservará, previa impresión, el ejemplar correspondiente al profesional que notifica.

Todo ello no es incompatible con la utilización de cualquier medio de comunicación que se estime necesario, especialmente en los casos de urgencia donde pueda estar en peligro la integridad del menor o la menor.

Paso 6. Derivación en función de la gravedad

Según lo dispuesto en la Orden de 11 de febrero de 2004, por la que se acuerda la publicación del texto íntegro del Procedimiento de Coordinación para la Atención a



Menores Víctimas de Malos Tratos en Andalucía, el centro actuará de la siguiente forma, atendiendo a la gravedad de la situación detectada:

- Casos de maltrato leve: pueden ser resueltos a través de actuaciones planificadas por el propio centro educativo. La dirección lo notificará a los servicios sociales de la Corporación Local mediante el envío de la Hoja de Detección y Notificación y del informe realizado sobre el caso, para su conocimiento, conservando en su poder su propio ejemplar.
- Casos de maltrato moderado: la dirección lo notificará a los servicios sociales de la Corporación Local mediante el envío de la Hoja de Detección y Notificación y del informe realizado sobre el caso, para su estudio e intervención; y al Servicio Provincial de Inspección de Educación, conservando en su poder su propio ejemplar.
- Casos de maltrato grave: la dirección lo notificará al Servicio Provincial de Inspección de Educación, al Servicio de Protección de Menores de la Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, y en su caso, al Juzgado de Guardia del partido judicial correspondiente adjuntando los informes técnicos pertinentes, conservando en su poder su propio ejemplar.
- Casos urgentes: se efectuará una notificación inmediata a la Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, Autoridad Judicial o Ministerio Fiscal, además de a todas las instituciones anteriores. Asimismo se tomarán las medidas oportunas para garantizar la atención que el menor o la menor requiera, tales como su acompañamiento a centros sanitarios, o la petición de protección policial.

Evaluación y seguimiento

En todos los casos de maltrato, haya sido necesaria o no la intervención de agentes externos al centro educativo, el equipo directivo realizará un seguimiento de la situación y de las condiciones en que se encuentre el alumno o alumna afectado. Para ello, periódicamente realizará un análisis de la situación basándose en los indicadores que detectaron la situación, recabando la información que fuera necesaria. De volver a detectarse una situación de maltrato, volvería a iniciarse el proceso, siempre en este caso notificándolo a las autoridades competentes.



ANEXO III. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE VIOLENCIA DE GÉNERO EN EL ÁMBITO EDUCATIVO (Orden de 20 de junio de 2011)

Características de la violencia de género,

Se entiende por violencia de género aquella que, como manifestación de la discriminación, la situación de desigualdad y las relaciones de poder de los hombres sobre las mujeres, se ejerce sobre estas por el hecho de serlo. Esta violencia comprende cualquier acto de violencia basada en género que tenga como consecuencia, o que tenga posibilidades de tener como consecuencia, perjuicio o sufrimiento en la salud física, sexual o psicológica de la mujer, incluyendo amenazas de dichos actos, coerción o privaciones arbitrarias de su libertad, tanto si se producen en la vida pública como privada.

En relación con el ámbito escolar, el artículo 14 de la Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género, dispone que las personas que ejerzan la dirección de los centros educativos y los consejos escolares adoptarán los protocolos de actuación y las medidas necesarias para la detección y atención a los actos de violencia de género dentro del ámbito escolar.

Tipos de violencia de género.

- Violencia física: cualquier acto de fuerza contra el cuerpo de la mujer, con resultado o riesgo de producir lesión física o daño, ejercida por quien sea o haya sido su cónyuge o por quien esté o haya estado ligado a ella por análoga relación de afectividad, aun sin convivencia. Asimismo, se consideran actos de violencia física contra la mujer los ejercidos por hombres en su entorno familiar o en su entorno social y/o laboral.
- Violencia psicológica: toda conducta, verbal o no verbal, que produzca en la mujer desvalorización o sufrimiento, a través de amenazas, humillaciones o vejaciones, exigencia de obediencia o sumisión, coerción, insultos, aislamiento, culpabilización o limitaciones de su ámbito de libertad, ejercida por quien sea o haya sido su cónyuge o por quien esté o haya estado ligado a ella por análoga relación de afectividad, aun sin convivencia. Asimismo, tendrán la consideración de actos de violencia psicológica contra la mujer los ejercidos por hombres en su entorno familiar o en su entorno social y/o laboral.
- Violencia económica: la privación intencionada, y no justificada legalmente, de recursos para el bienestar físico o psicológico de la mujer y de sus hijas e hijos o la discriminación en la disposición de los recursos compartidos en el ámbito de la convivencia de pareja.
- Violencia sexual y abusos sexuales: cualquier acto de naturaleza sexual forzada por el agresor o no consentida por la mujer, abarcando la imposición, mediante



la fuerza o con intimidación, de relaciones sexuales no consentidas, y el abuso sexual, con independencia de que el agresor guarde o no relación conyugal, de pareja, afectiva o de parentesco con la víctima.

PROTOCOLO:

Paso 1. Identificación y comunicación de la situación

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de violencia de género ejercida sobre una alumna, tiene la obligación de ponerlo en conocimiento del director o directora del centro, a través de las vías ordinarias que el centro tenga establecidas para la participación de sus miembros. En cualquier caso, el receptor o receptora de la información siempre informará al director o directora o, en su ausencia, a un miembro del equipo directivo.

Paso 2. Actuaciones inmediatas

Tras esta comunicación, se reunirá el equipo directivo con el tutor o tutora del alumnado afectado, la persona responsable de coeducación y la persona o personas responsables de la orientación en el centro, para recopilar toda la información posible sobre el presunto acto violento, analizarla y valorar la intervención que proceda.

La realización de esta reunión deberá registrarse por escrito, especificando la información recogida y las actuaciones acordadas.

En todos los casos en que se estime que pueda existir una situación de violencia de género se informará del inicio del protocolo de actuación al Servicio Provincial de Inspección de Educación.

Con la finalidad de asegurar la necesaria coordinación institucional y procurar una intervención integral ante estos casos, el Servicio Provincial de Inspección de Educación informará del inicio del protocolo de actuación a los servicios especializados en materia de violencia de género.

Paso 3. Medidas de urgencia

En caso de estimarse necesario, se adoptarán las medidas de urgencia que se requieran para proteger a la alumna afectada y evitar las agresiones:

- Medidas para garantizar la inmediata seguridad de la alumna, así como medidas específicas de apoyo y ayuda.
- Medidas cautelares con el agresor o agresores, en caso de ser alumno o alumnos del centro, considerándose entre ellas la no asistencia al centro, si el caso lo requiere.

Paso 4. Traslado a las familias o responsables legales del alumnado

El tutor o tutora o la persona o personas responsables de la orientación en el centro, previo conocimiento del director o directora del centro, con la debida cautela y mediante entrevista, pondrán el caso en conocimiento de las familias o responsables legales del alumnado implicado, aportándoles información sobre la situación y sobre



las medidas adoptadas.

Paso 5. Traslado al resto de profesionales que atienden a la alumna víctima de violencia de género

El director o directora, con las reservas debidas de confidencialidad, protección de la intimidad de los menores afectados y de la de sus familias o responsables legales, podrá informar de la situación al equipo docente del alumnado implicado. Si lo estima oportuno informará también a otro personal del centro y a otras instancias externas (sociales, sanitarias o judiciales, en función de la valoración inicial).

Paso 6. Recogida de información de distintas fuentes

Una vez adoptadas las oportunas medidas de urgencia, el director o directora del centro recabará la información necesaria relativa al hecho de las diversas fuentes que se relacionan a continuación:

- Recopilación de la documentación existente sobre el alumnado afectado.
- Observación sistemática de los indicadores señalados: en espacios comunes del centro, en clase, o en actividades complementarias y extraescolares.
- Asimismo, la dirección del centro solicitará al departamento de orientación o equipo de orientación educativa que, con la colaboración del tutor o tutora, complete la información. Esto se hará, según el caso, observando al alumnado afectado, contrastando opiniones con otros compañeros y compañeras, hablando con el alumnado afectado o entrevistando a las familias o responsables legales del alumnado. Si se estima conveniente, se completará la información con otras fuentes complementarias, tales como el personal de administración y servicios, o personal de los Servicios Sociales correspondientes.
- Una vez recogida toda la información, el director o directora del centro realizará un informe con los datos obtenidos, para lo que contrastará la información aportada por las diferentes fuentes.

En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:

- Garantizar la protección de los menores o las menores.
- Preservar su intimidad y la de sus familias o responsables legales.
- Actuar de manera inmediata.
- Generar un clima de confianza básica en los menores o las menores.
- Recoger todo tipo de pruebas e indicadores.
- No duplicar intervenciones y evitar dilaciones innecesarias.

Paso 7. Aplicación de correcciones y medidas disciplinarias

En caso de que la persona o personas agresoras sean alumnos del centro, una vez recogida y contrastada toda la información, se procederá por parte del director o directora del centro a la adopción de correcciones a las conductas contrarias a la convivencia o de medidas disciplinarias al alumnado agresor implicado, en función de lo establecido en el plan de convivencia del centro, y, en cualquier caso, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo III del Título V de los Decretos 327/2010 y 328/2010,



ambos de 13 de julio. Estas correcciones o medidas disciplinarias se registrarán según lo establecido en el artículo 12.1 de la presente Orden.

Paso 8. Comunicación a la comisión de convivencia

Sin perjuicio del principio de confidencialidad y de la obligada protección de la intimidad de los menores y las menores, y la de sus familias, el director o directora del centro trasladará el informe realizado tras la recogida de información así como, en su caso, las medidas disciplinarias aplicadas, a la comisión de convivencia del centro.

Paso 9. Comunicación a la inspección educativa

El director o directora del centro remitirá asimismo el informe al Servicio Provincial de Inspección de Educación, sin perjuicio de la comunicación inmediata del caso, tal como se establece en el Paso 2 de este protocolo.

Paso 10. Medidas y actuaciones a definir

El equipo directivo, con el asesoramiento de la persona responsable de coeducación, y la persona o personas responsables de la orientación educativa en el centro, definirá un conjunto de medidas y actuaciones para cada caso concreto de violencia de género en el ámbito educativo. Asimismo, si se considera necesario, podrá contar con el asesoramiento del Gabinete Provincial de Asesoramiento sobre la Convivencia Escolar y de la inspección educativa. Igualmente, para cualquiera de las medidas y actuaciones definidas, se podrá solicitar asesoramiento específico y apoyo profesional del centro municipal de la mujer, o del centro provincial del Instituto Andaluz de la Mujer.

Estas medidas y actuaciones se referirán a las intervenciones a realizar mediante un tratamiento individualizado, con la alumna víctima y con el alumno o alumnos agresores.

Asimismo, si el caso lo requiere, se incluirán actuaciones con los compañeros y compañeras de este alumnado, y con las familias o responsables legales. De manera complementaria, se contemplarán actuaciones específicas de sensibilización para el resto del alumnado del centro. Todo ello, sin perjuicio de que se apliquen al alumnado agresor las medidas correctivas recogidas en el plan de convivencia.

Con carácter orientativo, se proponen las siguientes medidas y actuaciones para cada caso de violencia de género en el ámbito educativo:

- Actuaciones con la alumna víctima de violencia de género: actuaciones de apoyo y protección expresa e indirecta, actividades de educación emocional y estrategias de atención y apoyo social, intervención individualizada por la persona orientadora para el aprendizaje y desarrollo de habilidades sociales, de comunicación, autoestima y asertividad y derivación, si procede, a servicios de la Consejería competente en materia de protección de menores.
- Actuaciones con el alumno o alumnos agresores: aplicación de las correcciones y medidas disciplinarias correspondientes estipuladas en el plan de convivencia, actuaciones educativas en el aula de convivencia del centro, en su caso, o programas y estrategias específicos de modificación de conducta y ayuda



personal, y derivación, si procede, a servicios de la Consejería competente en materia de protección de menores.

- Actuaciones con los compañeros y compañeras del alumnado implicado: actuaciones de desarrollo de habilidades sociales, de comunicación, emocionales y de empatía, campañas de sensibilización para la igualdad de género y de prevención y rechazo de la violencia, así como programas de mediación y de ayuda entre iguales.
- Actuaciones con las familias: orientaciones sobre cómo ayudar a sus hijos o hijas. En el caso de la víctima, orientaciones sobre cómo abordar el hecho en el ámbito familiar e información sobre posibles apoyos externos y recursos institucionales disponibles para recibir ayuda psicológica y asesoramiento jurídico. En el caso del alumnado agresor, orientaciones sobre cómo educar para prevenir, evitar y rechazar todo tipo de violencia y, en especial, la violencia de género, e información sobre programas y actuaciones para la modificación de conductas y actitudes relacionadas con la violencia de género.
- Actuaciones con el profesorado y el personal de administración y servicios: orientaciones sobre cómo intervenir ante una situación de violencia de género y cómo desarrollar acciones de sensibilización, prevención y rechazo de la violencia, así como actividades de formación específica.

La dirección del centro se responsabilizará de que se lleven a cabo las actuaciones y las medidas previstas, informando periódicamente a la comisión de convivencia, a las familias o responsables legales del alumnado, y al inspector o inspectora de referencia, del grado del cumplimiento de las mismas y de la situación escolar del alumnado implicado.

Paso 11. Comunicación a las familias o responsables legales del alumnado

Se informará a las familias del alumnado implicado de las medidas y actuaciones de carácter individual, así como las medidas de carácter organizativo y preventivo propuestas para el grupo, nivel y centro educativo, observando en todo momento confidencialidad absoluta en el tratamiento del caso.

Paso 12. Seguimiento del caso por parte de la inspección educativa

El inspector o inspectora de referencia realizará un seguimiento de las medidas y actuaciones definidas y aplicadas, así como de la situación escolar del alumnado implicado.



ANEXO IV. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE AGRESIÓN HACIA EL PROFESORADO O EL PERSONAL NO DOCENTE

(Orden de 20 de junio de 2011)

Caracterización

Este protocolo pretende articular los mecanismos de protección, asistencia y apoyo al profesorado o al personal que ejerce sus funciones en el ámbito de la enseñanza.

En Andalucía, con fecha 3 de septiembre de 2010, se formalizó un protocolo marco de colaboración entre la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía y el Ministerio Fiscal en la Comunidad Autónoma de Andalucía, para la coordinación de actuaciones ante determinados supuestos en el ámbito escolar, donde se incluía las agresiones al profesorado.

Para la aplicación y desarrollo de lo establecido en el mencionado protocolo marco de colaboración se tendrá en cuenta lo que sigue:

a) Conductas protegidas:

- Agresiones.
- Intimidaciones graves.
- Resistencia activa grave.
- Cualquier otra conducta que tuviera la consideración de delito o falta en el Código Penal.

Las conductas descritas pueden ser cometidas por el alumnado o por cualquier persona que tenga relación con el mismo.

b) Sujetos protegidos:

La protección jurídica irá dirigida al profesorado y al personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria de los centros públicos, en el ejercicio de sus funciones.

También irá dirigida al profesorado de los centros docentes privados concertados.

Este protocolo se aplicará al profesorado y personal descrito, en el ejercicio de sus funciones, independientemente de que el hecho se produzca en el interior del centro docente o fuera del mismo.

PROTOCOLO

Paso 1. Primera actuación ante una situación de agresión



Ante cualquier posible agresión al personal del centro procede mantener la calma, tratar de contener la situación y, en último extremo, responder exclusivamente mediante el empleo de medios de legítima defensa y solicitar ayuda. El auxilio y presencia de los compañeros o compañeras u otras personas cercanas servirá en un primer momento para contener y/o acabar con la situación de violencia, además de que puedan actuar como testigos de los hechos si ello fuera preciso.

Paso 2. Solicitud de ayuda externa

En el caso de que, a pesar de los intentos de disuadir al agresor o agresores, la situación de violencia persista, se pasará a reclamar ayuda inmediata a los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, bien sea a la Policía Local, Policía Nacional o Guardia Civil para que se personen en el centro o lugar donde se desarrollen los hechos que motivaron la actuación.

Paso 3. Comunicación al equipo directivo y a la inspección educativa

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de agresión tiene la obligación de ponerlo en conocimiento del director o directora del centro o, en caso de ausencia, de otro miembro del equipo directivo.

El director o directora, o el equipo directivo notificará inmediatamente el hecho al inspector o inspectora de referencia del centro quien, en función de la gravedad de los hechos, se personará en el centro o, al menos, atenderá al profesional agredido vía telefónica.

Paso 4. Servicios médicos

En caso de agresión a un profesional, si fuera necesario, éste se dirigirá, acompañado de algún miembro del equipo directivo del centro, al correspondiente Servicio de Medicina Preventiva o al Servicio de Urgencias, donde se procederá al reconocimiento y a las actuaciones pertinentes, por parte de los facultativos de los servicios médicos. En cualquier caso, se solicitará un informe o parte de lesiones.

ACTUACIONES DE LA INSPECCIÓN EDUCATIVA

1. Contacto con el profesional agredido

El inspector o inspectora de referencia del centro, cuando tenga conocimiento de que se ha producido una situación de agresión hacia un profesional, en función de la gravedad de los hechos se personará en el centro o atenderá al profesional agredido vía telefónica.

2. Ofrecimiento de asistencia jurídica

En el caso del personal de centros públicos, el inspector o inspectora de referencia del centro le ofrecerá asistencia jurídica, según lo establecido en los artículos 11.5 y 16.2 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, en los artículos 9.5 y 14.2 del Decreto 328/2010, de 13 de julio, y en la Orden de 27 de febrero de 2007, por la que se regula la asistencia jurídica al personal docente de todos los niveles educativos, a excepción del



universitario, dependiente de la Consejería de Educación, y se establece el procedimiento para el acceso a la misma. Esta asistencia jurídica se proporcionará tanto en los procedimientos judiciales iniciados frente al personal docente, como en aquellos otros que éste inicie en defensa de sus derechos frente a actos que atenten contra su integridad física o provoquen daños en sus bienes.

La inspección educativa informará sobre la asistencia jurídica que podrá articularse, en función de la opción de quienes resulten interesados, por las siguientes fórmulas:

a) A través de Letrados adscritos al Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Segunda del Decreto 450/2000, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía y del Cuerpo de Letrados de la Junta de Andalucía. Quienes resulten interesados en el uso de esta fórmula deben conocer que la asistencia jurídica por parte de los Letrados adscritos al Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía se proporcionará exclusivamente para aquellos procedimientos judiciales que se diriman contra ellos y conforme a las previsiones de la antedicha disposición adicional segunda.

b) A través de profesionales que facilite la Consejería de Educación.

c) A través de profesionales elegidos por la persona interesada, en la forma prevista en el artículo 8 de la Orden de 27 de febrero de 2007.

Asimismo, la inspección educativa le informará sobre el procedimiento para cursar la solicitud de asistencia jurídica que se presentará en la correspondiente Delegación Provincial de Educación, con la siguiente documentación:

- Solicitud, según modelo previsto en el Anexo I de la citada Orden.
- Informe de la dirección del centro, según modelo previsto en el Anexo II de la Orden, en el que se recoja una descripción detallada de los hechos.
- En su caso, copia de la citación judicial correspondiente donde conste el tipo de trámite procedimental para el que se requiere la presencia del profesional letrado.
- Pruebas y documentación que contribuyan al esclarecimiento de los hechos, en particular las que acrediten que los hechos se produjeron en el desempeño de la actividad docente o como consecuencia de ella.

Estudiada la solicitud y demás documentación aportada, la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de Educación dictará Resolución, previo informe del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía, en un plazo que permita hacer efectivo el ejercicio del derecho cuyo reconocimiento se requiere.

3. Ofrecimiento de apoyo psicológico

En el caso del personal de centros públicos, el inspector o inspectora de referencia del centro orientará e informará al personal afectado y, si fuera preciso, arbitrará las medidas necesarias, a fin de que la persona interesada reciba asistencia psicológica, que se podrá articular mediante una de las siguientes modalidades: bien a través del



área de apoyo a la función tutorial del profesorado y de asesoramiento sobre la convivencia escolar del correspondiente Equipo Técnico Provincial para la Orientación Educativa y Profesional, o bien a través de la intervención de profesionales externos, en el marco de los correspondientes acuerdos que la Consejería de Educación pueda suscribir para esta finalidad.

Asimismo, la inspección educativa le informará sobre el procedimiento para cursar la solicitud de asistencia psicológica, en la que se podrá hacer constar la modalidad elegida para ello, y que se presentará en la correspondiente Delegación Provincial de Educación, acompañada de informe de la dirección del centro, en el que se recogerá una descripción detallada de los hechos.

Junto con la solicitud podrá aportarse también cuanta documentación acredite que los hechos se produjeron en el desempeño de la actividad docente o como consecuencia de ella.

Estudiada la solicitud y demás documentación aportada, la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de Educación dictará Resolución autorizando la asistencia psicológica solicitada, en un plazo que permita hacer efectivo el ejercicio del derecho cuyo reconocimiento se requiere.

4. Informe a la Delegación Provincial de Educación

Por último, el inspector o inspectora de referencia del centro recabará la información necesaria para su traslado a la persona titular de la Delegación Provincial de Educación. El informe especificará, en su caso, los daños materiales producidos, incluido el posible daño patrimonial sufrido por la Administración o su personal a consecuencia de destrozos, sustracciones e incluso por la incapacidad laboral del profesional agredido. También se harán las recomendaciones de índole administrativo que se pudiesen adoptar. A dicho informe se adjuntará, en su caso, el informe o parte de lesiones de los servicios médicos para su traslado a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Provincial de Educación.

ACTUACIONES DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO

1. Recogida de la información.

El equipo directivo recabará la información necesaria relativa al hecho de las diversas fuentes que se relacionan a continuación, realizando un informe con los datos obtenidos:

- Profesional agredido.
- Identificación del agresor o agresora.
- Testigos.

• Tutor o tutora, en el caso de que la agresión haya sido cometida por un alumno/a.



- Otros profesionales que tengan relación con la situación de agresión.
- Otro personal del centro o de la comunidad educativa que tenga contacto o relación con el agresor o agresora.

2. Canalización de la denuncia

A fin de agilizar su tramitación procesal, las denuncias serán canalizadas por la dirección del centro a las secciones de menores de las correspondientes fiscalías provinciales, mediante la cumplimentación del modelo 1, adjunto al presente protocolo, incorporando el parte de asistencia médica si lo hubiera, en el caso del alumnado menor de edad.

En el supuesto de personas mayores de 18 años, la denuncia, que se realizará de acuerdo con el modelo 2, se trasladará al Juzgado de Guardia o a los Cuerpos de Seguridad del Estado.

A estos efectos, y según lo dispuesto en la Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores, hay que distinguir dentro del alumnado dos franjas de edad:

- Hasta 14 años no se les exigirá responsabilidad con arreglo a la Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, sino que se les aplicará lo dispuesto en las normas sobre protección de menores previstas en el Código Civil y demás disposiciones vigentes.
- De 14 a 18 años son responsables penalmente conforme a la Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, correspondiendo la instrucción del expediente a la Fiscalía de Menores y su enjuiciamiento al Juez de Menores.

En el caso de personas de 18 o más años su instrucción corresponde, conforme al artículo 14 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal, a los Jueces de Instrucción y su enjuiciamiento al Juzgado de lo Penal o a la Audiencia Provincial.

3. Información a las familias del alumnado implicado

Si el agresor o agresora fuera un alumno o alumna del centro, el director o directora del centro procederá a comunicar los hechos a sus familias.

4. Aplicación de medidas disciplinarias

Si el agresor o agresora es un alumno o alumna del centro, se procederá a la adopción de medidas disciplinarias en función de lo establecido en el plan de convivencia del centro, y, en cualquier caso, de acuerdo con lo establecido en los Decretos 328/2010 y 327/2010, ambos de 13 de julio, por los que se aprueban los Reglamentos Orgánicos de los institutos de educación secundaria, y de las escuelas infantiles de segundo ciclo, los colegios de educación primaria, los colegios de educación infantil y primaria y los centros públicos específicos de educación especial.

5. Comunicación a la comisión de convivencia



El director o directora del centro trasladará el informe realizado tras la recogida de información así como, en su caso, las medidas disciplinarias aplicadas, a la comisión de convivencia del centro, para su conocimiento.

6. Comunicación a la inspección educativa y otros servicios de la Delegación Provincial

El director o directora del centro remitirá asimismo el informe al Servicio Provincial de Inspección de Educación, todo ello sin perjuicio de la comunicación inmediata del suceso.

Si existiese parte de lesiones y/o incapacidad laboral del profesional agredido, la dirección del centro comunicará también estos hechos a la Asesoría Médica de la Delegación Provincial de Educación.

7. Registro informático

En caso de agresión a un profesional, los datos específicos de cada incidente se registrarán según lo establecido en el artículo 12.1 de la presente Orden.

ACTUACIÓN DE LA DELEGACIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

La persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de Educación comunicará al centro el rechazo de la agresión y pondrá a disposición del mismo y de sus profesionales aquellas medidas de apoyo que se estimen convenientes.

Como acción preventiva, tras mediar una agresión y a petición del profesional, la persona titular de la Delegación Provincial podrá determinar su adscripción temporal a otro centro de trabajo.

GUÍA DE ORIENTACIÓN JURÍDICA

La finalidad principal de esta guía es la de orientar a los profesionales en las acciones legales que puedan emprenderse en cada situación y caso.

1. Jurisdicción.

De la ejecución de las infracciones que se contemplan en este protocolo de actuación pueden nacer dos tipos de acciones, lo que obliga a precisar ante qué jurisdicción pueden ejercitarse las mismas:

- Acción Penal: en tanto que se encuentran tipificadas en el Código Penal, como delito o falta para el castigo del culpable o la culpable, y únicamente puede ejercitarse ante la jurisdicción penal.

- Acción Civil: en los supuestos en que se hayan producido daños y perjuicios, y con el fin de conseguir la restitución de la cosa, la reparación del daño y la indemnización de perjuicios causados por el hecho punible. La acción civil derivada de un ilícito criminal puede ejercitarse conjuntamente con la penal, o bien



separadamente ante la jurisdicción civil.

Por tanto, cuando un profesional sufra algún tipo de infracción penal de la que se deriven daños y perjuicios, podrá ejercerse no sólo la acción penal para el castigo del culpable o la culpable, sino también la acción civil para reclamar la indemnización que corresponda, bien dentro del propio proceso penal, o bien separadamente ante la jurisdicción civil, teniendo en cuenta en este último supuesto que si el proceso penal se encuentra ya iniciado, no se podrá promover pleito alguno hasta que aquel no haya concluido mediante sentencia firme.

2. Inicio del procedimiento

Puede iniciarse mediante denuncia o mediante querella:

- Denuncia: Consiste en hacer una declaración de conocimiento sin que por ello se efectúe una calificación jurídica de los hechos, ni se pida la incoación de proceso penal, ni se asuma la condición de parte en éste, ni se pida la práctica de diligencias. Resulta mucho más ágil, ya que no requiere especiales requisitos formales para su admisión.

- Querella: A diferencia de la denuncia, es un acto del ejercicio de la acción penal mediante el cual el querellante asume la cualidad de parte acusadora a lo largo del procedimiento. Debe formularse siempre por escrito ante el órgano jurisdiccional competente.

Además, los atestados que redacten los funcionarios de la policía, a consecuencia de las averiguaciones que hubiesen practicado cuando son requeridos desde el propio centro docente, tendrán la consideración de denuncia.

3. Plazo

La responsabilidad penal se extingue por prescripción del delito o falta, por lo que la acción penal debe promoverse con anterioridad al transcurso de los plazos de prescripción que se establecen, fundamentalmente, en función de la duración de la pena que la ley señale para el delito o falta cometidos.

Concretamente, en el caso de las faltas, el plazo de prescripción establecido por el Código Penal es de seis meses.

4. Pruebas

Por último, hay que recordar que en materia penal rige el principio de presunción de inocencia, por lo que el denunciante debe procurar acudir al juicio con pruebas suficientes para poder enervar dicha presunción.

En este sentido resulta de gran utilidad:

- La declaración de testigos.
- Los partes de asistencia sanitaria, en el caso de agresiones físicas. Es recomendable que en todos los supuestos en que se produzcan agresiones físicas, el profesional sea asistido, de forma inmediata, por un facultativo.



MODELO 1

A LA FISCALÍA DE MENORES

Don/Doña, con DNI
núm., con teléfono de contacto, al amparo de lo
dispuesto en el artículo 773.2 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal, por medio del
presente escrito, al que se acompaña la siguiente

documentación:

a)

b)

formulo DENUNCIA por los siguientes

HECHOS

Primero. Como director/a del centro docente, sito en la
C/, de, expone que el
alumno/a, de años de edad,
que cursa (detallar el hecho
ocurrido)

Segundo. Tales hechos fueron presenciados por:

- Don/Doña, con DNI
núm., y con domicilio a efectos de notificaciones
en

- Don/Doña, con DNI
núm., y con domicilio a efectos de notificaciones
en

Por todo ello, como director/a del centro docente, de conformidad con lo dispuesto en
el artículo 6 de la Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, de responsabilidad penal del
Menor, interesa a esa Fiscalía la práctica de las diligencias oportunas para la
averiguación de los hechos y la identificación de las personas criminalmente
responsables.

En, a de de

El director o directora,

Fdo.:



MODELO 2

AL JUZGADO DE INSTRUCCIÓN O A LOS CUERPOS DE SEGURIDAD DEL ESTADO

Don/Doña, con DNI
núm., con teléfono de contacto, al amparo de
lo dispuesto en el artículo 773.2 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal, por medio del
presente escrito, al que se acompaña la siguiente documentación:

a)

b)

formulo DENUNCIA por los siguientes

HECHOS

Primero. Como director/a del centro
docente, sito en la
C/, de, expone que la
persona, de años de
edad, que cursa, mayor de edad, (detallar el hecho
ocurrido)

Segundo. Tales hechos fueron presenciados por:

- Don/Doña, con DNI
núm., y con domicilio a efectos de notificaciones
en

- Don/Doña, con DNI
núm.., y con domicilio a efectos de notificaciones
en

Por todo ello, como director/a del centro docente, de conformidad con lo dispuesto en
el artículo 14 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal, aprobada por Real Decreto de 14
de septiembre de 1882, interesa a esta Fiscalía la práctica de las diligencias oportunas
para la averiguación de los hechos y la identificación de las personas criminalmente
responsables.

En, a de de

El director o directora,

Fdo.:



ANEXO V. Protocolo de actuación sobre identidad de género en el sistema educativo andaluz

(Orden de 28 de abril de 2015)

La identidad de género se configura a través de la vivencia íntima del propio género, incluyendo la vivencia del propio cuerpo y su sexualidad así como de la vivencia social del género en aspectos como la vestimenta, el lenguaje y otras pautas de comportamiento que se identifican con la socialización en uno u otro género.

Así pues, la identidad sexual o de género se construye a lo largo de la vida, configurándose mediante el autoconcepto y por la percepción de las personas del entorno sobre la misma, y puede ser ya estable en la primera infancia. Por tanto, es esperable que en esta etapa pueda darse una identidad de género no acorde con el sexo asignado al nacer, lo que se conoce como transexualidad o identidad transgénero. Esta circunstancia puede vivirse con normalidad, de un modo no traumático o llegar a producir profundo malestar y rechazo del propio cuerpo, que pudiera derivarse en disforia de género.

La realidad de las personas transexuales forma parte de la diversidad del ser humano, aunque no siempre es visibilizada, comprendida, valorada e integrada con normalidad a nivel social, debido a obstáculos de distinta naturaleza que conectan con un sistema de creencias profundamente sexistas y transfóbicas. La educación afectivo-sexual y de género debería integrar esa diversidad, configurándose como un recurso transformador e imprescindible en la transmisión de los valores de igualdad, pluralidad, diversidad y respeto.

Las personas transexuales no son, sin embargo, un colectivo homogéneo ni en sus pretensiones respecto a la manifestación de su identidad en el ámbito social, ni en sus requerimientos de asistencia, por lo que no procede imponer itinerarios únicos o modelos estereotipados de identidad que puedan convertirse a su vez en vulneraciones de sus derechos. Como reconoce la resolución del Parlamento europeo de 12 de septiembre de 1989, sobre la discriminación de las personas transexuales, ha de ser cada persona quien determine las características o singularidades de su identidad como ser humano.

La manifestación en menores de disconformidad con su identidad de género puede suponer, en determinados casos, una situación de especial vulnerabilidad y llegar a provocar problemas de integración o de rechazo social, que en el ámbito educativo pueden desembocar en abandono o fracaso escolar, con la consiguiente repercusión negativa en el futuro personal y profesional. Las dificultades a las que pueden enfrentarse las personas transexuales aconsejan desarrollar actuaciones que permitan atenderlas adecuadamente en el ámbito educativo, contando con sus familiares y su entorno, para conseguir su plena integración social, y evitar posibles situaciones de rechazo, discriminación o transfobia.



Por todo ello, en el ámbito educativo es necesario abordar estas situaciones proporcionando información y formación a la comunidad educativa y favoreciendo el aprendizaje y la práctica de valores basados en el respeto a las diferencias y en la tolerancia a la diversidad sexual.

Principios generales de actuación.

Con el fin de proteger el ejercicio de los derechos de identidad de género del alumnado en el ámbito del sistema educativo andaluz, y de acuerdo con la Ley 2/2014, de 8 de julio, integral para la no discriminación por motivos de identidad de género y reconocimiento de los derechos de las personas transexuales de Andalucía, los centros docentes tendrán en cuenta los siguientes principios generales de actuación:

a) De conformidad con la normativa vigente, los centros docentes desarrollarán los proyectos educativos y los reglamentos de organización y funcionamiento desde el principio general de respeto a la libertad y a los derechos de identidad de género del alumnado.

b) El desarrollo de la vida de los centros docentes y las actividades de los mismos, en general, se orientarán a considerar dichos centros como espacios libres de acoso, agresión o discriminación por motivos de identidad de género o de orientación sexual.

c) Los centros docentes adoptarán cuantas medidas sean necesarias para la prevención, detección y erradicación de actitudes y prácticas que, de conformidad con la normativa vigente, manifiesten prejuicios sexistas, supongan discriminación, o estén basadas en la idea de la inferioridad o superioridad de cualquier orientación sexual o identidad de género.

d) Los centros docentes realizarán actuaciones para favorecer la plena integración del alumnado menor de edad no conforme con su identidad de género, y para evitar cualquier forma de exclusión social o manifestación de violencia, acoso u hostigamiento hacia dicho alumnado o sus familias, asegurando, en su ámbito, la protección y el respeto debido a su identidad de género.

Objeto.

El presente protocolo de actuación tiene como objeto establecer orientaciones y pautas de intervención para la adecuada atención educativa del alumnado menor de edad no conforme con su identidad de género, garantizando el libre desarrollo de su personalidad y la no discriminación por motivos de identidad de género, así como facilitar procesos de inclusión, protección, sensibilización, acompañamiento y asesoramiento al alumnado, a sus familias y al profesorado.

Asimismo, el presente protocolo tiene como objeto establecer actuaciones para prevenir, detectar y evitar situaciones de transfobia, exclusión, acoso escolar o violencia de género, ejercidas sobre el alumnado no conforme con su identidad de



género, incluyendo la coordinación institucional, que permitan identificar sus necesidades y adoptar, en su caso, las medidas educativas adecuadas.

Comunicación e Identificación.

1. Cuando el padre, la madre o las personas representantes legales del alumno o la alumna, o el alumnado mayor de edad, comunique al centro una identidad de género que no coincida con el sexo asignado al nacer, la dirección del centro docente trasladará esta información al equipo docente y al equipo de Orientación educativa o al departamento de Orientación, según proceda, con el objeto de poder identificar sus necesidades educativas y adoptar las medidas de sensibilización e información necesarias para asegurar el respeto a su identidad de género y su plena integración en el centro docente, contando con el consentimiento expreso del padre, madre o sus representantes legales en el caso del alumnado menor de edad.

En este proceso se podrá aportar al centro los informes oportunos a fin de apoyar la petición de adopción de medidas educativas específicas en relación con la identidad de género del alumno o la alumna.

2. Cuando el tutor o tutora de un grupo, o cualquier miembro del equipo docente del centro, observe que un alumno o una alumna menor de edad manifieste, de manera reiterada, actitudes de una identidad de género no coincidente con el sexo asignado al nacer, lo comunicará al equipo directivo del centro, el cual propondrá a la familia o representantes legales una entrevista con el profesorado que ejerce la tutoría, a la que podrá asistir quien ejerce la orientación educativa en el centro, en la que se informará de los hechos observados, los recursos existentes en el ámbito educativo y externos al mismo, y la posibilidad de iniciar un proceso para identificar las necesidades educativas y determinar las posibles actuaciones a desarrollar en el centro para facilitar el libre desarrollo de su personalidad, con el consentimiento expreso de su familia o representantes legales.

3. Realizada la identificación de las necesidades educativas de este alumnado, el tutor o la tutora, junto con el equipo de Orientación educativa o departamento de Orientación, la trasladará a la dirección del centro e informará a la familia o representantes legales, de los resultados de la misma.

4. Si en la identificación de las necesidades educativas del alumnado se detectase algún problema o dificultad en su desarrollo personal y social, relacionado con su identidad de género, que precise de la intervención de otros recursos especializados externos al sistema educativo, se asesorará a la familia o representantes legales sobre dichos recursos, especialmente los propios del sistema de salud correspondiente. en el caso de que la familia o representantes legales decidieran hacer uso de estos recursos, se acompañará del informe correspondiente elaborado por el equipo de Orientación educativa o departamento de Orientación.

5. En los procesos de identificación y comunicación de la situación del alumno o la alumna transexual se observará en todo momento el máximo respeto a su derecho a desarrollar libremente su personalidad durante su infancia y adolescencia conforme



a su identidad de género y absoluta confidencialidad en relación con el contenido de las entrevistas e informaciones aportadas.

Medidas organizativas y educativas a adoptar en el centro.

Teniendo siempre presente el interés del alumno o la alumna, escuchados los y las profesionales que se precisen para garantizarlo, y de acuerdo con el padre, la madre o representantes legales, en caso de tratarse de menores de edad, la dirección del centro procederá a establecer las siguientes medidas, que se contemplarán en todo caso en el plan de igualdad del centro:

1. Indicar a la comunidad educativa del centro que se dirija al alumno o alumna por el nombre elegido.

2. Adecuar la documentación administrativa del centro docente (listas de clase, boletín informativo de calificaciones, carnet de estudiante, etc.), a fin de tener en consideración el nombre y el género con el que se siente identificado el alumno o la alumna, de acuerdo con lo establecido en el artículo 9 y el artículo 15.2.b) de la Ley 2/2014, de 8 de julio. Todo ello sin perjuicio de que en el expediente oficial del alumno o la alumna, y hasta que legalmente proceda, se mantengan los datos de identidad registrales a efectos oficiales.

3. Garantizar, en todo caso, la libertad en el uso de la vestimenta con la que el alumno o la alumna se sientan identificados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 15.2.a) de la Ley 2/2014, de 8 de julio. Si en el centro existe la obligatoriedad de vestir un uniforme diferenciado por sexos, se reconocerá el derecho del alumno o la alumna a vestir con ropas o uniforme acordes a la identidad de género manifestada.

4. De acuerdo con el Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres en educación, se evitará realizar en el centro actividades diferenciadas por sexo. Si en alguna ocasión estuviese justificada esta diferenciación, el profesorado tendrá en consideración el género con el que la alumna o el alumno se siente identificado.

5. Se garantizará que el alumnado transexual tenga acceso a los aseos y vestuarios que le corresponda de acuerdo con su identidad de género.

Actuaciones de sensibilización, asesoramiento y formación dirigidas a la comunidad educativa.

Con carácter orientativo y en función de las necesidades detectadas, se proponen las siguientes actuaciones dirigidas a la comunidad educativa:

1. Actuaciones de información y sensibilización sobre diversidad sexual y de género dirigidas al alumnado, con especial atención al reconocimiento y normalización de la realidad transexual, incluyendo actividades de autoconocimiento, conocimiento mutuo, empatía, aprecio y comunicación para favorecer la cohesión del grupo.

2. Actuaciones formativas dirigidas a los equipos directivos, orientadores y orientadoras, y equipos docentes, persona coordinadora de las medidas de promoción de la igualdad y la coeducación, a través de los Centros del Profesorado, relacionadas



con la diversidad sexual, haciendo especial hincapié en el conocimiento de la realidad transexual.

3. Actuaciones de sensibilización, información y asesoramiento dirigidas a las familias y las asociaciones de madres y padres de los centros, relacionadas con la diversidad de género y sexual, el desarrollo evolutivo en la infancia y la adolescencia, estilos educativos, etc.

Para el desarrollo de estas actuaciones el centro docente podrá contar con las asesorías de los Centros del Profesorado, Gabinetes Provinciales de Asesoramiento sobre la Convivencia escolar, con las personas responsables de la orientación en los centros docentes, las personas que coordinan los planes de convivencia y las personas coordinadoras de coeducación en los centros, Inspección educativa y otras instituciones, asociaciones y entidades colaboradoras.

Medidas de prevención, detección e intervención ante posibles casos de discriminación, acoso escolar, violencia de género o maltrato infantil por identidad de género.

1. Establecer las medidas necesarias, recogidas en el plan de convivencia del centro, para prevenir e intervenir ante las conductas de discriminación, exclusión, agresión, hostigamiento o de posible acoso escolar, violencia de género o maltrato infantil que pudieran producirse, activando en su caso los protocolos contemplados en la orden de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, todo ello sin perjuicio de las medidas correctoras que procedan ante conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, especialmente cuando esté presente un componente sexual, homófobo o de identidad de género.

2. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de acoso escolar, violencia de género o maltrato infantil sobre algún alumno o alumna, por identidad de género, conforme a lo establecido en los protocolos antes citados, tiene la obligación de comunicarlo a un profesor o profesora, al tutor o tutora, a la persona responsable de la orientación en el centro o al equipo directivo, según el caso y miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de la situación. en cualquier caso, el receptor o receptora de la información siempre informará al director o directora o, en su ausencia, a un miembro del equipo directivo.

3. En aquellos casos en los que, a causa de la actitud del padre, la madre o el entorno familiar hacia la identidad de género del alumno o alumna, se detecte alguno de los indicadores de maltrato recogidos en la hoja de detección y notificación del Sistema de Información sobre el Maltrato Infantil de Andalucía (SIMIA), se procederá a



su cumplimentación y tramitación de acuerdo a lo establecido en el decreto 3/2004, de 7 de enero, por el que se establece el sistema de información sobre maltrato infantil de Andalucía.

4. En todos los casos en que se estime que pueda existir una situación de acoso escolar, violencia de género o maltrato infantil por identidad de género, la dirección del centro docente remitirá el informe correspondiente al Servicio Provincial de Inspección de educación, sin perjuicio de la comunicación inmediata del caso que proceda, tal como se establece en los protocolos correspondientes contemplados en la Orden de 20 de junio de 2011.

Coordinación entre Administraciones e Instituciones.

La Consejería competente en materia de educación promoverá y establecerá procedimientos de coordinación de actuaciones y recursos con otras Administraciones y, específicamente, con la Consejería competente en materia de igualdad, salud y políticas sociales orientados a la prevención, detección e intervención ante situaciones de vulnerabilidad que supongan riesgo o amenaza para el desarrollo integral del alumnado transexual.

Asimismo, la Consejería competente en materia de educación podrá promover y establecer colaboraciones con otras entidades públicas o privadas relacionadas con la protección de los derechos de identidad de género, así como con asociaciones, federaciones y confederaciones de lesbianas, gays, transexuales y bisexuales, en materia de asesoramiento y apoyo al alumnado transexual, a sus familias o representantes legales y a la comunidad educativa.



ANEXO VI. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SUPUESTOS DE ACOSO ESCOLAR ANTE SITUACIONES DE CIBERACOSO *(Instrucciones de 11 de Enero de 2017)*

Actuación ante agresiones o situaciones de ciberacoso o abuso por medios tecnológicos por parte de una persona adulta.

La actuación ante posibles agresiones o situaciones de ciberacoso o abuso por medios tecnológicos a un alumno o una alumna por parte de una persona adulta a través de diversas figuras delictivas como la suplantación de identidad, la petición de amistad bajo identidades falsas, el envío de imágenes o contenidos inapropiados, la solicitud de imágenes de contenido sexual, el secuestro del ordenador y apropiación de contenido sensible, diversas formas de extorsión, etc., excede el ámbito de aplicación del protocolo de actuación en supuestos de acoso escolar.

Ante la posibilidad de que una alumna o un alumno pueda sufrir una situación de ciberacoso o abuso por medios tecnológicos por parte de una persona adulta, la actuación del centro debe centrarse en la prevención y, en su caso, en la detección temprana y el asesoramiento a las familias o tutores legales sobre las medidas a adoptar y el procedimiento a seguir para la denuncia de los hechos, contemplando, cuando así se precise, la intervención educativa del centro en la atención al menor que ha sufrido el acoso.

Ante la sospecha o evidencia de que un alumno o una alumna pueda estar siendo víctima de una situación de acoso o abuso a través de medios tecnológicos por parte de un adulto, la dirección del centro debe poner el caso en conocimiento de la inspección educativa, que deberá asesorar sobre los pasos a seguir, y trasladará la información disponible al padre, la madre o representantes legales del menor o la menor, recordando la obligación de denunciar el caso ante la Fiscalía o las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado. Sin perjuicio del deber legal de poner en conocimiento de la autoridad judicial un delito público, que tiene cualquier ciudadano o administración, máxime cuando se trata de menores de edad.

En estos casos es importante insistir en la necesidad de conservar las posibles pruebas, ya que es habitual por parte de la víctima, y por quienes protagonizan el ciberacoso, el borrado de los mensajes y la anulación de las redes sociales a través de las que se ha producido el acoso, con la consiguiente pérdida de la información que pudiera aportarse en el procedimiento penal.

La complejidad de este tipo de situaciones hace aconsejable solicitar asesoramiento a servicios externos como la Fiscalía de Menores, Agencia Española de Protección de Datos, Agentes Tutores de Policía Local, Servicios Sociales, Servicio de Asistencia a Víctimas en Andalucía o Unidades de Investigación Tecnológica o Delitos Telemáticos de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado: Policía Nacional y Guardia Civil.



Situaciones de ciberacoso entre iguales en el ámbito escolar.

El ciberacoso en el ámbito escolar es un tipo de acoso entre iguales que se da a través de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC). Se puede definir como una agresión intencional, que puede ser puntual o repetida, por parte de un individuo o un grupo, a través de medios tecnológicos como el correo electrónico, páginas web, redes sociales, juegos online o mensajes en teléfonos móviles, que pueden tener una alta difusión y mantener su impacto en el tiempo sin que la víctima pueda defenderse por sí misma, dañando su imagen social y su autoestima, hasta el punto de llegar a provocar grave daño o perjuicio en su desarrollo psicosocial.

La forma de contacto entre víctimas y agresores en el caso del ciberacoso introduce elementos y factores de riesgo específicos, como el posible anonimato del agresor o la agresora, aunque los datos revelan que es más frecuente que la víctima conozca a su acosador o acosadora, la gran difusión social que puede llegar a tener la agresión o las dificultades prácticas para detener la agresión y terminar con el sufrimiento de la víctima. Por otra parte, el uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación ofrece a las víctimas oportunidades para responder o intentar defenderse a través de una respuesta que probablemente no sería la misma cara a cara y que, en ocasiones, puede complicar y agravar la situación.

El ciberacoso en el ámbito escolar con frecuencia forma parte o tiene su origen en una situación previa de acoso escolar, que puede incluir agresiones físicas o verbales, difusión de rumores, coacciones, humillaciones, etc.

A la hora de identificar una situación de ciberacoso en el entorno escolar deben tenerse en cuenta las siguientes características:

- Intencionalidad por parte del agresor o agresora. No se trata de un descuido o acto fortuito. Si bien, en determinados casos, el daño causado no se corresponde con la intencionalidad de la persona agresora.
- Repetición en el tiempo. En el caso del ciberacoso un solo mensaje o imagen difundida a través de redes sociales puede tener un efecto multiplicador que convierte una única intervención en una agresión repetida en el tiempo. Basta con subir una sola vez una imagen indeseada a una red social para que tengan acceso a ella, la compartan y añadan comentarios indeseados un gran número de personas.
- Desequilibrio de poder. En el caso del ciberacoso esta desigualdad suele ser psicológica, social, o basada en una mayor competencia digital, que provoca que la víctima no pueda defenderse fácilmente por sí misma.
- Daño y victimización: la víctima sufre un deterioro de su autoestima y dignidad personal, dañando su estatus social, provocándole victimización psicológica, estrés emocional y rechazo social.

Junto a estas características es importante tener en cuenta la presencia de la ley del silencio, el alumno o la alumna que sufre una situación de acoso no suele informar de lo que le está sucediendo ni al profesorado ni a su familia, ya sea por temor a posibles represalias o por vergüenza, llegando a asumirlo como inevitable o a negar la situación de acoso. En el caso del ciberacoso, a la reticencia normal para



reconocer el acoso se une el temor a la retirada o la limitación en el uso del teléfono móvil, el acceso a Internet o la participación en plataformas de juegos online.

En muchos casos, el ciberacoso tiene un carácter grupal o colectivo, ya que supone la implicación o participación de diversas personas que reenvían un contenido o añaden comentarios al mismo. Se debate si la persona que reenvía un contenido inadecuado, o añade un comentario vejatorio o insultante, debe considerarse como agresora o solo como colaboradora. En cualquier caso, ayudar a que una agresión se propague por la red implica, en principio, colaborar en su difusión con la conciencia o la intención de causar daño, por lo que existe una participación activa en el acoso.

Conductas de ciberacoso más habituales en el entorno educativo:

a) Publicar o remitir mensajes desagradables o amenazantes a través de redes sociales.

b) Difundir rumores, información comprometida o exponer la intimidad de una persona a fin de desprestigiarla.

c) Etiquetar, asociar comentarios indeseables o modificar fotos, exponiendo a la persona implicada a una posible escalada de observaciones y comentarios de terceros.

d) Publicar postings, fotos o vídeos desagradables sobre la víctima en una página web, una red social, un chat o a través del teléfono móvil.

e) Grabar y difundir agresiones, insultos o actuaciones degradantes hacia la víctima a través de la web, teléfonos móviles, etc.

f) Suplantar la identidad de la víctima e incluir contenidos desagradables o insultantes en un perfil, una red social, un foro de mensajes, un chat, etc.

g) Incomodar a la persona con contenidos, mensajes o comentarios de contenido sexual.

h) Difundir imágenes o datos comprometidos de contenido sexual a través de redes sociales o páginas de difusión masiva sin el consentimiento de la víctima.

Consecuencias del acoso y ciberacoso:

- Para la víctima: puede traducirse en fracaso escolar, trauma psicológico, fobias, somatizaciones, riesgo físico, insatisfacción, ansiedad, infelicidad, problemas de personalidad y riesgo para su desarrollo equilibrado.

- Para el agresor o agresora: puede ser la antesala de una futura conducta antisocial, una práctica de obtención de poder basada en la agresión o control a través de medios tecnológicos, que puede perpetuarse en la vida adulta e, incluso, una sobrevaloración del hecho violento o el abuso como socialmente aceptable y recompensado.

- Para los compañeros y compañeras observadores: puede conducir a la desensibilización o adopción de una actitud pasiva y complaciente o tolerante ante la



injusticia, al riesgo de aprendizaje por observación de estas conductas o a una percepción equivocada de la valía personal.

En las primeras fases de la aplicación del protocolo debe actuarse con agilidad y eficiencia para ir tomando decisiones adecuadas, pero con la máxima prudencia y cuidando en todo momento los siguientes aspectos:

- a) Garantizar la protección de los menores o las menores.
- b) Preservar su intimidad y la de sus familias o responsables legales.
- c) Actuar de manera inmediata.
- d) Generar un clima de confianza básica en los menores o las menores.
- e) Aliviar el sentimiento de culpa de la víctima y evitar una doble victimización.
- f) Recoger todo tipo de pruebas e indicadores.
- g) No duplicar intervenciones y evitar dilaciones innecesarias.

Aplicación del protocolo:

Paso 1. Identificación y comunicación de la situación.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de ciberacoso sobre algún alumno o alumna, tiene la obligación de comunicarlo a un profesor o profesora, al tutor o tutora, a la persona responsable de la orientación en el centro o al equipo directivo. En cualquier caso, el receptor o receptora de la información siempre informará al director o directora o, en su ausencia, a un miembro del equipo directivo.

El centro debe tomar en consideración la situación de acoso o ciberacoso aunque las agresiones o los ataques se hayan producido fuera de las instalaciones del centro o fuera del horario escolar. Asimismo, basta con que la persona agresora o la persona víctima sean alumnos o alumnas del centro para que el centro ponga en marcha el protocolo y adopte las medidas oportunas de acuerdo con la naturaleza del caso.

Si la familia de un alumno o una alumna es la que informa a la dirección del centro sobre un posible caso de ciberacoso, se levantará acta de la reunión en la que se recoja el relato de los hechos que hace la familia y el compromiso del centro de iniciar el correspondiente protocolo, informando del inicio del mismo a la inspección educativa.

En todos los casos en que se estime que pueda existir una situación de acoso escolar a través de medios tecnológicos o la dirección del centro reciba la información a través de fuentes externas como la fiscalía, juzgados, policía, servicios sociales, etc., se informará del inicio del protocolo de actuación a la inspección educativa. Cuando existan indicios de delito, riesgo o posible desprotección el caso se pondrá también en conocimiento de la fiscalía por la dirección del centro.





La aparición de conductas de abuso o acoso que afectan al alumnado del centro debe abordarse desde la máxima discreción, la confidencialidad y el respeto a la intimidad de los alumnos y alumnas implicados, así como de sus familias.

Paso 2. Actuaciones inmediatas ante una situación de ciberacoso.

Tras la comunicación, efectuada en el paso anterior, de un posible caso de ciberacoso, se reunirá el equipo directivo con el tutor o la tutora de los alumnos o alumnas afectados y la persona o personas responsables de la orientación en el centro para recopilar información, analizarla y valorar la intervención que proceda.

Cuando existan indicios de que pueda tratarse de un caso de agresión de contenido sexista, violencia de género o acoso sexual, se recomienda que esté presente en la reunión la persona coordinadora del plan de igualdad del centro, a fin de valorar la posibilidad o conveniencia de la aplicación del Protocolo de violencia de género, contemplando, en todo caso, las recomendaciones recogidas en estas instrucciones en cuanto a la utilización de medios tecnológicos.

La realización de esta reunión deberá registrarse por escrito, especificando la información recogida y las actuaciones acordadas, dando traslado de la misma a la inspección educativa.

Para la valoración de las actuaciones a desarrollar ante una posible situación de ciberacoso, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Identificación del alumnado implicado como presuntos agresores y víctimas.
- b) Edad y características psicológicas del alumnado implicado.
- c) Relación entre la víctima y la persona o personas agresoras (posible caso de violencia de género).
- d) Intencionalidad del agresor o agresores, valorando posibles antecedentes.
- e) Características y naturaleza de las acciones analizadas y de los dispositivos tecnológicos utilizados.
- f) Las evidencias electrónicas o pruebas que se han podido aportar, velando por la conservación de las mismas como: e-mails, sms, mensajes recibidos a través de plataformas de mensajería (WhatsApp, Telegram, Snapchat, etc.), realizando, en su caso, capturas o fotografías de la pantalla, que puedan servir como prueba del proceso o situación de acoso o intimidación.
- g) Difusión y alcance de las acciones.
- h) Facilidad o dificultad para detener el ciberacoso.
- i) Tiempo de exposición de la víctima al ciberacoso.
- j) Repercusión e impacto en la víctima.

La acción del centro debe ir encaminada a velar por la seguridad del alumnado, por ello, incluso en las situaciones en que no se encuentren evidencias suficientes de la existencia de una situación de acoso o ciberacoso, es importante tomar en consideración las declaraciones de la posible víctima y los hechos contrastados, adoptando medidas que aseguren la adecuada atención del alumno o la alumna que



se sienten objeto de acoso o intimidación.

Paso 3. Medidas de urgencia.

En caso de estimarse necesario, se adoptarán las medidas de urgencia que se requieran para proteger y garantizar la inmediata seguridad de la alumna o el alumno acosados, así como medidas específicas de apoyo y ayuda:

- Recomendar a la alumna o al alumno acosados la disminución del uso del teléfono móvil e Internet, o incluso la suspensión temporal de su utilización, en función del caso y tipo de ciberacoso, que mantenga la información personal que pueda ser sensible en privado y evite responder a posibles provocaciones.
- Recomendar que se conserven las evidencias del acoso o ataque recibido, y proceda a bloquear al acosador o acosadora, denunciando a los servicios de la red el comportamiento inapropiado.
- En función de la gravedad, poner en conocimiento los hechos y solicitar las oportunas medidas cautelares de protección a la Fiscalía, los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado, la Policía Local o las diferentes instancias de seguimiento y control de un buen uso de las tecnologías de la información y la comunicación puestas a disposición de la ciudadanía.
- Implicación, en su caso, de alumnado ciberayudante para proporcionar apoyo, ayuda y seguridad al alumno o alumna objeto del ciberacoso.
- Incluir el apoyo emocional adulto. Contar con un profesor o profesora que pueda ofrecer al alumno o la alumna víctima del acoso apoyo emocional. Puede ser su tutor o tutora, algún profesional de la orientación o cualquier otro profesor o profesora que pueda cumplir esta función.
- Establecer medidas cautelares dirigidas al alumno, la alumna, o al grupo de alumnos y alumnas presuntamente acosadores, incluyendo la supervisión o privación temporal del uso del teléfono móvil e Internet, en función del caso y tipo de ciberacoso, que deberán incluirse en el Reglamento de Organización y Funcionamiento y en el Plan de convivencia del centro.

Paso 4. Traslado a las familias o responsables legales del alumnado.

El tutor o tutora, o la persona o personas responsables de la orientación en el centro, previo conocimiento del equipo directivo, con la debida cautela y mediante entrevista, pondrán el caso en conocimiento de las familias o responsables legales del alumnado implicado, aportando información sobre la situación y sobre las medidas adoptadas.

Paso 5. Traslado al resto de profesionales que atienden al alumno o alumna acosado.

El director o directora, con las debidas reservas de confidencialidad y protección de la intimidad de los menores afectados y la de sus familias o responsables legales, podrá informar de la situación al equipo docente del alumnado implicado. Si lo estima oportuno informará también al resto del personal del centro y a otras instancias externas (sociales, sanitarias o judiciales, en función de la valoración inicial).

Paso 6. Recogida de información de distintas fuentes.





Una vez adoptadas las oportunas medidas de urgencia, el equipo directivo recabará toda la información relativa al caso que pueda ayudar a adoptar las medidas oportunas, tanto desde el punto de vista organizativo como educativo, a fin de asegurar la adecuada atención al alumnado implicado y la restauración de la convivencia:

- Recopilación de la documentación existente sobre el alumnado afectado.
- Recopilación de posibles pruebas o evidencias del ciberacoso.
- Información aportada por el alumnado implicado.
- Información aportada por las familias del alumnado implicado.

La dirección del centro solicitará al departamento de orientación o al equipo de orientación educativa que, con la colaboración, en su caso, de la persona que ejerce la tutoría, complete la información. Esto se hará, según el caso, observando al alumnado afectado, contrastando opiniones con otros compañeros y compañeras, hablando con el alumnado afectado o entrevistando a las familias o responsables legales del alumno, la alumna o el alumnado implicado.

Asimismo, si se estima conveniente, se completará la información con otras fuentes complementarias, tales como el profesorado que conoce al alumnado implicado, el personal de administración y servicios, o los servicios sociales correspondientes.

La entrevista con el alumno o la alumna que ha sufrido el acoso.

En la entrevista con el alumno o la alumna que ha sufrido el acoso se deberá cuidar la acogida, mostrando la preocupación del centro por su seguridad y su bienestar. Es importante practicar la escucha activa a fin de que el alumno o la alumna que ha sufrido el acoso pueda expresarse con libertad y confianza, aclarando las circunstancias del caso, incluyendo la identificación de los presuntos agresores, y los efectos y consecuencias producidos, siendo importante velar por la discreción y confidencialidad en relación con la información recopilada en estas entrevistas.

El equipo directivo ha de garantizar, a través de las intervenciones que se estimen pertinentes, el adecuado proceso de acogida, cuidado, apoyo y escucha del alumno o la alumna víctima del acoso. En este sentido es importante recordar que en ningún caso resulta aconsejable el careo entre el alumno o la alumna que ha sufrido el acoso y los presuntos acosadores, ni entre la familia de la posible víctima y las de los presuntos acosadores.

Asimismo, se informará al alumno o alumna que ha sufrido el acoso de las medidas cautelares y de protección que se van a adoptar en el centro, y de la posibilidad de recibir apoyo o asesoramiento por parte de instancias externas al centro.

La entrevista con el alumno, la alumna o el alumnado agresor.

La entrevista con el alumno, la alumna o el alumnado presuntamente agresor deberá contemplar la información sobre los hechos acontecidos y las evidencias recopiladas, la aclaración de las circunstancias en que se han producido, su valoración y actitud



ante las consecuencias producidas y, de modo expreso, su predisposición ante subsiguientes procesos de asunción de responsabilidades, reparación del daño y reconciliación o restablecimiento de la convivencia.

Así mismo, se informará al alumnado implicado de las medidas cautelares que se van a adoptar y las posibles correcciones o medidas disciplinarias que se podrán adoptar de acuerdo con lo establecido en el plan de convivencia del centro y la valoración final de los hechos.

En caso de que exista una denuncia interpuesta ante la Fiscalía o las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado por parte del propio centro o por alguna de las familias, la entrevista con el alumnado denunciado deberá producirse en presencia de su padre, madre o tutores legales, limitándose a facilitarles la información sobre las medidas cautelares que va a adoptar el centro, la propuesta o plan de actuación para evitar la interrupción de su proceso formativo y la posibilidad de recibir apoyo o asesoramiento por parte de instancias externas al centro.

La entrevista con las familias de las alumnas o los alumnos implicados.

Las entrevistas con las familias de las alumnas o los alumnos implicados deben hacerse por separado, evitando cualquier tipo de careo o enfrentamiento entre las familias.

La entrevista con la familia del alumno o la alumna presuntamente víctima de ciberacoso debe comenzar por mostrar la preocupación del centro por su hijo o hija, y el interés por reconducir la situación buscando su bienestar. Dentro de la discreción propia del proceso de investigación, se debe informar sobre los pasos que se han dado, las conclusiones a las que se ha llegado y las medidas cautelares y de protección adoptadas. Asimismo, se les solicitará la información que puedan aportar en relación al caso, y se pedirá su colaboración para eventuales actuaciones posteriores. En un primer momento debe evitarse y desaconsejarse el contacto de la familia de la víctima con la familia del presunto agresor o las familias del alumnado implicado en el ciberacoso, al menos hasta que el centro no haya contactado con ellas y cuente con su compromiso de colaboración. También puede ser interesante aportar pautas de actuación para abordar y trabajar el tema en casa a fin de encauzar adecuadamente la situación.

La entrevista con la familia o familias del alumnado presuntamente agresor, dentro de la discreción propia del proceso de investigación, deberá ofrecer información sobre los hechos y datos recabados, haciendo ver la gravedad de los mismos y la necesidad de ofrecer una respuesta adecuada, tanto para el alumnado víctima del acoso, como para el alumnado agresor, solicitando su colaboración para afrontar adecuadamente el caso, evitando la confrontación con el resto de familias implicadas, y ofreciendo asesoramiento sobre el modo de afrontar y tratar con su hijo o hija la situación. Asimismo, es preciso insistir en la necesidad de actuar con la mayor discreción a fin de evitar que la difusión de rumores o comentarios inadecuados tenga efectos indeseables para el alumnado y las familias afectadas.



Cuidar la intervención con las familias es fundamental. No suele ser sencillo afrontar estas situaciones por parte de las familias implicadas; tanto si se trata de la familia del alumno o la alumna que han sufrido el acoso como de la familia o las familias de los presuntos agresores. En el primer caso, la inquietud y posible ansiedad por las repercusiones de la situación que está afectando a su hijo o hija suelen suponer un elemento de presión que es necesario saber gestionar con delicadeza y sensibilidad.

En el caso de las familias del alumnado presuntamente acosador, no es infrecuente detectar cierto grado de negación o trivialización de los hechos ocurridos o las evidencias aportadas; reacción que habrá de tratarse con la necesaria sensibilidad, haciéndoles ver la importancia que para sus propios hijos o hijas puede tener abordar el caso adecuadamente y las posibles repercusiones que el no hacerlo puede tener en su formación y su futuro, así como la gravedad y verdadera dimensión de los hechos de acuerdo con lo establecido en la propia legislación educativa y en el Código Penal.

Entrevistas con los compañeros o compañeras conocedores de la situación de ciberacoso.

Las entrevistas con compañeros o compañeras que puedan ser conocedores de la situación detectada se realizarán con el fin de recabar información y solicitar la colaboración imprescindible para detener el conflicto y reducir los efectos perniciosos producidos.

Informe a elaborar por la dirección del centro.

Una vez concluido el proceso de recogida de información, la dirección del centro elaborará un informe contrastando la información aportada por las diferentes fuentes en el que se recoja o valore:

- a) La naturaleza, intensidad y gravedad de los hechos.
- b) Alumnos y alumnas implicados y afectados.
- c) Grado de implicación e intencionalidad de los distintos agentes implicados.
- d) Duración de la situación de acoso.
- e) Efectos producidos.
- f) Conocimiento de la situación por otros compañeros y compañeras.
- g) Características de los medios y dispositivos utilizados.
- h) Pruebas o evidencias recopiladas.
- i) Actitud y disposición mostradas por las familias implicadas.
- j) Valoración de la conveniencia de comunicar el caso a la Fiscalía o a otros servicios externos.

Aplicación de correcciones y medidas disciplinarias.

Una vez recogida y contrastada toda la información, se procederá por parte del director o directora del centro a la adopción de correcciones a las conductas contrarias a la convivencia o de medidas disciplinarias al alumnado agresor implicado, en función



de lo establecido en el plan de convivencia del centro, y, en cualquier caso, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo III del Título V de los Decretos 327/2010 y 328/2010, ambos de 13 de julio. Estas correcciones o medidas disciplinarias se registrarán en el sistema de información Séneca, especificando que responden a un caso de ciberacoso o acoso a través de medios tecnológicos.

Paso 7. Aplicación de correcciones y medidas disciplinarias.

Una vez recogida y contrastada toda la información, se procederá por parte del director o directora del centro a la adopción de correcciones a las conductas contrarias a la convivencia o de medidas disciplinarias al alumnado agresor implicado, en función de lo establecido en el plan de convivencia del centro, y, en cualquier caso, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo III del Título V de los Decretos 327/2010 y 328/2010, ambos de 13 de julio. Estas correcciones o medidas disciplinarias se registrarán en el sistema de información Séneca, especificando que responden a un caso de ciberacoso o acoso a través de medios tecnológicos.

Paso 8. Comunicación a la comisión de convivencia.

El director o directora del centro trasladará el informe realizado tras la recogida de información así como, en su caso, las medidas disciplinarias aplicadas, a la comisión de convivencia del centro.

Paso 9. Comunicación a la inspección educativa.

La dirección del centro remitirá el informe al Servicio Provincial de Inspección de Educación, sin perjuicio de la comunicación inmediata del caso, tal como se establece en los pasos 1 y 2 del protocolo.

Paso 10. Medidas y actuaciones a definir.

El equipo directivo, con el asesoramiento de la persona o personas responsables de la orientación educativa en el centro, definirá un conjunto de medidas y actuaciones para cada caso concreto de ciberacoso en el ámbito escolar. Asimismo, si se considera necesario, podrá contar con el asesoramiento del gabinete provincial de asesoramiento sobre la convivencia escolar y de la inspección educativa.

Estas medidas y actuaciones se referirán, tanto a las que sean de aplicación en el centro y en el aula, como a las que sean de aplicación al alumnado implicado, que garanticen el tratamiento individualizado tanto de la víctima como de la persona o personas agresoras, incluyendo actuaciones específicas de sensibilización para el resto del alumnado así como para el alumnado observador. Todo ello, sin perjuicio de que se apliquen al alumnado acosador las medidas correctivas recogidas en el plan de convivencia.

En todo caso, el centro debe abordar la situación en el contexto de su labor educativa desarrollando actuaciones para asegurar el cese del acoso y la protección, cuidado y apoyo a la víctima; facilitando, así mismo, procesos de sensibilización y reflexión, asunción de responsabilidades por parte del alumnado acosador, reparación del daño y actuaciones para restablecer el clima de convivencia.



Con carácter orientativo, se proponen las siguientes medidas y actuaciones para cada caso de ciberacoso en el ámbito escolar:

- Actuaciones con la persona acosada: actuaciones de apoyo y protección expresa e indirecta, actividades de educación emocional y estrategias de atención y apoyo social, intervención individualizada por la persona orientadora para el aprendizaje y desarrollo de habilidades sociales, de comunicación, autoestima y asertividad y derivación, si procede, a servicios externos y, en su caso, a la Consejería competente en materia de protección de menores.

- Actuaciones con el alumnado agresor: aplicación de las correcciones correspondientes estipuladas en el plan de convivencia, actuaciones educativas en el aula de convivencia del centro, en su caso, o programas y estrategias específicos de modificación de conductas y desarrollo de habilidades sociales y emocionales vinculadas a la empatía y la autoestima, y derivación, si procede, a servicios externos y, en su caso, a la Consejería competente en materia de protección de menores.

- Actuaciones con los compañeros y compañeras observadores pasivos o colaboradores: actuaciones de desarrollo de habilidades sociales, de comunicación, emocionales y de empatía, campañas de sensibilización y utilización adecuada y segura de las TIC, así como actividades de mediación y de ayuda entre iguales, contando con alumnado ciberayudante. Es importante el seguimiento del grupo de iguales que han consentido o han colaborado en el ciberacoso, para evitar que se reproduzcan situaciones de acoso hacia otras posibles víctimas, o que alguien del grupo asuma el rol de acosador.

- Actuaciones con las familias: orientaciones sobre cómo ayudar a sus hijos o hijas, sean víctimas o agresores, orientaciones sobre la utilización adecuada y segura de las TIC, actuaciones para una mejor coordinación y comunicación sobre el proceso socioeducativo de sus hijos o hijas, información sobre posibles apoyos externos y seguimiento de los mismos, así como establecimiento de compromisos de convivencia.

- Actuaciones con el profesorado y el personal de administración y servicios: orientaciones sobre cómo intervenir positivamente en la situación y cómo hacer el seguimiento, orientaciones sobre indicadores de detección, así como actividades de sensibilización y formación específica en la utilización adecuada y segura de las TIC y la prevención del ciberacoso.

La dirección del centro se responsabilizará de que se lleven a cabo las medidas y actuaciones previstas, informando periódicamente a la comisión de convivencia, a las familias o responsables legales del alumnado y al inspector o inspectora de referencia del grado del cumplimiento de las mismas y de la situación escolar del alumnado implicado.

Paso 11. Comunicación a las familias o responsables legales del alumnado.

Se informará a las familias del alumnado implicado de las medidas y actuaciones de carácter individual, así como las medidas de carácter organizativo y preventivo propuestas para el grupo, nivel y centro educativo, conservando en todo



momento confidencialidad absoluta en el tratamiento del caso.

Paso 12. Seguimiento del plan de actuación.

El inspector o inspectora de referencia y la comisión de convivencia del Consejo Escolar llevarán a cabo el seguimiento del plan de actuación diseñado y desarrollado en el centro, contemplando la valoración de:

1. Las actuaciones desarrolladas con la víctima y el alumnado acosador.
2. Las actuaciones desarrolladas en el aula y con el conjunto del alumnado del centro.
3. Las actuaciones desarrolladas con las familias del alumnado implicado.
4. Las actuaciones de sensibilización y formación desarrolladas con el profesorado y el personal de administración y servicios.
5. Las medidas para promover la sensibilización e implicación de toda la comunidad educativa.

Equipo provincial de seguimiento del acoso escolar y el ciberacoso.

En las Delegaciones Territoriales de Educación se constituirá un Equipo provincial de seguimiento del acoso escolar y el ciberacoso constituido por el jefe o jefa de servicio de Ordenación Educativa, un inspector o inspectora designado por el titular o la titular de la Delegación Territorial de Educación, el gabinete provincial de asesoramiento sobre la convivencia escolar, y en aquellos casos en los que pueda estar implicado alumnado con problemas o trastornos graves de conducta, un representante del Equipo de Orientación Educativa especializado en la atención al alumnado con trastornos graves de conducta, con las siguientes funciones:

- La coordinación con los distintos órganos implicados en el ámbito provincial de la Delegación Territorial de Educación, con el Servicio competente en materia de convivencia e igualdad de la Consejería de Educación y con otras instancias (Servicios Sociales Comunitarios, Servicio Andaluz de Salud, Unidad de Salud Mental Infanto-Juvenil, Fiscalía de Menores, Unidad de delitos tecnológicos de la Policía Nacional, Grupo de Menores de la Policía Nacional, Servicio de Asistencia a Víctimas en Andalucía...)
- Asesoramiento en las actuaciones al centro, a los inspectores o inspectoras y profesionales de la orientación educativa, con especial atención a los casos de especial gravedad o impacto social.
- El registro provincial de las situaciones de acoso y ciberacoso.



ANEXO VII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CONDUCTAS SUICIDAS O AUTOLESIONES.

El presente Protocolo de actuación establece el conjunto de procedimientos y directrices establecidos para guiar y estandarizar las respuestas y acciones que permitan abordar de manera adecuada y efectiva las situaciones constitutivas de riesgo de conductas suicidas o autolesivas en el ámbito educativo. Su implementación busca brindar el apoyo necesario para el alumnado en riesgo, creando un ambiente de cuidado y seguridad en la comunidad educativa.

El presente documento está intrínsecamente vinculado a la Guía detallada que estará disponible en la página web de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional. Ambos recursos se complementan mutuamente para proporcionar una comprensión integral y enriquecedora de las directrices y procedimientos aquí expuestos. La Guía [anexa](#) proporciona una extensión detallada de los conceptos y pasos descritos en este documento, aportando los recursos necesarios, ampliando así la visión y el conocimiento sobre la materia en cuestión. Juntos, estos dos elementos conforman un enfoque completo y coherente para abordar la situación en consideración.

Paso 1. Detección y comunicación de posibles situaciones de riesgo.

Cualquier miembro de la comunidad educativa, profesorado, alumnado, familias o personal no docente que tenga conocimiento o sospecha de una situación de riesgo, relacionada con el comportamiento suicida, ideaciones suicidas, comunicación suicida o conductas autolesivas por parte de algún alumno o alumna del centro deberá comunicarlo a la persona titular de la dirección del centro.

La persona titular de la dirección del centro procederá a la apertura inmediata del Protocolo en caso de detección o comunicación de alguna de las siguientes situaciones de riesgo:

- Conocimiento de intentos de conducta suicida previos.
- Comunicación por cualquier medio al entorno, familia, docentes, amigos, amigas u otro alumnado del centro, sobre intencionalidad de conducta suicida.
- Conocimiento de planificación de posible conducta suicida.
- Detección de ideación suicida recurrente.
- Detección de autolesiones recurrentes, tanto en el domicilio familiar como en el centro escolar.

Paso 2. Actuaciones inmediatas.

En caso de que se hayan identificado o comunicado al centro educativo situaciones de riesgo de menor o mayor gravedad, relacionadas con el comportamiento suicida, ideaciones suicidas, comunicación suicida o conductas



autolesivas, se constituirá el Equipo de Acompañamiento para recopilar información, analizarla y valorar la intervención que proceda. La realización de esta reunión deberá registrarse por escrito, especificando la información recogida y las actuaciones acordadas.

Este Equipo de Acompañamiento estará constituido por los siguientes miembros:

- Persona titular de la dirección del centro.
- Responsable de la orientación educativa en el centro.
- Coordinación de bienestar y protección del alumnado en el centro.
- Tutor o tutora del grupo clase.
- Enfermería de referencia del centro (este agente participará de forma activa desde la apertura del Protocolo, sirviendo de enlace con los servicios de Salud).
- En su caso, un profesor o profesora de referencia emocional positiva para el alumno o la alumna que se determine o que el alumno o la alumna pueda sugerir.
- En su caso, el médico del EOE de referencia.

En el caso de requerir asistencia sanitaria, se acompañará al alumno o la alumna al centro de salud más próximo o se llamará al 112 y se seguirán las pautas del servicio de emergencia.

En todo caso, se informará del inicio del Protocolo al padre, madre o persona que ejerza la tutela legal, al Servicio Provincial de Inspección Educativa y a la Comisión Provincial de Asesoramiento y Coordinación.

Esta Comisión Provincial de Asesoramiento y Coordinación estará constituida por los siguientes integrantes:

- Un miembro del Gabinete provincial de asesoramiento sobre la convivencia escolar.
- Un orientador u orientadora del Programa de Bienestar Emocional.
- La persona coordinadora del Equipo Técnico Provincial para la Orientación Educativa y Profesional.
- Una persona designada, en cada provincia, por los Colegios Oficiales de Psicología de Andalucía Oriental y Occidental, en su caso.
- Un inspector o inspectora de educación designado por la persona titular de la Delegación Territorial de Educación.
- Una persona designada, en cada provincia, por la Consejería de Salud y Consumo.



- Una persona designada, en cada provincia, por la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad.

Paso 3. Medidas provisionales adoptadas.

En caso de estimarse necesario, se adoptarán las medidas de urgencia necesarias que garanticen, de manera eficiente e inmediata, el acompañamiento, cuidado y supervisión del alumno o la alumna que puedan verse implicados.

Paso 4. Traslado a las familias o persona que ejerza la tutela legal.

La persona titular de la dirección del centro, con la debida cautela y mediante entrevista, pondrá el caso en conocimiento de las familias o persona que ejerza la tutela legal del alumno o alumna implicados, aportando información sobre la situación y sobre las medidas provisionales adoptadas.

Paso 5. Recogida de información complementaria.

Conocida la situación de origen, procede arbitrar un proceso que permita ahondar en las características de la misma y las circunstancias que son de referencia en el contexto de vida y experiencias del alumno o la alumna.

La persona designada por el Equipo de Acompañamiento recopilará información complementaria a través de los siguientes medios:

- Entrevista con la familia, con el objetivo de ampliar la información de la que se pueda disponer sobre la situación emocional del alumno o la alumna, valoración sobre su estado emocional, posibles antecedentes y, en su caso, historia de atención psicológica, informes previos o actualizados de servicios especializados, etc.

- Entrevista con el alumno o la alumna.

• Entrevistas con docentes, profesionales y personal del centro educativo. Puede resultar relevante la consulta con el tutor o la tutora, otros docentes y profesionales del centro, que puedan conocer la situación, para ampliar la información disponible y antecedentes sobre el alumno o la alumna.

En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:

- Garantizar la protección de los menores y las menores.
- Preservar su intimidad y la de sus familias o persona que ejerza la tutela legal.
- Actuar de manera inmediata.
- Generar un clima de confianza básica con los menores y las menores.
- Recoger todo tipo de pruebas e indicadores.

Paso 6. Comunicación al Servicio de Inspección Educativa y a la Comisión Provincial de Asesoramiento y Coordinación.

La persona titular de la dirección del centro trasladará toda la información y medidas adoptadas hasta el momento al Servicio Provincial de Inspección Educativa



así como a la Comisión Provincial de Asesoramiento y Coordinación.

Con el asesoramiento del Servicio Provincial de Inspección Educativa así como de la Comisión Provincial de Asesoramiento y Coordinación, el Equipo de Acompañamiento tomará la decisión sobre la apertura de un Plan Individualizado de prevención y protección (Paso 7) o, en su defecto, de un Plan de Seguimiento (Paso 8).

Paso 7. Plan Individualizado de Prevención y Protección.

Analizada y valorada la situación en su conjunto, con el asesoramiento de la Comisión Provincial de Asesoramiento y Coordinación, el Equipo de Acompañamiento en el centro elaborará un Plan Individualizado de Prevención y Protección con el alumno o alumna tras la detección de alguna situación de riesgo de conducta suicida y/o autolesiones.

Con carácter orientativo, dicho Plan individualizado podrá contar con los siguientes apartados:

Actuaciones en el centro educativo:

- Medidas de prevención de carácter general.
 - Medidas de protección y seguridad.
 - Medidas de acompañamiento emocional.
 - Otras medidas adoptadas.
- Planificar sobre la observación y atención al día a día del alumno o alumna en los espacios físicos del centro.
- Registro de conducta.
- Reflexionar sobre la conveniencia y pertinencia de acompañamiento y apoyo por parte de docentes.
- Definir actuaciones específicas de apoyo con el alumno o la alumna: elaboración de un plan de trabajo específico que defina objetivos y actividades para la mejora de habilidades emocionales, autoconcepto, autoestima, percepción de autoeficiencia y habilidades de relación interpersonal en general.
- Decidir sobre la necesidad y pertinencia de acciones de sensibilización y trabajo con el grupo- clase.

Actuaciones con la familia. Es muy importante configurar una planificación de reuniones periódicas con el padre, la madre o persona que ejerza la tutela legal, de manera que se actualice la información con la suficiente asiduidad y constancia que aporte las máximas garantías de evolución de la situación vivida.

Actuaciones con servicios externos especializados. En coordinación con la familia y contemplando especialmente la situación de riesgo para la integridad psicológica y, en su caso, física, en ocasiones de riesgo elevado (verbalización de



planificación de intento autolítico o intento no consumado, por ejemplo), se establecerá contacto con los especialistas que puedan estar atendiendo al alumno o la alumna en el contexto de atención especializada en salud mental o servicios sociales. Esta comunicación se realizará a través de la figura de la enfermera o enfermero referente en el ámbito educativo.

Paso 8. Seguimiento del caso.

En el caso de la no apertura del Plan Individualizado de Prevención y Protección, el Equipo de Acompañamiento, con el asesoramiento de la Comisión Provincial de Asesoramiento y Coordinación, establecerá un proceso de seguimiento que el centro llevará a efecto, siempre con el objetivo de dar continuidad a la observación y valoración permanente de la situación del alumno o alumna. El proceso de seguimiento y recuperación deberá ir enfocado a restituir el equilibrio emocional de la persona ayudándole a enfrentar las dificultades a través de habilidades de control y gestión emocional.

Paso 9. Comunicación a las familias o persona que ejerza la tutela legal.

Se informará al padre, madre o persona que ejerza la tutela legal de las medidas y actuaciones programadas en el Plan Individualizado de Prevención y Protección (Paso 7) o, en su caso, en el Plan de Seguimiento (Paso 8).

Paso 10. Seguimiento del caso por parte del Servicio de Inspección Educativa.

El inspector o inspectora de referencia realizará un seguimiento de las medidas y actuaciones definidas y aplicadas, así como de la situación escolar del alumnado implicado.

Paso 11. Cierre del Protocolo.

La persona titular de la dirección del centro, con el asesoramiento del Equipo de Acompañamiento y de la Comisión Provincial de Asesoramiento y Coordinación, establecerá el momento en que se dejará de aplicar las medidas adoptadas y se pueda dar por finalizado el Protocolo. El cierre del Protocolo se recogerá por escrito y se informará del mismo al Servicio de Inspección Educativa, al profesorado y a la familia.

[Guía para la prevención del riesgo de conductas suicidas y autolesiones del alumnado](#)



ANEXO VIII. JUSTIFICANTE DE AUSENCIA PERIODOS.

D/D^a. _____, con DNI _____

Como tutor/a legal de alumno/a _____

Matriculado en el curso de _____ del IES Nicolás Salmerón y Alonso de Almería, **justifico las faltas de asistencia** comprendidas en el periodo (fecha de partida _____ y fecha de regreso _____) por el/los motivo/s que se exponen a continuación:

Fdo.

**ANEXO IX. MODELO DE COMPROMISO EDUCATIVO Y/O CONVIVENCIA**

IES Nicolás Salmerón y Alonso

MODELO DE COMPROMISO EDUCATIVO Y/O CONVIVENCIA**Anverso**

1 DATOS DEL CENTRO	
CODIGO CENTRO:	DENOMINACION:
DOMICILIO:	
LOCALIDAD:	PROVINCIA: C. POSTAL:
2 IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS QUE SUSCRIBEN EL COMPROMISO	
D./D ^a . _____, representante legal del alumno/a _____ matriculado en este centro en el curso escolar y grupo _____	D./D ^a . _____, en calidad de tutor/a de dicho alumno/a,
3 OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN	
Ambas partes comparten que la educación necesita la actuación conjunta de las familias y el centro educativo y manifiestan su disposición a cooperar para estimular y apoyar el proceso educativo del alumno/a. Por ello acuerdan colaborar para conseguir los siguientes objetivos: ☐ Conocer, compartir y facilitar el logro de los objetivos educativos adecuados al alumno/a. ☐ Comunicarse de manera habitual y positiva sobre el progreso y el desarrollo personal del alumno/a. ☐ Mejorar el comportamiento del alumno/a y su aceptación de las normas de convivencia del centro. ☐ Mejorar la actitud hacia las personas de la comunidad educativa y relacionarse de manera respetuosa y colaborativa. ☐ Mejorar la integración escolar del alumno/a en el centro. ☐ Otros:	
4 COMPROMISOS QUE SE ADQUIEREN	
Para conseguir los objetivos anteriormente descritos, se comprometen al cumplimiento de los siguientes compromisos: <i>Por parte de la familia o responsables legales:</i> ☐ Favorecer y controlar la asistencia diaria y puntual del alumno/a al centro y con los materiales necesarios para las clases. ☐ Aceptar y cumplir las indicaciones del profesorado para la mejora de convivencia. ☐ Colaborar con el centro para la modificación de la conducta del alumno/a en relación con su convivencia. ☐ Colaborar para mejorar por parte del alumno la percepción y valoración del centro y del profesorado. ☐ Informarse periódicamente sobre la actitud y conducta del alumno/a e intervenir en caso necesario para corregirlas. ☐ Mantener una actitud positiva y dialogante en la comunicación con la dirección, con el tutor/a, y con el profesorado del centro. ☐ Colaborar con el centro en el cumplimiento de las correcciones o medidas disciplinarias que, en su caso, se impongan al alumno/a. ☐ Otros: <i>Por parte del centro:</i> ☐ Realizar el control diario y proporcionar información inmediata a los representantes legales sobre la ausencia del alumno/a. ☐ Realizar las entrevistas entre los representantes legales del alumno/a y el tutor/a con la periodicidad establecida. ☐ Proporcionar al alumno/a los recursos necesarios para la realización de sus actividades y tareas en el centro. ☐ Proporcionar indicaciones claras sobre el logro de objetivos, el cumplimiento de las tareas y el progreso escolar del alumno/a. ☐ Realizar el seguimiento y proporcionar información sobre los cambios de actitud que se produzcan en el alumno/a. ☐ Realizar actuaciones preventivas individualizadas y adaptadas al alumno/a para mejorar su actitud y comportamiento. ☐ Facilitar el apoyo pedagógico necesario para conseguir la plena integración escolar del alumno/a. ☐ Otros: Este compromiso de convivencia tendrá una duración de _____ y podrá ser modificado en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado. En _____, a _____, del mes de _____ de _____	
FIRMA Los representantes legales del alumno/a:	FIRMA El tutor o tutora del alumno/a:
Fdo.:	Fdo.:

Vº Bº: El director/a del centro

Fdo.: _____





ANEXO X. PLAN LECTOR

Calendario Plan Lector 24/25

■ Primer trimestre:

Octubre						
L	M	X	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31	1	2	3

1ª Semana - 1ª hora

2ª Semana - 2ª hora

Noviembre						
L	M	X	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

3ª Semana - 3ª hora

4ª Semana - 4ª hora

5ª Semana - 5ª hora

6ª Semana - 6ª hora

Diciembre						
L	M	X	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29

1ª semana - 1ª hora

2ª semana - 2ª hora

3ª semana - 3ª hora

■ Segundo trimestre:

Enero						
L	M	X	J	V	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

4ª semana - 4ª hora

5ª semana - 5ª hora

6ª semana - 6ª hora

1ª semana - 1ª hora



Febrero						
L	M	X	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28		

2ª semana - 2ª hora
3ª semana - 3ª hora
4ª semana - 4ª hora
5ª semana - 5ª hora

Marzo						
L	M	X	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

6ª semana - 6ª hora
1ª semana - 1ª hora
2ª semana - 2ª hora
3ª semana - 3ª hora

■ Tercer trimestre:

Abril						
L	M	X	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

4ª semana - 4ª hora
5ª semana - 5ª hora
6ª semana - 6ª hora
1ª semana - 1ª hora

Mayo						
L	M	X	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

1ª semana - 1ª hora
2ª semana - 2ª hora
3ª semana - 3ª hora
4ª semana - 4ª hora
5ª semana - 5ª hora

Junio						
L	M	X	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23						

6ª semana - 6ª hora
1ª semana - 1ª hora
2ª semana - 2ª hora



Instrucciones 21 de junio de 2023 sobre el tratamiento de la lectura



ANEXO XI. ACTA DE ELECCIÓN DE DELEGADO/A Y SUBDELEGADO/A

En Almería siendo las horas del día .. de de 20....., se ha reunido en dependencias del IES NICOLÁS SALMERÓN Y ALONSO el curso..... para celebrar la elección de delegado y subdelegado, debidamente convocada por el Tutor/a del grupo.

Han actuado como:

Presidente:

Secretario:

Tras presentar el procedimiento de la elección, se ha efectuado la votación y los resultados han sido los siguientes:

Nombre de alumno/a Nº de votos

1º

2º

3º

4º

5º

Así pues, quedan elegidos:

Delegado:

Subdelegado:

Primer reserva:

Sin otro asunto que tratar, se levanta sesión

En Almería a de..... de 202

Fdo: El Presidente Fdo: El Secretario/a





ANEXO XII - FICHA COMUNICACIÓN ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

DEPARTAMENTO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN 5
DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD		
CONEXIÓN CON EL CURRÍCULUM		
PROFESORADO RESPONSABLE		
LUGAR DE CELEBRACIÓN	NIVELES Y GRUPOS IMPLICADOS	Nº TOTAL DE PARTICIPANTES
TEATRO CERVANTES	2º ESO	60 ALUMNOS
PRESUPUESTO COSTE TOTAL DE LA ACTIVIDAD: COSTE POR ALUMNO/A:		
MEDIO DE TRANSPORTE: COSTE DE TRANSPORTE POR ALUMNO/A: 0		
OBSERVACIONES:		

En Almería a de de

Vº El/La director/a



ANEXO XIII. ACTA DE DELEGADOS CON PROPUESTA DE INASISTENCIA A CLASE

En Almería, a_____, de_____, de_____.

Reunida la Junta de Delegados del IES Nicolás Salmerón y Alonso, con la asistencia de:

1. _____ (1º A)
2. _____ (1º B)
3. _____ (2º A)
4. _____ (2º B)
5. _____ (3º A)
6. _____ (3º B)
7. _____ (4º A)
8. _____ (4º B)
9. _____ (CFGB)

se procede a la convocatoria de una propuesta de inasistencia a clase durante los días de_____de 20_____, por los siguientes motivos:

Así mismo, se convocan, para los siguientes días, las siguientes actividades:

DÍA	HORA	ACTIVIDAD

ANEXO XIV:

***ENSEÑANZAS PARA PERSONAS
ADULTAS:
MODALIDAD SEMIPRESENCIAL***

ÍNDICE

1. FINALIDAD DE LA EDUCACIÓN PARA PERSONAS ADULTAS
2. NORMATIVA DE REFERENCIA
3. ESCOLARIZACIÓN
 - 3.1. Admisión y matrícula.
 - 3.2. Anulación de matrícula.
 - 3.3. Traslados de matrícula.
 - 3.4. Cambios de modalidad, régimen y simultaneidad de enseñanzas.
 - 3.5. Matriculación extraordinaria.
 - 3.6. Reconocimiento de equivalencias.
 - 3.7. Simultaneidad de enseñanzas.
 - 3.8. Situaciones de excepcionalidad: escolarización y matriculación de menores de edad
4. CALENDARIO ESCOLAR.
5. EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA PARA PERSONAS ADULTAS.
 - 5.1. Organización.
Modalidad semipresencial
 - 5.2. Acceso.
6. BACHILLERATO PARA PERSONAS ADULTAS
 - 6.1. Ordenación.
7. INTRODUCCIÓN A LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL.
 - 7.1. Escenarios.
 - 7.2. Actores.
 - 7.3. Tutorización.
 - 7.4. Metodología.
 - 7.5. Protocolos para el seguimiento telemático del alumnado.
8. COORDINACIÓN CON CEPER/SEPER
9. LA EVALUACIÓN.
 - 9.1. Principios.
 - 9.2. Evaluación inicial.
 - 9.3. Instrumentos de evaluación.
 - 9.4. Procedimientos de evaluación.
Criterios generales de calificación en ESA
Criterios generales de calificación en Bachillerato Adultos Semipresencial
 - 9.5. Procedimientos de recuperación de evaluaciones no superadas
 - 9.6. Recuperación (convocatoria extraordinaria)
 - 9.7. Procedimientos de recuperación materia 1ª pendiente
 - 9.8. Evaluación excepcional adicional
 - 9.9. Normas durante la realización de los exámenes
 - 9.10. Promoción
 - 9.11. Titulación
 - 9.12. Garantías procedimentales
10. Medidas de atención a la diversidad y para la prevención del abandono
 - 10.1. Principios generales
 - 10.2. Medidas particulares para alumnado NEAE

10.3. Medidas específicas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales

10.4. Medidas particulares para alumnado NEAE

11. MEDIDAS PARA LA PREVENCIÓN DEL ABANDONO

11.1. Plan de prevención del abandono escolar del alumnado y de recuperación del alumnado que no participe en las distintas aulas (presencial o virtual).

11.2. Antes de matricularse

11.3. Después de matricularse

11.4. Recuperación del alumnado que no participe

1. FINALIDAD DE LA EDUCACIÓN PARA PERSONAS ADULTAS

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), en el Título I, Capítulo IX, dedica una especial atención a la educación de personas adultas, entre cuyos principios básicos está el propiciar la educación permanente de estas personas facilitando su incorporación a las distintas enseñanzas y el paso de unas a otras, favoreciendo la conciliación del aprendizaje con otras responsabilidades y actividades, concibiendo el sistema educativo de manera flexible, permitiendo la configuración de vías formativas adaptadas a las necesidades e intereses personales y posibilitando un marco abierto para realizar otros aprendizajes y para validar la experiencia adquirida por otras vías. Así mismo, establece en su artículo 3.9 que para garantizar el derecho a la educación de quienes no puedan asistir de modo regular a los centros docentes, se desarrollará una oferta adecuada de educación a distancia o, en su caso, de apoyo y atención educativa específica.

Asimismo, el artículo 70.bis de la LOE, incorporado tras la modificación implementada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOMLOE), establece que, con el fin de lograr en las enseñanzas de adultos una mejor adaptación a las necesidades personales de formación y a los ritmos individuales de aprendizaje con garantías de calidad, los poderes públicos impulsarán el desarrollo de formas de enseñanza que resulten de la aplicación preferente de las tecnologías digitales a la educación, añadiendo la necesidad de potenciar el desarrollo de iniciativas formativas y la elaboración de materiales didácticos en soporte electrónico; de esta manera, se facilitarán la extensión de las enseñanzas a distancia y su acceso a través de las tecnologías digitales.

En su artículo 67 establece que la organización y la metodología de las enseñanzas para las personas adultas se basarán en el autoaprendizaje y tendrán en cuenta sus experiencias, necesidades e intereses, pudiendo desarrollarse a través de la enseñanza presencial y también mediante la educación a distancia.

La Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía (LEA), dedica el Capítulo IX del Título II a la educación permanente de personas adultas. Concebida como una educación de carácter flexible que dé respuesta a las necesidades formativas de la ciudadanía a lo largo de la vida, se definen sus principios generales, la oferta de enseñanzas y planes educativos, así como sus modalidades.

En su artículo 5.f) establece el objetivo de promover que la población llegue a alcanzar una formación de Educación Secundaria postobligatoria o equivalente, aumentando el número de jóvenes y personas adultas con titulación en estas enseñanzas. Esta misma Ley, en su artículo 107 concreta que la Administración educativa establecerá para cada curso escolar una oferta específica de enseñanzas para personas adultas en los centros docentes públicos y que dicha oferta incluirá enseñanzas dirigidas a la obtención de la titulación básica, de Bachillerato y de Formación Profesional Inicial.

Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria en la Disposición adicional tercera. Educación de Personas Adultas, en el punto 1 indica que *“De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68.1 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, las personas adultas que quieran adquirir las competencias y los conocimientos correspondientes a la Educación Secundaria Obligatoria contarán con una oferta adaptada a sus condiciones y necesidades, que se regirá por los principios de igualdad de*

oportunidades, no discriminación, accesibilidad universal, movilidad y transparencia, y podrá desarrollarse a través de la enseñanza presencial, semipresencial y también mediante la educación a distancia.”

El Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas del Bachillerato en su Disposición adicional tercera. Educación de personas adultas. Establece:

“1. Corresponde a las administraciones educativas adoptar las medidas oportunas para que las personas adultas dispongan de una oferta específica de estos estudios organizada de acuerdo con sus características.

2. Igualmente, corresponde a las administraciones educativas organizar la oferta pública de educación a distancia con el fin de dar una respuesta adecuada a la formación permanente de las personas adultas.”

Este modelo de enseñanza pretende ser una **herramienta de inclusión social**. Es por ello por lo que esta oferta formativa ha de adaptarse a la heterogeneidad de situaciones personales y a las características sociales, laborales, familiares y psicológicas que presenta el alumnado adulto al que va dirigida

Y por último, las INSTRUCCIONES DE 26 DE JULIO DE 2024 indican que tanto la etapa de Educación Secundaria como el Bachillerato para personas adultas de Andalucía se regirán en su totalidad por el principio de flexibilización para adecuar la educación a la diversidad de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades del alumnado.

2. NORMATIVA DE REFERENCIA

- LEY ORGÁNICA 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. (LOMLOE)
- LEY 17/2007, de 10 de diciembre, LEY DE EDUCACIÓN DE ANDALUCÍA que regula el sistema educativo en la Comunidad de Andalucía.
- Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria.
- Decreto 102/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre las diferentes etapas educativas.
- Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas del Bachillerato.
- Decreto 103/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales y se establece la ordenación de la

evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.

- DECRETO 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- Orden de 20 de 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.
- Decreto 539/2022, de 2 de noviembre, por el que se deroga el Decreto 359/2011, de 7 de diciembre, por el que se regulan las modalidades semipresencial y a distancia de las enseñanzas de Formación Profesional Inicial, de Educación Permanente de Personas Adultas, especializadas de Idiomas y Deportivas, se crea el Instituto de Enseñanzas a Distancia de Andalucía y se establece su estructura orgánica y funcional. Disposición transitoria única. Régimen transitorio aplicable.

[Hasta tanto entren en vigor las correspondientes órdenes a las que hace mención la disposición final primera, la organización y autorización de las modalidades semipresencial y a distancia de las enseñanzas de Formación Profesional Inicial, de Educación Permanente de Personas Adultas, especializadas de Idiomas y Deportivas en los centros docentes autorizados por la Consejería competente en materia de educación, se regularán transitoriamente por lo establecido en el Decreto 359/2011, de 7 de diciembre.]

- Orden de 25 de mayo de 2012, por la que se desarrolla el procedimiento de admisión y matriculación del alumnado en los centros docentes públicos para cursar las enseñanzas de Educación Permanente de Personas Adultas en las modalidades presencial y semipresencial.
- INSTRUCCIONES de 29 de mayo de 2024 de la Dirección General de Ordenación, Inclusión, Participación y Evaluación Educativa por las que se regulan determinados aspectos de la escolarización en las enseñanzas de educación permanente para personas adultas y la organización y funcionamiento de las enseñanzas impartidas en la modalidad a distancia.
- INSTRUCCIONES de 26 de julio de 2024, de la dirección general de ordenación, inclusión participación y evaluación educativa por la que se regulan las enseñanzas de la etapa de educación secundaria obligatoria para personas adultas para el curso 2024-2025.
- INSTRUCCIONES de 26 de julio de 2024, de la dirección general de ordenación, inclusión participación y evaluación educativa por la que se regulan las enseñanzas de la etapa de bachillerato para personas adultas para el curso 2024-2025.

3. ESCOLARIZACIÓN

3.1. Admisión y matrícula.

El procedimiento de admisión y matriculación de personas adultas en el IES Nicolás Salmerón viene regulado en la *Orden de 25 de mayo de 2012, por la que se desarrolla el procedimiento de admisión y matriculación del alumnado en los centros docentes públicos para cursar las enseñanzas de Educación Permanente de Personas Adultas en las modalidades presencial y semipresencial.*

El plazo de admisión será el comprendido entre el día 1 y el 15 de junio de cada año, y entre el 1 y 10 de julio se abre el período de matriculación ordinario.

En septiembre, el procedimiento extraordinario de matriculación, estará comprendido entre el 1 de septiembre y el 15 de octubre. Además la norma contempla en el Artículo 28.5 que *“En las enseñanzas para personas adultas se podrá matricular durante el primer trimestre a quienes, reuniendo los requisitos de acceso, lo soliciten, siempre que existan plazas escolares disponibles o para cubrir aquellas plazas escolares correspondientes a alumnado que no se haya incorporado de forma efectiva a la actividad educativa.”*

Las INSTRUCCIONES DE 29 DE MAYO DE 2024 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN, INCLUSIÓN, PARTICIPACIÓN Y EVALUACIÓN EDUCATIVA POR LAS QUE SE REGULAN DETERMINADOS ASPECTOS DE LA ESCOLARIZACIÓN EN LAS ENSEÑANZAS DE EDUCACIÓN PERMANENTE PARA PERSONAS ADULTAS Y LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS ENSEÑANZAS IMPARTIDAS EN LA MODALIDAD A DISTANCIA, establecen en la Instrucción 3ª, 2 que el alumnado matriculado en cursos anteriores al 2023/2024 que tenga pendiente de calificación positiva en alguna materia necesaria para obtener el Título de Bachiller deberá solicitar admisión y/o matriculación en el curso 2024/2025 en las materias correspondientes, conforme a lo establecido en la normativa vigente según las equivalencias que se relacionan en el Anexo II.

3.2. Anulación de matrícula.

La Orden 25 de enero de 2018 en su Disposición final segunda modifica el artículo 29 de la Orden de 25 de mayo de 2012, por la que se desarrolla el procedimiento de admisión y matriculación del alumnado en los centros docentes públicos para cursar las enseñanzas de Educación Permanente de Personas Adultas en las modalidades presencial y semipresencial, y en su punto dos establece las siguientes aclaraciones sobre la anulación de matrícula:

- 1. Con carácter general, en las enseñanzas para personas adultas no se contemplará la anulación de matrícula una vez realizada la misma.*
- 2. Excepcionalmente, y a petición de la persona interesada, la anulación de matrícula procederá en los supuestos de causa de fuerza mayor sobrevenidos, entendidos como aquellos sucesos que no hubieran podido preverse, o que, previstos, fueran inevitables, y que hagan imposible la continuación de los estudios en ese curso académico, tales como la incorporación o el desempeño de un puesto de trabajo en horario incompatible con las enseñanzas, la enfermedad grave de larga duración o las sentencias judiciales que conlleven privación de libertad.*
[En dichos supuestos, la solicitud de anulación de matrícula podrá ser total o parcial, por afectar a la totalidad de las materias para las que formalizó la matrícula o solo a alguna o algunas de ellas. La solicitud se dirigirá al director o a la directora del centro docente y se podrá presentar en cualquier momento del curso; no obstante, la causa alegada se deberá haber producido con posterioridad a la fecha de solicitud de la matrícula de la persona interesada.]
- 3. El director o la directora del centro docente resolverá la solicitud a la vista de la documentación presentada en un plazo máximo de diez días contados desde la presentación de dicha solicitud. Durante los tres días siguientes a la recepción de la comunicación, la persona interesada podrá presentar ante el director o la directora del centro docente las alegaciones que considere oportunas, de acuerdo con los procedimientos que, a tales efectos, determine el centro docente en su proyecto educativo.*
- 4. La anulación de matrícula en una materia impedirá la calificación de la misma tanto en la sesión de evaluación final como en las sesiones de evaluación extraordinarias, y no computará a efectos del número máximo de veces que la materia puede ser calificada.*
- 5. La anulación total de matrícula implicará para el alumno o alumna la pérdida del derecho a*

reserva de la plaza escolar al que se refiere el artículo 2.8, debiendo participar de nuevo en el proceso de admisión o matriculación correspondiente para continuar las enseñanzas.»

3.3. Traslados de matrícula. (Artículo 30 Orden 25-05-2012)

En el primer trimestre del curso académico, el traslado de matrícula ha de solicitarlo el alumnado interesado presentando escrito en la secretaría del centro dirigido a la dirección del mismo. Cuando el traslado se solicite en el segundo trimestre, el interesado deberá realizarlo vía Delegación Provincial

En cuanto a los traslados de matrícula solicitados en el tercer trimestre, la Instrucción 6ª 2 de las INSTRUCCIONES DE 29 DE MAYO DE 2024 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN, INCLUSIÓN, PARTICIPACIÓN Y EVALUACIÓN EDUCATIVA POR LAS QUE SE REGULAN DETERMINADOS ASPECTOS DE LA ESCOLARIZACIÓN EN LAS ENSEÑANZAS DE EDUCACIÓN PERMANENTE PARA PERSONAS ADULTAS Y LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS ENSEÑANZAS IMPARTIDAS EN LA MODALIDAD A DISTANCIA, solo se podrán autorizar excepcionalmente traslados en éste para el alumnado afectado por supuestos de causa de fuerza mayor sobrevenidos, entendidos como aquellos sucesos que no hubieran podido preverse, o que previstos, fueran inevitables.

3.4. Cambios de modalidad y régimen de enseñanzas.

Estos aspectos vienen regulados en los artículos 31, 32 y 33 de la Orden de 25 de mayo de 2012, por la que se desarrolla el procedimiento de admisión y matriculación del alumnado en los centros docentes públicos para cursar las enseñanzas de Educación Permanente de Personas Adultas en las modalidades presencial y semipresencial

Con carácter excepcional, durante un mismo curso y a petición de la persona interesada, el alumnado podrá solicitar mediante escrito dirigido a la dirección del centro el cambio de la modalidad presencial a la semipresencial o viceversa para el mismo centro y de un trimestre para el siguiente, en supuestos de causa mayor sobrevenidos, entendidos como aquellos sucesos que no hubieran podido preverse, o que, previstos, fueran inevitables, que hagan imposible la continuación de los estudios en ese curso académico en la modalidad en la que se hubiese matriculado, tales como la incorporación o el desempeño de un puesto de trabajo en horario incompatible con las enseñanzas, la enfermedad grave de larga duración o las sentencias judiciales que conlleven privación de libertad. No obstante, la causa alegada en la solicitud se deberá haber producido con posterioridad a la fecha de solicitud de la matrícula de la persona interesada y deberán ser autorizados conforme a lo dispuesto en el artículo 30 de la Orden de 25 de mayo de 2012.

En cuanto al cambio de régimen de enseñanzas en un mismo curso, el alumnado matriculado en enseñanzas de régimen ordinario podrá incorporarse a las enseñanzas de personas adultas durante el mismo curso académico en las condiciones establecidas párrafo anterior, siempre que cumpla los requisitos de acceso y la matrícula se adaptará a la ordenación específica de las enseñanzas a las que se incorpora. En el caso de las enseñanzas de bachillerato, dicho cambio se podrá realizar, en su caso, a la inversa, teniendo en cuenta las condiciones establecidas ya indicadas.

En Bachillerato, las INSTRUCCIONES DE 26 DE JULIO DE 2024, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN, INCLUSIÓN PARTICIPACIÓN Y EVALUACIÓN EDUCATIVA POR LA QUE SE REGULAN LAS ENSEÑANZAS DE LA ETAPA DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA PARA PERSONAS ADULTAS PARA EL CURSO 2024-2025, establece en su Instrucción Novena que el alumnado de la etapa que, tras cursar materias específicas del primer curso de una determinada modalidad o vía de Bachillerato, desee cambiar a una modalidad o vía distinta en segundo curso, podrá solicitarlo hasta el día 1 de octubre de cada curso escolar, siempre que complete el itinerario formativo de la nueva modalidad cursando las materias específicas de primero y de segundo correspondientes a la nueva modalidad o vía. Este cambio será autorizado por la dirección del centro, siempre y cuando en él se imparta la nueva modalidad solicitada y exista disponibilidad de plazas escolares.

Este alumno no tendrá que recuperar las materias no superadas de la modalidad o vía que abandona, que se eliminarán de su expediente e historial académico y no computarán a efectos de nota media. Podrán computarse como materias del bloque de asignaturas optativas de primer curso las materias de modalidad superadas de primer curso de la modalidad y/o vía que abandona, que no sean coincidentes con las materias propias de la nueva modalidad o vía elegida. En todo caso, el cambio de modalidad o vía de Bachillerato garantizará que al finalizar la etapa se hayan cursado todas las materias que corresponden para la modalidad o vía por la que el alumnado finaliza las enseñanzas.

El cambio de modalidad o vía debe solicitarse por escrito a la dirección del centro docente que la que corresponde autorizar el cambio, siempre y cuando en ese centro se imparta la nueva modalidad o vía solicitada y exista disponibilidad de plazas escolares.

3.5. Matriculación extraordinaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Instrucción 6ª, 4 y 5 de las INSTRUCCIONES DE 29 DE MAYO DE 2024 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN, INCLUSIÓN, PARTICIPACIÓN Y EVALUACIÓN EDUCATIVA POR LAS QUE SE REGULAN DETERMINADOS ASPECTOS DE LA ESCOLARIZACIÓN EN LAS ENSEÑANZAS DE EDUCACIÓN PERMANENTE PARA PERSONAS ADULTAS Y LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS ENSEÑANZAS IMPARTIDAS EN LA MODALIDAD A DISTANCIA: se podrán matricular en las enseñanzas y en los planes educativos para personas adultas, fuera de los plazos establecidos en la normativa vigente, a las personas que no estén en el Sistema Educativo en las siguientes situaciones:

- a) Personas internas en instituciones, sujetas a privación de libertad total o parcial como consecuencia de la aplicación de una medida judicial.
- b) Personas acogidas en determinadas instituciones de atención social con las que exista un acuerdo por parte de la Administración autonómica.
- c) Personas afectadas por situaciones sobrevenidas como las que por proceder de otros países o por cualquier otro motivo similar justificado requieran la incorporación tardía a la educación de personas adultas.
- d) Personas interesadas en la preparación de pruebas de acceso a otros niveles del Sistema Educativo o de preparación para la obtención de titulaciones oficiales, o para la adquisición de competencias clave, sujetas a inscripciones en las distintas convocatorias de acceso o pruebas que se convoquen a lo largo del curso académico.

Todos estos casos deberán ser justificados documentalmente mediante las acreditaciones oficiales que procedan y contar con los informes favorables de los Servicios de Inspección Educativa correspondientes antes de ser resueltos por la Delegación Territorial competente en materia de

educación, la cual trasladará la resolución de los expedientes a la Dirección General competente en materia de educación permanente.

3.6. Reconocimiento de equivalencias y convalidaciones.

El alumnado matriculado en ESA podrá solicitar el reconocimiento de equivalencias de materias/ámbitos cursados anteriormente de acuerdo con las equivalencias indicadas en el Anexo IV de la INSTRUCCIONES DE 26 DE JULIO DE 2024, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN, INCLUSIÓN PARTICIPACIÓN Y EVALUACIÓN EDUCATIVA POR LA QUE SE REGULAN LAS ENSEÑANZAS DE LA ETAPA DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA PARA PERSONAS ADULTAS PARA EL CURSO 2024-2025.

Igualmente, el alumnado matriculado en BTOPA podrá solicitar el reconocimiento de equivalencias de materias/ámbitos cursados anteriormente de acuerdo con las equivalencias indicadas en el Anexo VI de las INSTRUCCIONES DE 26 DE JULIO DE 2024, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN, INCLUSIÓN PARTICIPACIÓN Y EVALUACIÓN EDUCATIVA POR LA QUE SE REGULAN LAS ENSEÑANZAS DE LA ETAPA DE BACHILLERATO PARA PERSONAS ADULTAS PARA EL CURSO 2024-2025

La Instrucción vigésimonovena, establece que determinadas materias del Bachillerato para personas adultas se podrán convalidar con módulos, asignaturas o cursos superados de otras enseñanzas, a tales efectos, la superación de módulos, asignaturas o cursos alegados para la solicitud de convalidaciones se acreditará mediante la correspondiente certificación oficial del centro docente en el que fueran cursados, en el caso de que las Administraciones Públicas no dispongan de la misma. En los documentos oficiales de evaluación del alumnado que haya obtenido la convalidación, la información correspondiente a la materia convalidada se cumplimentará con la expresión «convalidada» y el código «CV».

El alumnado matriculado en cursos anteriores al 2023/2024 que tenga pendiente de calificación positiva en alguna materia necesaria para obtener el Título de Bachiller deberá solicitar admisión y/o matriculación en el curso 2024/2025 en las materias correspondientes, conforme a lo establecido en la normativa vigente según las equivalencias que se relacionan en el Anexo II de las INSTRUCCIONES DE 29 DE MAYO DE 2024 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN, INCLUSIÓN, PARTICIPACIÓN Y EVALUACIÓN EDUCATIVA POR LAS QUE SE REGULAN DETERMINADOS ASPECTOS DE LA ESCOLARIZACIÓN EN LAS ENSEÑANZAS DE EDUCACIÓN PERMANENTE PARA PERSONAS ADULTAS Y LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS ENSEÑANZAS IMPARTIDAS EN LA MODALIDAD A DISTANCIA.

3.7. Simultaneidad de enseñanzas.

El Artículo 14 del *Decreto 359/2011, de 7 de diciembre, por el que se regulan las modalidades semipresencial y a distancia de las enseñanzas de Formación Profesional Inicial, de Educación Permanente de Personas Adultas* establece que

- a) *En ningún caso podrán simultanearse estudios de una misma materia, ámbito o módulo profesional por varias modalidades de enseñanza.*
- b) *El alumnado matriculado en educación secundaria obligatoria para personas adultas u otras enseñanzas que se determinen en la modalidad semipresencial podrá realizar o combinar el seguimiento de la parte presencial de la misma a través del plan educativo de tutoría de apoyo al estudio, de acuerdo con lo que a tales efectos se establezca.*

Simultaneidad con Ciclos Formativos

Por otra parte, la *Orden de 25 de mayo de 2012, por la que se desarrolla el procedimiento de admisión y matriculación del alumnado en los centros docentes públicos para cursar las enseñanzas de Educación Permanente de Personas Adultas en las modalidades presencial y semipresencial*, en su Artículo 33, permite la simultaneidad de las enseñanzas de bachillerato y ciclos formativos de formación profesional o de artes plásticas y diseño siempre que “*al alumno o alumna le quede por superar para la obtención de uno de los dos títulos un número igual o inferior a tres materias o módulos y curse alguna de dichas enseñanzas en régimen de educación de personas adultas. En todo caso, la persona interesada solicitará ser admitida en una enseñanza en el proceso de escolarización y podrá optar a la otra, una vez concluido dicho proceso, si quedaran plazas escolares vacantes.*”

Simultaneidad con estudios de Música o Danza y Artes.

La publicación de la *Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado*, establece en su Disposición adicional cuarta que el alumnado podrá cursar de manera simultánea las materias comunes del Bachillerato y las enseñanzas profesionales de Música o de Danza, así como las materias específicas de la modalidad que elija.

Si el alumnado opta por otra modalidad distinta a la de Artes, además del título de Bachiller por la modalidad de Artes, obtendrá el título por una segunda modalidad al cursar y superar las materias comunes y las materias de modalidad de primer y segundo curso que se requieran para dicha modalidad, además del título de Técnico de las Enseñanzas Profesionales de Música o de Técnico de las Enseñanzas Profesionales de Danza correspondiente.

El IES Nicolás Salmerón oferta educación permanente de adultos a través la modalidad semipresencial (ESA y Bachillerato), en jornada de tarde y en horario de tarde de 16:30 a 21:45 horas

3.8. Situaciones de excepcionalidad: escolarización y matriculación de menores de edad

Se contemplan ocho situaciones de excepcionalidad para el caso de matriculación de alumnado menor de edad que se incorpora al régimen de enseñanza de personas adultas, concretamente:

1. Personas menores de 16 años internas en Centros de Internamiento de Menores Infractores (CIMI), sujetas a medidas de privación de libertad por decisión judicial y que, por su régimen de internamiento, no puedan asistir a los centros docentes ordinarios.
2. Personas menores de 16 años que padezcan alguna enfermedad crónica o de larga duración, que exija como tratamiento un seguimiento estricto, cuyo cumplimiento condicione de forma determinante su estado de salud física y que, por tanto, no puedan asistir a los centros docentes ordinarios durante períodos que le impidan el normal desarrollo de las actividades escolares.
3. Personas mayores de 16 años, o que cumplan esa edad hasta el 31 de diciembre del curso escolar en el que solicitan su matriculación, y trabajen por cuenta propia o ajena que no les permita acudir a los centros educativos en régimen ordinario.

4. Personas mayores de 16 años, o que cumplan esa edad hasta el 31 de diciembre del curso escolar en el que solicitan su matriculación, y sean deportistas de rendimiento de Andalucía o de alto nivel. O bien acrediten dicha condición personas procedentes de otras comunidades autónomas.
5. Personas mayores de 16 años, o que cumplan esa edad hasta el 31 de diciembre del curso escolar en el que solicitan su matriculación, y se encuentren en situación personal extraordinaria de enfermedad, discapacidad o cualquier otra situación que le impida cursar las enseñanzas en régimen ordinario,
6. Personas mayores de 16 años, o que cumplan esa edad hasta el 31 de diciembre del curso escolar en el que solicitan su matriculación, que sean víctimas de violencia de género y las víctimas de terrorismo, así como sus hijos e hijas.
7. Personas mayores de 16 años, o que cumplan esa edad hasta el 31 de diciembre del curso escolar en el que solicitan su matriculación que se encuentren en situación de dificultad social extrema o riesgo de exclusión.
8. Personas mayores de 16 años, o que cumplan esa edad hasta el 31 de diciembre del curso escolar en el que solicitan su matriculación, internas en centros penitenciarios o de menores sujetas a medidas de privación de libertad y que, por su régimen de internamiento, no puedan asistir a los centros docentes ordinarios.

Para facilitar una escolarización adaptada al alumnado que se encuentra en situaciones de excepcionalidad, es preciso tener presentes algunas consideraciones que regulen, de manera general, dicho proceso:

a) Elección de modalidad de enseñanza.

La modalidad a distancia podrá ser la más recomendada para el alumnado menor de dieciséis años privado de libertad cuyo régimen de internamiento no le permita salidas al exterior y ni siquiera acceso libre a Internet. La escolarización en el Instituto de Enseñanzas a Distancia de Andalucía (IEDA) será también recomendable para atender otras situaciones excepcionales (enfermedad, peligro de exclusión social, etc.) en las que no sea posible o aconsejable la escolarización en un centro cercano a sus intereses.

b) Elección de centro.

Se considera centro idóneo para la escolarización del alumnado menor de edad aquel que se adapte mejor a sus circunstancias vitales dentro de la red de centros que ofertan enseñanzas para personas adultas. Siempre que sea posible, se elegirá el centro más cercano al domicilio o a su lugar de residencia eventual. En el caso de trabajadores y deportistas de alto rendimiento, podrá optarse por el más cercano al lugar de entrenamiento o trabajo.

c) Atención a la diversidad.

Si tras la aplicación de la prueba VIA (Valoración Inicial del Alumnado) el alumnado menor de edad no tuviese formación suficiente para adaptarse al primer nivel educativo de Educación Secundaria Obligatoria, se aconsejará su escolarización en un CEPER/SEPER en el plan educativo de Formación básica o en el de Interculturalidad, cultura y lengua española para personas procedentes de otros países, siempre que sus circunstancias lo permitan.

d) Evaluación.

Para la evaluación del proceso educativo de este alumnado se procederá conforme a lo establecido para cada una de las modalidades. Ahora bien, si por circunstancias sobrevenidas (agravamiento de la enfermedad, imposibilidad psíquica de acudir a determinados lugares, ser víctima de violencia de género o terrorismo, etc.) el menor no pudiera realizar las pruebas presenciales en el lugar que el centro de su matriculación establezca, se iniciará el siguiente procedimiento de atención domiciliaria:

1. La persona que ostente la tutoría legal del alumno solicitará al centro la realización de la prueba en su domicilio y presentará la documentación que acredite dicha solicitud (certificado médico o psicológico, informe de asuntos sociales...).
2. La dirección del centro remitirá la solicitud a la coordinación del Área de Educación Compensatoria de la Delegación Territorial que corresponda.
3. El Área de Educación Compensatoria, a través del profesorado de atención domiciliaria adscrito al área, se coordinará con el centro para establecer mecanismos que posibiliten los procedimientos de evaluación del alumnado en su domicilio.

En caso de que las circunstancias sobrevenidas impidan la realización de las pruebas conforme al calendario establecido, el centro establecerá otros procedimientos que se adapten a la singularidad de la situación y que posibiliten un sistema de evaluación objetivo y fiable.

e) Cambios de régimen y de modalidad de enseñanza.

Una vez finalizada la escolarización y matriculación del alumnado menor de edad en un centro y modalidad determinados, este se acogerá a la normativa vigente de educación para personas adultas en cuanto al funcionamiento y organización de estas enseñanzas. En este sentido, y como norma general, será recomendable la permanencia de este alumnado en el régimen de enseñanzas de personas adultas, al menos hasta que finalice el curso escolar, aunque la situación de excepcionalidad haya desaparecido.

Las solicitudes de cambio al régimen ordinario que se produzcan antes de la finalización del curso escolar vigente deberán estar motivadas por el organismo competente de acuerdo a la situación de excepcionalidad en que se encuentre el menor. Se solicitará autorización a la Dirección General de Ordenación Educativa con informe favorable del Servicio de Inspección.

Escolarización de menores privados de libertad.

A los efectos del presente punto, se entiende por menores privados de libertad las personas que cumplen medida judicial privativa de libertad impuesta por los juzgados de menores, en aplicación de la Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores.

De esta manera, cuando el menor ingrese en un CIMI, este realizará una valoración inicial y estudio académico de cada menor con carácter previo a su matriculación, con objeto de orientar el régimen, modalidad de enseñanza y centro docente idóneo para atender sus necesidades educativas, valorando su régimen de internamiento (abierto, semiabierto y cerrado), de acuerdo con el punto 5.1 del presente procedimiento. La decisión debe estar consensuada con la persona que ostente la tutoría legal del menor.

El proceso de enseñanza y aprendizaje de este alumnado se articulará atendiendo a las siguientes consideraciones:

1. El centro de la red de Educación Permanente (CEPER, SEPER, IES) será considerado centro de referencia y, por tanto, su profesorado, a través de la persona que ostente la tutoría académica, será el responsable de organizar y coordinar el plan de trabajo del alumnado interno en el CIMI. Al mismo tiempo, será el encargado de la elaboración, aplicación y evaluación de las pruebas presenciales trimestrales y finales.
2. El personal docente del CIMI actuará apoyando el estudio del alumnado, a modo del Plan educativo de Tutoría de Apoyo al Estudio (TAE), con una implicación en el proceso educativo acorde a la modalidad de enseñanza elegida, en las horas que el centro tenga estipuladas y siguiendo siempre las directrices marcadas por el profesorado del centro de referencia.
3. Esta coordinación se irá adaptando a las condiciones cambiantes que el régimen de internamiento del menor imponga: periodos en los que no pueda asistir a clase, traslados de CIMI, puesta en libertad, etc. En el caso de cambio de centro, el profesorado del centro de referencia se pondrá en contacto con el del nuevo centro para informarle del estado del proceso educativo del menor: logros, dificultades, etc., independientemente de la tramitación oficial de su expediente académico.

Escolarización en la modalidad semipresencial.

En el supuesto de que se opte por la escolarización de menores en situación de privación de libertad en el IES, en la modalidad semipresencial, porque su régimen de internamiento lo permita, se actuará de la siguiente manera:

1. El centro de referencia designará al profesorado que ejercerá las funciones de tutoría y seguimiento de este alumnado y, en su caso, se desplazará al CIMI, al menos, una vez al comienzo de cada trimestre para coordinarse con el profesorado del centro de menores y establecer unas pautas de funcionamiento que garanticen el proceso de aprendizaje en unas condiciones adecuadas. Este profesorado será, además, el encargado de coordinar la realización, aplicación y evaluación de las pruebas presenciales trimestrales y finales.
2. En cuanto al uso de la plataforma, se actuará como en la modalidad a distancia, de manera que el profesorado del CIMI tendrá acceso a dicha plataforma y controlará el acceso a Internet del alumnado menor de edad en el horario de estudio, realización de tareas o consulta.

PROCEDIMIENTO ORDINARIO DE MATRICULACIÓN

El procedimiento ordinario de matriculación coincidirá con los plazos legales establecidos para cada una de las modalidades de enseñanza (presencial, semipresencial y a distancia) recogidos en la normativa vigente.

El procedimiento de matriculación variará dependiendo del grupo al que se pertenezca:

Matriculación GRUPO 1.

El Grupo 1 incluye al alumnado que precisa, para su matriculación, de un informe favorable emitido por el Servicio de Inspección de la Delegación Territorial de Educación de la provincia del alumnado que corresponda.

Para la matriculación en la modalidad presencial o semipresencial el informe lo realizará el Servicio de Inspección de la Delegación Territorial de Educación de la provincia en que se solicite la matriculación.

Este Grupo 1 incluye a:

- a) Personas menores de 16 años internas en Centros de Internamiento de Menores Infractores (CIMI), sujetas a medidas de privación de libertad por decisión judicial y que, por su régimen de internamiento, no puedan asistir a los centros docentes ordinarios.
- b) Personas menores de 16 años que padezcan alguna enfermedad crónica o de larga duración, que exija como tratamiento un seguimiento estricto, cuyo cumplimiento condicione de forma determinante su estado de salud física y que, por tanto, no puedan asistir a los centros docentes ordinarios durante períodos que le impidan el normal desarrollo de las actividades escolares.
- c) Personas mayores de 16 años, o que cumplan esa edad hasta el 31 de diciembre del curso escolar en el que solicitan su matriculación, y se encuentren en situación personal extraordinaria de enfermedad, discapacidad o cualquier otra situación que le impida cursar las enseñanzas en régimen ordinario.
- d) Personas mayores de 16 años, o que cumplan esa edad hasta el 31 de diciembre del curso escolar en el que solicitan su matriculación, que sean víctimas de violencia de género y las víctimas de terrorismo, así como sus hijos e hijas.
- e) Personas mayores de 16 años, o que cumplan esa edad hasta el 31 de diciembre del curso escolar en el que solicitan su matriculación que se encuentren en situación de dificultad social extrema o riesgo de exclusión.
- f) Personas mayores de 16 años, o que cumplan esa edad hasta el 31 de diciembre del curso escolar en el que solicitan su matriculación, internas en centros penitenciarios o de menores sujetas a medidas de privación de libertad y que, por su régimen de internamiento, no puedan asistir a los centros docentes ordinarios.

Centros educativos para su matriculación y modalidad de enseñanza:

Se matricularán según el nivel académico que presenten y en la modalidad de enseñanza (presencial, semipresencial o a distancia) más acorde con su situación personal.

Procedimiento de matriculación:

1. La persona que ejerza la función de guarda legal deberá cumplimentar una solicitud (Anexo I) por cada menor, y presentarla, junto a la documentación acreditativa que se indica en el Anexo II, en el centro en que se solicita la escolarización. En el caso de que se solicite la modalidad a distancia, se presentará toda la documentación en la Delegación Territorial de Educación que le corresponda, a través de la Coordinación Provincial de Educación Permanente, que informará al IEDA de dicha petición.
2. El centro remitirá copia de la solicitud y de la documentación acreditativa a la persona titular de la Delegación Territorial de Educación que corresponda, a través de la Coordinación Provincial de Educación Permanente, para que el Servicio de Inspección valore la petición y emita un informe sobre la autorización solicitada.
3. El centro matriculará de manera condicional al solicitante a la espera de la tramitación completa de su expediente de autorización.
4. Si el informe emitido por el Servicio de Inspección resulta favorable, se iniciará el procedimiento para que la persona titular de la Delegación Territorial de Educación dicte resolución expresa, que será enviada, a través de la Coordinación Provincial de Educación Permanente, al centro donde se matriculó condicionalmente para que se proceda a la matriculación oficial del solicitante.
5. Si el informe del Servicio de Inspección fuese desfavorable a la escolarización en enseñanzas de Educación de personas adultas, la Delegación Territorial de Educación arbitrará las medidas necesarias para garantizar la escolarización y atención pedagógica de cada menor.
6. Esta tramitación deberá resolverse en un plazo de diez días hábiles desde su remisión al Servicio de Inspección. No obstante, cuando el interés del menor o las circunstancias así lo aconsejen, se podrá solicitar, de oficio o a petición del interesado, la aplicación al procedimiento de la tramitación de urgencia, por la cual se reducirán a la mitad los plazos establecidos para el procedimiento ordinario. (Artículo 33, Ley 39/2015)

Matriculación del GRUPO 2.

El Grupo 2 incluye al alumnado que no precisa, para su matriculación, de un informe emitido por el Servicio de Inspección de la Delegación Territorial de Educación.

El Grupo 2 incluye a:

- a) Personas mayores de 16 años, o que cumplan esa edad hasta el 31 de diciembre del curso escolar en el que solicitan su matriculación, y trabajen por cuenta propia o ajena que no les permita acudir a los centros educativos en régimen ordinario.
- b) Personas mayores de 16 años, o que cumplan esa edad hasta el 31 de diciembre del curso escolar en el que solicitan su matriculación, y sean deportistas de rendimiento de Andalucía o de alto nivel.

Centros educativos para su matriculación y modalidad de enseñanza:

Se matricularán según el nivel académico que presente y en la modalidad de enseñanza (presencial, semipresencial o a distancia) más acorde con su situación personal.

Procedimiento de matriculación:

1. La persona que ejerza la función de tutoría legal deberá cumplimentar una solicitud (Anexo I) por cada menor, y presentarla junto a la documentación acreditativa, que se indica en el Anexo II, en el centro en el que solicita admisión.
2. La dirección del centro resolverá la matriculación.

PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE MATRICULACIÓN

Cuando la situación de excepcionalidad se produzca fuera del plazo ordinario de matriculación en los respectivos centros, será necesario contemplar las distintas posibilidades que la normativa vigente (Orden de 25 de mayo de 2012) recoge para dar solución a estos casos. De esta manera, se podrá solicitar:

1. Anulación de matrícula, parcial o total, en los supuestos de causa de fuerza mayor sobrevenidos que hagan imposible la continuación de los estudios en ese curso académico: enfermedad, privación de libertad o situación equiparable a las anteriores.
2. Cambio de modalidad, incluido el cambio a la modalidad a distancia, aunque este suponga traslado de centro, en supuestos de causa de fuerza mayor sobrevenidos que hagan imposible la continuación de los estudios en el centro matriculado en la modalidad de enseñanza de que se trate, entendiéndose como tales la enfermedad de larga duración, las sentencias judiciales que conlleven privación de libertad y cualquier otra causa que se considere equiparable a las anteriores.

La solicitud de anulación de matrícula o de cambio de modalidad de enseñanza se dirigirá a la dirección del centro docente y se podrá presentar en cualquier momento del curso, aunque la causa alegada se tiene que haber producido de forma sobrevenida con posterioridad a la fecha de matrícula. La solicitud de cambio de modalidad deberá ser autorizada por la persona titular de la Delegación Territorial correspondiente, previo informe favorable del Servicio de Inspección de Educación de dicha Delegación Territorial.

Además de los casos anteriores, la situación de excepcionalidad también puede conllevar una nueva matriculación del alumnado que, por razones diversas (exclusión social, procedencia de otros países, etc.), no haya estado escolarizado durante el curso escolar vigente. Estos casos especiales serán resueltos por la Dirección General de Formación Profesional Inicial y Educación Permanente, previo informe del Servicio de Inspección correspondiente.

Una vez solicitada la anulación, cambio de modalidad o nueva matriculación del alumnado objeto de este procedimiento, se procederá según el proceso de matriculación del Grupo 1.

Protección de datos:

Al contemplarse este protocolo situaciones de matriculación referidas a menores, deben extremarse las medidas necesarias para garantizar la confidencialidad de los datos que aparezcan en todos los documentos, según lo previsto en la Disposición adicional vigésima tercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

4. CALENDARIO ESCOLAR

El curso dará comienzo el 15 de septiembre de cada año o el primer día laborable posterior en caso de que sea sábado o festivo.

El Decreto-ley 6/2023, de 11 de julio, por el que se establecen las bases reguladoras y se convocan subvenciones para compensar el sobrecoste energético de gas natural y/o electricidad a pymes y personas trabajadoras autónomas especialmente afectadas por el excepcional incremento de los precios del gas natural y la electricidad provocados por el impacto de la guerra de agresión de Rusia contra Ucrania, y se modifica el Decreto 301/2009, de 14 de julio, por el que se regula el calendario y la jornada escolar en los centros docentes, a excepción de los universitarios, establece en su Disposición final primera:

El Decreto 301/2009, de 14 de julio, por el que se regula el calendario y la jornada escolar en los centros docentes, a excepción de los universitarios, se modifica en los siguientes términos:

Uno. Se modifican los apartados 4, 5, 6 y 9 del artículo 7, que queda redactado como sigue:

«4. La finalización del régimen ordinario de clase para educación secundaria obligatoria y el primer curso de bachillerato no será anterior al día 22 de junio de cada año. Para el segundo curso de bachillerato será el día 24 de mayo de cada año o el último día laborable anterior en caso de que sea sábado o festivo.

5. La celebración de la sesión de evaluación ordinaria por parte del equipo docente para el alumnado que curse educación secundaria obligatoria o primer curso de bachillerato no será anterior al día 22 de junio de cada año. Para el alumnado que curse segundo de bachillerato no será anterior al 24 de mayo.

6. Los procesos de evaluación extraordinaria para el alumnado que curse primer curso de bachillerato con materias no superadas se llevarán a cabo en los cinco primeros días hábiles del mes de septiembre. Asimismo, la celebración de la sesión de evaluación extraordinaria por parte del equipo docente para aquel alumnado que curse segundo de bachillerato no será anterior al día 15 de junio de cada año.»

«9. En el segundo curso de bachillerato, a partir del día 25 de mayo y hasta el día 22 de junio, los centros docentes continuarán su actividad lectiva en estas enseñanzas, organizando las siguientes actividades:

a) Actividades de recuperación, de asistencia obligatoria, para el alumnado que haya obtenido evaluación negativa en alguna materia, con el objeto de preparar el proceso de evaluación extraordinaria, salvo que sus padres, madres o personas que ejerzan la tutela, o ellos mismos en el caso de que sean mayores de edad, manifiesten por escrito su renuncia a la asistencia a dichas actividades.

b) Actividades, de asistencia voluntaria, encaminadas a la preparación para el acceso a las enseñanzas que constituyen la educación superior para el alumnado que ha obtenido el título de bachiller.»

Dos. Se modifica el apartado 4 del artículo 10, que queda redactado como sigue:

«4. La finalización del régimen ordinario de clase para los planes educativos, educación secundaria obligatoria y primero de bachillerato para personas adultas no será anterior al día 22 de junio de cada año. En el segundo curso de bachillerato para personas adultas, la finalización del régimen ordinario de clase será el día 24 de mayo de cada año o el último día laborable anterior en caso de

que sea sábado o festivo. A partir del 25 de mayo, los centros docentes continuarán su actividad lectiva en la forma que se establece en el artículo 7.9.»

5. EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA PARA PERSONAS ADULTAS (Modalidad Semipresencial).

5.1. Organización.

Se organiza en Ámbitos.

El *Ámbito científico-tecnológico* toma como referente los aspectos básicos del currículo referidos a las materias de Biología y Geología, Física y Química, Matemáticas y Tecnología, a los que se suman los relacionados con la salud y el medio natural de la materia de Educación Física. Desde esta perspectiva, el Ámbito científico-tecnológico contempla todos estos aspectos para conformar una propuesta curricular coherente e integrada que aporta a la formación de las personas adultas un conocimiento adecuado del mundo actual y de los principales problemas que lo aquejan, prestando especial interés a los propios de Andalucía, con la finalidad de que les permita su inserción activa y responsable en la sociedad.

El *Ámbito de comunicación* toma como referente los aspectos básicos del currículo relativos a las materias de Lengua Castellana y Literatura y Primera Lengua Extranjera.

En este nivel de formación de personas adultas, la adquisición de esta competencia adquiere además una relevancia especial, pues es la finalidad de toda formación básica en educación lingüística. Este tipo de enseñanza debe favorecer el aprendizaje de habilidades comunicativas por parte del alumnado adulto que van a ser necesarias para su inserción social y laboral.

Por lo que se refiere a la lengua extranjera los contenidos se plantean para alcanzar un nivel básico que dote al alumnado adulto de la capacidad para comunicarse en situaciones cotidianas, con expresiones de uso muy frecuente y utilizando vocabulario y gramática elementales.

El *Ámbito social* toma como referente los aspectos básicos del currículo referidos a las materias de Geografía e Historia, Economía, Cultura Clásica, Educación para la Ciudadanía, Cambios Sociales y Género e Iniciación a la Actividad Emprendedora y Empresarial, a los que se suman los aspectos referidos a la percepción del ámbito artístico y cultural correspondientes a las materias de Educación Plástica, Visual y Audiovisual y Música.

El Ámbito social conforma una propuesta curricular coherente e integrada que pretende aportar a la formación de las personas adultas un conocimiento adecuado del mundo actual y de los principales problemas que le afectan para, de esta manera, posibilitar su inserción activa y responsable en la sociedad. En este contexto, el espíritu emprendedor y empresarial se considera pieza clave para una ciudadanía que quiera ejercer con actitud crítica y responsable su inclusión en la vida profesional y social.

La capacidad de reconocer problemas, definir interrogantes o plantearse cuestiones sobre determinados aspectos del espacio geográfico, de la vida política, cultural o económica está en la base de todo proceso de comprensión de hechos pasados o de la realidad presente; y precisamente esta actitud indagatoria permitirá también al alumnado adulto enfrentarse a problemas o dificultades profesionales, sociales e incluso personales, desde una creciente autonomía moral e intelectual para hacerles frente y buscar soluciones razonadas. Formar

alumnado adulto con autonomía personal e iniciativa emprendedora es uno de los objetivos básicos de la educación permanente en nuestra Comunidad Autónoma.

Se desarrollará semanalmente en 18 sesiones lectivas con la siguiente distribución:

- Ámbito Científico-Tecnológico: 3 sesiones presenciales y 4 sesiones telemáticas.
- Ámbito de Comunicación: 3 sesiones presenciales, en las que se hará especial énfasis en la práctica activa de las destrezas orales y comprensivas, y 3 sesiones telemáticas.
- Ámbito Social: 2 sesiones presenciales y 3 sesiones telemáticas.

El seguimiento de la parte presencial de esta modalidad se podrá realizar a través de las tutorías de apoyo al estudio de los planes educativos de preparación para la obtención de la titulación básica. En cualquier caso, el profesorado encargado de estos planes mantendrá la coordinación necesaria con el profesorado responsable de la docencia en los distintos ámbitos, así como, con aquel que ejerza la tutoría.

El IES Nicolás cuenta como centros de educación permanente adscritos a:

- CEPER 500 Viviendas
- SEPER Puche
- SEPER Alkayasi
- SEPER Los Molinos
- SEPER Azorín

Aunque existe una única unidad, a efectos organizativos el centro agrupa al alumnado en el momento de la matriculación en dos grupos IES-Puche-Azorín y Alkayasi-500 Viviendas-Molinos.

5.2. Acceso

La Disposición adicional primera de la *Orden de 25 de mayo de 2012, por la que se desarrolla el procedimiento de admisión y matriculación del alumnado en los centros docentes públicos para cursar las enseñanzas de Educación Permanente de Personas Adultas en las modalidades presencial y semipresencial*, establece en su punto 2. los requisitos de acceso a la educación secundaria obligatoria para personas adultas.

“2. Podrán acceder al nivel II de la educación secundaria obligatoria para personas adultas quienes, reuniendo el requisito de edad contemplado en el artículo 20, se encuentren en los siguientes casos:

a) Haber superado el segundo curso de la educación secundaria obligatoria, o el primer ciclo de ésta en su régimen para personas adultas.

b) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar Ley 14/1970 de 4 de agosto.

c) Haber obtenido valoración positiva en uno o varios ámbitos para la adscripción a este nivel como consecuencia del proceso de valoración inicial.

3. Las personas adultas sin requisitos académicos que deseen acceder a esta etapa solicitarán la admisión en la misma y se podrán matricular, en su caso, en el nivel correspondiente en función de los resultados obtenidos en el proceso de valoración inicial.”

Otros accesos:

- 1º de BUP (Bachillerato Unificado Polivalente). *Ley 14/1970 de 4 de agosto*

- Bachiller Elemental. *Ley de 26 de febrero de 1953, sobre ordenación de las Enseñanzas medias.*
- 4º de Bachiller completo, o 5º o 6º con materias pendientes. Plan 1957
- 1º curso del primer ciclo experimental. *Reforma de las Enseñanzas medias. Implantación anticipada de la Ley Orgánica 1/1990*
- Promoción a 3º de ESO, 3º de ESO o 4º de ESO sin obtener titulación

Para aquellas personas sin requisitos académicos que presenten solicitud de matrícula en ESA por primera vez, se estará a lo establecido en la **Disposición adicional tercera 5.** del *Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria*, en el que indica que “corresponde a las administraciones educativas establecer los procedimientos para el reconocimiento de la formación del sistema educativo español que el alumnado acredite y la valoración de los conocimientos y experiencias previas adquiridos a través de la educación no formal, con objeto de proceder a su orientación y adscripción a un nivel determinado dentro de cada uno de los ámbitos de conocimiento”, el centro organizará para aquel alumnado que no reúna los requisitos para acceder a estas enseñanzas, la realización de una prueba de valoración inicial (VIA) que tendrá en cuenta la madurez personal y los aprendizajes no formales e informales adquiridos por la persona interesada, y facilitará la orientación y la adscripción de esta al nivel correspondiente en cada ámbito de conocimiento. Así como en la Instrucción 24 Vigésimocuarta de las INSTRUCCIONES DE 26 DE JULIO DE 2024, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN, INCLUSIÓN PARTICIPACIÓN Y EVALUACIÓN EDUCATIVA POR LA QUE SE REGULAN LAS ENSEÑANZAS DE LA ETAPA DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA PARA PERSONAS ADULTAS PARA EL CURSO 2024-2025.

Para ello se constituirá un Equipo de Valoración Inicial, formada por la directora del centro, que ejercerá la presidencia; por la persona que desempeñe la jefatura de estudios, que podrá ser suplida por la persona que desempeñe la jefatura de estudios adjunta, por la persona que desempeñe la jefatura del departamento de orientación y el profesorado de cada ámbito. Este equipo actuará de manera colegiada a lo largo del proceso de valoración y las decisiones se adoptarán por mayoría simple.

Esta Comisión levantará acta del proceso efectuado concretando para cada persona el resultado obtenido para su adscripción al nivel correspondiente en cada ámbito. que quedará custodiada en la secretaría del centro, y se indicará en la matrícula en Séneca de este hecho a todo aquel alumno o alumna que acceda a ESA a través de la superación de esta prueba de valoración inicial.

6. BACHILLERATO PARA PERSONAS ADULTAS (Modalidad semipresencial)

6.1. Ordenación

Las materias y distribución horaria son las siguientes:

1º BACHILLERATO - MODALIDAD SEMIPRESENCIAL

BLOQUE DE MATERIAS		MODALIDAD DE CIENCIAS Y TECNOLOGÍA	MODALIDAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES
COMUNES	Lengua Castellana y Literatura I		4 h
	Filosofía		3 h
	Primera Lengua Extranjera I (INGLÉS I)		4 h
	Matemáticas I	Matemáticas Aplicadas a las CCSS I	4 h
MATERIAS ESPECÍFICAS DE MODALIDAD	Física y Química	Economía	4 h
	Biología y Geología y Ciencias Ambientales	Historia del Mundo Contemporáneo	4 h
OPTATIVA	Segunda Lengua Extranjera (FRANCÉS I)		2 h
TOTAL HORAS LECTIVAS			25h

El alumnado de 1º se distribuye en dos unidades:

- 1ºA (Ciencias y Tecnología)
- 1ºB (Humanidades y Ciencias Sociales)

2º BACHILLERATO - MODALIDAD SEMIPRESENCIAL

BLOQUE DE MATERIAS	MODALIDAD DE CIENCIAS Y TECNOLOGÍA	MODALIDAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES	
COMUNES	Lengua Castellana y Literatura II		4 h
	Historia de la Filosofía		3 h
	Historia de España		3 h
	Primera Lengua Extranjera II (INGLÉS II)		3 h
	Matemáticas II	Matemáticas Aplicadas a las CCSS II	4 h
ESPECÍFICAS DE MODALIDAD (Elegir Dos)	Física	Empresa y Diseño de Modelos de Negocio	4 h
	Biología	Geografía	4 h
	Química	Historia del Arte	4 h
OPTATIVA	Segunda Lengua Extranjera (FRANCÉS II)		2 h
TOTAL HORAS LECTIVAS			27 h

El alumnado de 2º se distribuye en dos unidades:

- 2ºA (Ciencias y Tecnología)
- 2ºB (Humanidades y Ciencias Sociales)

7. INTRODUCCIÓN A LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL.

La **modalidad semipresencial** para Personas Adultas ofrece nuevas oportunidades de obtener la titulación y cualificarse a aquellos individuos que no pudieron, por distintas razones, hacerlo en su momento, entendido este compromiso educativo como requisito básico para la construcción de una sociedad de la información y del conocimiento sustentada esencialmente en la formación de todas las personas. Este modelo de enseñanza pretende ser una **herramienta de inclusión social**. Es por ello por lo que esta oferta formativa se adapta a la heterogeneidad de situaciones

personales y a las características sociales, laborales, familiares y psicológicas que presenta el **alumnado adulto** al que va dirigida

Es una modalidad de enseñanza en la que se combinan sesiones presenciales y sesiones de carácter no presencial para el alumnado (sesiones telemáticas). La distribución de las sesiones de docencia presencial y telemáticas se realizará en horarios que faciliten, en la medida de lo posible, una mayor asistencia y participación del alumnado.

Las horas presenciales (cuyas ausencias serán registradas en SENECA), tendrán como objetivo facilitar al alumnado las ayudas para la realización de tareas, resolver dudas y orientar hacia el uso de la plataforma, puesto que su función no es desarrollar el currículum ya que el núcleo del aprendizaje se produce en la parte virtual. Las sesiones presenciales se llevan a cabo en el IES. El alumnado de ESPA Semipresencial puede optar por realizarlas en el IES o, si esto no es posible, asistir a las Tutorías de Apoyo al Estudio (TAE) en el CEPER 500, SEPER Alkayasi, SEPER Puche, SEPER Molinos y SEPER Azorín.

Las horas telemáticas son horas de obligado cumplimiento en tiempos (a la hora que cada profesor se asigne en su horario en septiembre) y en espacios (han de desarrollarse en el centro). Además, el cumplimiento de estas horas, así como todo lo que se desarrolle en las mismas, queda registrado en la plataforma Moodle.

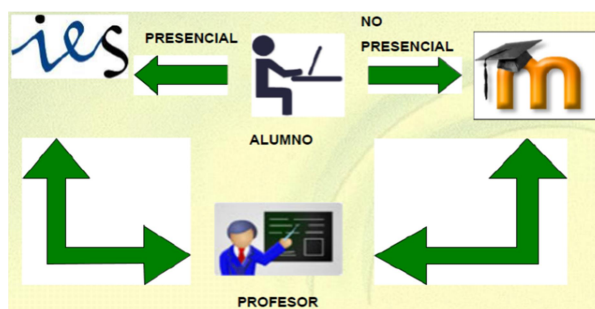
Esta modalidad de enseñanza se impartirá mediante el uso de las tecnologías de la información y la comunicación, con un sistema basado en el seguimiento del aprendizaje del alumnado a través de la plataforma educativa Moodle adaptada a tales efectos por la Consejería de Educación y por la propia labor del profesorado de las distintas materias.

Nuestra enseñanza se va a caracterizar por los elementos siguientes:

7.1. Escenarios

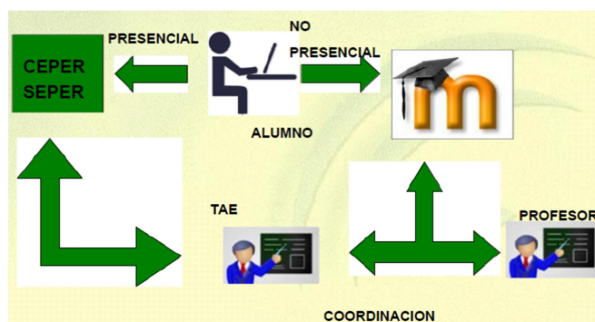
Tipo 1: Alumnado que asiste al IES

En este escenario no interviene el Tutor TAE.



Tipo 2: ALUMNADO QUE ASISTE AL CEPER/SEPER

El alumnado que no asiste al IES hace el seguimiento de la parte presencial en el CEPER/SEPER. En este escenario intervienen los tres perfiles.



7.2. Actores

❑ Alumnado

- Tiene que saber gestionar su tiempo y decidir su ritmo de aprendizaje. En definitiva, debe ser mucho más autónomo, y se le exige una mayor autodisciplina respecto a los alumnos presenciales. Tanto los materiales como las tareas se encuentran en la plataforma Moodle.

❑ Profesorado IES, funciones:

- Orientar, guiar y apoyar al alumnado en su proceso de aprendizaje, en colaboración, en su caso, con los/las maestros/as de los CEPER y/o SEPER.
- Revisar y actualizar los contenidos, tareas Moodle, pruebas escritas y demás elementos que componen los materiales didácticos.
- Realizar y actualizar el programa (temporización, criterios de evaluación, calendario, etc.).
- Promover la participación del alumnado en las actividades propuestas en el aula virtual.
- Dinamizar y estimular las actividades colectivas, así como la comunicación entre el alumnado, a través de los foros.
- Resolver dudas, corregir tareas y realizar el seguimiento del avance del alumnado.
- Realizar la evaluación del aprendizaje de los alumnos y alumnas, de acuerdo con los criterios establecidos, así como participar en las sesiones de evaluación y calificación.
- Asegurar que el alumnado comprende el funcionamiento técnico del entorno telemático de formación.
- Gestionar algunos elementos de la plataforma educativa: tareas, autoevaluaciones, foros, etc.
- Convocar y presidir las reuniones de coordinación, a través de la Dirección del centro, bajo la coordinación de la Jefatura de Estudios

❑ Maestros/as CEPER/SEPER (TAE), funciones:

- Orientar, guiar y apoyar al alumnado TAE en su proceso de aprendizaje en colaboración con los/las profesores/as del IES de Referencia.
- Asegurar que el alumnado comprende el funcionamiento técnico del entorno telemático de formación.
- Participar en los mecanismos de evaluación en los términos acordados por ambas partes en las reuniones de coordinación con el profesorado de ámbito.
- Coordinarse con el profesorado de ámbito a través del punto de encuentro de tutores / sala de profesores.
- Asistir a las reuniones de coordinación y cumplir los acuerdos que en ellas se tomen.

❑ Jefatura de Estudios IES:

- Contactar con la Consejería de Educación y con otros Centros que imparten Semipresencial a través de la SALA DE COORDINACIÓN y PUNTO DE ENCUENTRO DE DOCENTES.
- Notificar INCIDENCIAS TÉCNICAS
- Recibir y analizar los INFORMES DE ACTIVIDAD
- COORDINAR LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL

7.3. Tutorización.

Acogiéndose a la transitoriedad establecida en su Disposición Transitoria Única del *Decreto 539/2022, de 2 de noviembre, por el que se deroga el Decreto 359/2011, de 7 de diciembre, por el que se regulan las modalidades semipresencial y a distancia de las enseñanzas de Formación Profesional Inicial, de Educación Permanente de Personas Adultas* sobre el *DECRETO 359/2011, de 7 de diciembre, por el que se regulan las modalidades semipresencial y a distancia de las enseñanzas de Formación Profesional Inicial, de Educación Permanente de Personas Adultas*, cada alumno o alumna que curse enseñanzas en las modalidades semipresencial asignado un tutor o tutora, que coordinará las enseñanzas y la acción tutorial del equipo docente correspondiente y tendrá las siguientes funciones específicas:

- a) Participar, de acuerdo con las directrices que establezca la dirección del centro, en la aplicación coordinada del plan de acogida del alumnado matriculado en alguna de estas modalidades de enseñanza.
- b) Asesorar al alumnado en la familiarización con la plataforma virtual de aprendizaje, la estructura y características de los materiales didácticos alojados en ésta y las herramientas de comunicación de las que dispone.
- c) Colaborar en la coordinación y aplicar los mecanismos establecidos para la detección de abandono de la actividad del alumnado en la plataforma virtual de aprendizaje y los protocolos de actuación establecidos para estos casos, en coordinación con el profesorado que imparte docencia al grupo.
- d) Informar al alumnado sobre todos los aspectos relacionados con el calendario de tareas y actividades a realizar durante el curso, la realización de las pruebas presenciales y los procedimientos de evaluación y calificación.

Además de estas funciones, el profesorado que ejerza la tutoría llevará a cabo el registro diario de la asistencia a clase en el Sistema de Información Séneca tal como exige la Instrucción 5ª de las INSTRUCCIONES DE 29 DE MAYO DE 2024 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN, INCLUSIÓN, PARTICIPACIÓN Y EVALUACIÓN EDUCATIVA POR LAS QUE SE REGULAN DETERMINADOS ASPECTOS DE LA ESCOLARIZACIÓN EN LAS ENSEÑANZAS DE EDUCACIÓN PERMANENTE PARA PERSONAS ADULTAS Y LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS ENSEÑANZAS IMPARTIDAS EN LA MODALIDAD A DISTANCIA.

La tutoría y, en su caso, la orientación educativa garantizarán un adecuado asesoramiento al alumnado durante toda la etapa educativa con la finalidad de favorecer su progreso y su continuidad en el Sistema Educativo o informándole sobre las opciones que este ofrece. Cuando optara por no continuar sus estudios, se garantizará una orientación profesional sobre el tránsito al mundo laboral en su caso. Con tal fin, al finalizar cada nivel y, en cualquier caso, tras la finalización de sus estudios, cada alumno o alumna recibirá la información sobre el grado de consecución de las competencias correspondientes, así como las distintas opciones para continuar su formación, de acuerdo con sus intereses personales y profesionales, con la finalidad, en su caso de mejorar la cualificación profesional, aumentando así las probabilidades de inserción laboral. Asimismo, con el fin de favorecer la igualdad de derechos y oportunidades y fomentar la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, se incorporará la perspectiva de género al ámbito de la orientación educativa y profesional.

La persona responsable de la tutoría de cada grupo informará al alumnado sobre las posibles vías de comunicación y el horario que tiene establecido para su atención, de acuerdo con las características específicas de cada una de las modalidades de enseñanza y lo establecido en el

Proyecto educativo del centro docente. La atención al alumnado deberá estar adecuadamente planificada y calendarizada, comunicando a todo el alumnado dicha calendarización en cada uno de los trimestres.

Para ello, dentro del horario no lectivo de obligada permanencia del profesorado en el centro, de las tres horas semanales contempladas para labores relacionadas con la tutoría de cada grupo, se dedicarán dos horas a la atención tutorial del alumnado, que podrán realizarse de forma telemática, y una hora, a las tareas administrativas propias de la tutoría

7.4. Metodología

El Decreto 359/2011, de 7 de diciembre, por el que se regulan las modalidades semipresencial y a distancia de las enseñanzas de Formación Profesional Inicial, de Educación Permanente de Personas Adultas establece en el Artículo 8. que la organización y desarrollo de las enseñanzas impartidas en la modalidad a distancia, así como de la parte no presencial de las enseñanzas impartidas en la modalidad semipresencial, se fundamentan en un proceso de teleformación complementado con la aplicación por el profesorado de métodos pedagógicos basados en:

- a) Un sistema que potencie el aprendizaje autónomo combinado con el aprendizaje en colaboración y compartido con el resto del alumnado. y/o reforzar la práctica de la expresión oral, en el caso de los idiomas.
- b) Un modelo de formación eminentemente práctico centrado en la realización de tareas o proyectos, en el que el alumnado debe resolver las cuestiones planteadas utilizando los contenidos adquiridos con la lectura y comprensión de los documentos necesarios o con el uso de las herramientas disponibles en internet, mediante la ayuda y orientación constante recibidas por la interacción con el profesorado y el apoyo del resto de alumnado matriculado en el mismo curso.
- c) El uso de materiales didácticos multimedia, que incorporan textos combinados con otros elementos significativos, tales como gráficos, archivos de audio, videos o animaciones, contextualizados y actualizables, puestos al servicio de la realización de tareas descritas en el párrafo b). Este entorno virtual también trae consigo una serie de inconvenientes, que deben ser tenidos en cuenta, puesto que determinados alumnos pueden encontrar dificultades de tipo técnico para desenvolverse en la plataforma, en este sentido y para estos se procederá a:
 - Presentación de la plataforma Moodle y funcionamiento de la misma.
 - Ayuda en el envío de Tareas.
 - Seguimiento de la actividad de estos alumnos en la plataforma.
 - Apoyo logístico en aquellos alumnos que no dispongan de recursos TIC
- d) En la enseñanza semipresencial, el alumno tiene que saber gestionar su tiempo y decidir su ritmo de aprendizaje. En definitiva, debe ser mucho más autónomo, y se le exige una mayor autodisciplina respecto a los alumnos presenciales. De ahí que se afirme que lo primero que tiene que aprender el alumno es, precisamente, a aprender, pues de eso dependerá su éxito.
- e) Un modelo de evaluación ponderada en el que se deben valorar de forma proporcional los elementos básicos que intervienen en estas modalidades de enseñanza.

Además también se tendrán en cuenta los principios pedagógicos indicados en los decretos 103/2023, de 9 de mayo, (Bachillerato) y 102/2023 (Secundaria).

- a) La intervención educativa buscará desarrollar y asentar progresivamente las bases que faciliten al alumnado una adecuada adquisición de las competencias clave previstas en el Perfil competencial al término de la etapa.
- b) Se favorecerá la integración y la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación.
- c) Se trabajarán elementos curriculares relacionados con el desarrollo sostenible y el medio ambiente.
- d) Las programaciones didácticas de incluirán actividades y tareas para el desarrollo de la competencia en comunicación lingüística.
- e) Se prestará especial atención al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, Se potenciará el Diseño Universal de Aprendizaje (DUA) para garantizar una efectiva educación inclusiva, permitiendo el acceso al currículo a todo el alumnado.
- g) Se favorecerá la resolución pacífica de conflictos y modelos de convivencia basados en la diversidad, la tolerancia y el respeto a la igualdad de derechos y oportunidades de mujeres y hombres.
- h) Se promoverá el aprendizaje por proyectos, centros de interés, o estudios de casos, la resolución colaborativa de problemas, reforzando la autoestima, la autonomía, la capacidad para aprender por sí mismo, para trabajar en equipo, la capacidad para aplicar los métodos de investigación apropiados y la responsabilidad, así como el emprendimiento.
- i) Se desarrollarán actividades para profundizar en las habilidades y métodos de recopilación, sistematización y presentación de la información y para aplicar procesos de análisis, observación y experimentación.

Por último, todas las programaciones didácticas contemplarán Situaciones de Aprendizaje que implican la realización de un conjunto de actividades articuladas que los docentes llevarán a cabo para lograr que el alumnado desarrolle las competencias específicas en un contexto determinado. La metodología tendrá un carácter fundamentalmente activo, motivador y participativo, partirá de los intereses del alumnado, favorecerá el trabajo individual, cooperativo y el aprendizaje entre iguales mediante.

7.5. Protocolos para el seguimiento telemático del alumnado.

Se recomienda:

- No tardar más de entre 24 y 48 horas en responder un mensaje de correo.
- Coordinarse con el resto del equipo educativo en el envío y seguimiento de aquellas actividades, tareas o proyectos propuestos a través de la plataforma Moodle (por ejemplo, para evitar cargas excesivas para el alumnado)
- Garantizar que el alumnado recibe la información más relevante. Desde principios de curso debe aparecer en el entorno virtual el calendario de pruebas presenciales y los criterios de calificación de los elementos que intervienen en la evaluación.
- Publicar en el aula virtual el horario de permanencia en el centro con docencia presencial y no presencial para conocimiento de alumnado y del profesorado TAE.
- Utilizar mensajes personales motivadores para animar al alumnado con problemas profesionales o personales para el seguimiento del curso.

8. COORDINACIÓN CON CEPER/SEPER.

La buena coordinación con los docentes que imparten TAE tiene importancia capital. Puede abarcar diversos aspectos: recabar información sobre las competencias “digital” y de “aprender a aprender” del alumnado, saber más acerca de cuáles son las mayores dificultades que presentan las tareas, colaborar a la hora de evaluar...

En este sentido la coordinación entre los profesores de los ámbitos con los TAE contemplarán a lo largo del curso, las siguientes acciones:

MES	IMPLICADOS	ACTUACIONES
Septiembre	Jefatura de Estudios Profesores Ámbito IES Maestros TAE CEPER/SEPER	- Concretar programaciones y fijar fecha de las pruebas VIA. - Acordar los contenidos, estrategias y metodologías a seguir en la primera evaluación.
Octubre	Jefatura de Estudios Dpto. Orientación Profesores Ámbito IES Maestros TAE CEPER/SEPER	- Análisis de los resultados de la evaluación inicial y acciones a tomar de modo grupal o individual. - Alumnado matriculado NEAE y actuaciones. MEDIO: e-mail
Noviembre	Jefatura de Estudios Profesores Ámbito IES Maestros TAE CEPER/SEPER	- Fechas de pruebas de fin de trimestre. MEDIO: e-mail
Enero	Jefatura de Estudios Profesores Ámbito IES Maestros TAE CEPER/SEPER	- Análisis de los resultados estadísticos de la 1ª Evaluación. - Absentismo en la primera evaluación. - Efectividad de las medidas aplicadas a alumnado NEAE. - Acordar los contenidos, estrategias y metodologías a seguir en la segunda evaluación.
Febrero	Jefatura de Estudios Profesores Ámbito IES Maestros TAE CEPER/SEPER	- Fechas de pruebas de fin de trimestre. MEDIO: e-mail
Abril	Jefatura de Estudios Profesores Ámbito IES Maestros TAE CEPER/SEPER	- Análisis de los resultados estadísticos de la 2ª Evaluación. - Efectividad de las medidas de prevención de absentismo y abandono acordadas en el primer trimestre. - Abandonos producidos y causas. - Acordar los contenidos, estrategias y metodologías a seguir en la tercera evaluación.
Mayo	Jefatura de Estudios Profesores Ámbito IES Maestros TAE CEPER/SEPER	- Fechas de pruebas de fin de trimestre. - Fechas de recuperación de Módulos pendientes. MEDIO: e-mail
Junio	Jefatura de Estudios Profesores Ámbito IES	- Análisis de los resultados estadísticos de la 3ª Evaluación.

	Maestros TAE CEPER/SEPER	- Propuestas de mejora y acuerdos para el próximo curso.

9. LA EVALUACIÓN.

9.1. Principios.

- La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será continua, competencial, formativa, integradora, diferenciada y objetiva y tomará como referentes los criterios de evaluación de los diferentes ámbitos o materias, a través de los cuales se medirá el grado de consecución de las competencias específicas.
- El alumnado tiene derecho a ser evaluado conforme a criterios de plena objetividad, a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos de manera objetiva. Asimismo, el alumnado tiene derecho a conocer los resultados de sus evaluaciones para que la información que se obtenga a través de la evaluación tenga valor formativo y lo comprometa en la mejora de su educación.
- Para garantizar la objetividad y la transparencia, al comienzo de cada curso, el profesorado informará al alumnado acerca de los criterios de evaluación de cada uno de los ámbitos o materias, así como del calendario, lugar, y procedimientos e instrumentos de evaluación y calificación. Dicha información quedará disponible tanto para el alumnado, como para las personas que ejerzan su tutela legal (en el caso de menores de edad), en la plataforma educativa del centro.
- El profesorado evaluará tanto los aprendizajes del alumnado, como los procesos de enseñanza y su propia práctica docente.

9.2. Evaluación inicial.

En los primeros días de curso, el equipo docente realizará una evaluación inicial para valorar la situación inicial del alumnado en cuanto al nivel de desarrollo de las competencias específicas de los ámbitos y/o materias de la etapa que en cada caso corresponda.

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

Con el fin de realizar una evaluación inicial significativa que permita la toma de decisiones relativas a la elaboración de las programaciones y al desarrollo de las medidas de atención a la diversidad, se llevará a cabo el siguiente protocolo para una atención adecuada al alumnado según su situación personal:

1. Jefatura de estudios: recoge la información ubicada en Séneca sobre el alumnado NEAE matriculado en adultos y se le transmite a los tutores
2. Los tutores extraerán información relevante del alumnado de su tutoría contenida en las fichas que éstos cumplimentan en el momento de la matrícula sobre diversos aspectos de su situación personal que puedan afectarle en el aprovechamiento de la modalidad en la que se han matriculado.

En la sesión de evaluación inicial toda esta información será comunicada al resto del equipo educativo para que, junto con los resultados de la evaluación inicial de las distintas materias, cada profesor adopte las medidas oportunas para la toma de decisiones relativas a la elaboración de las programaciones didácticas y al desarrollo del currículo de acuerdo con las características y conocimientos del alumnado a fin de prestar un servicio educativo eficaz a su alumnado.

9.3. Instrumentos de evaluación.

- El profesorado llevará a cabo la evaluación, preferentemente, a través de la observación continuada de la evolución del proceso de aprendizaje del alumnado en relación con los criterios de evaluación y el grado de desarrollo de las competencias específicas del ámbito y módulo así como de cada materia.
- Los mecanismos que garanticen la objetividad de la evaluación deberán ser concretados en las programaciones didácticas y adaptados a la evaluación inicial del alumnado y de su contexto. Para ello se han de establecer mecanismos objetivos de observación de las acciones que describen.
- Para la evaluación del alumnado se utilizarán diferentes instrumentos variados, accesibles y flexibles tales como cuestionarios, formularios, presentaciones, exposiciones orales, edición de documentos, pruebas, escalas de observación, rúbricas o portfolios, entre otros, coherentes con los criterios de evaluación y con las características específicas del alumnado, garantizando así que la evaluación responde a los principios de flexibilidad y de atención a la diversidad y a las diferencias individuales. Se fomentarán los procesos de coevaluación, evaluación entre iguales, así como la autoevaluación del alumnado, potenciando la capacidad del mismo para juzgar sus logros respecto a una tarea determinada.
- Los criterios de evaluación contribuyen en la misma medida al grado de desarrollo de la competencia específica, por lo que tendrán el mismo valor a la hora de determinar el grado de desarrollo de la misma.
- En ESA, los resultados de evaluación se recogerán se expresarán en los términos cualitativos: Insuficiente (IN), para las calificaciones negativas, Suficiente (SU), Bien (BI) , Notable (NT) y Sobresaliente (SB)
- Para Bachillerato, los resultados se expresarán mediante calificaciones numéricas de cero a diez sin decimales, considerándose negativas aquellas inferiores a cinco.

Los criterios a tener en cuenta para la evaluación los instrumentos de evaluación serán los siguientes:

- La **redacción, ortografía** y corrección gramatical.
- Utilización del **lenguaje científico** adecuado
- Apariencia **estética** y el cuidado de los **detalles** en el resultado.
- En el caso de tareas, proyectos, y situaciones de aprendizaje se tendrá en cuenta que **sea de elaboración propia y original**, por lo que la copia parcial o total entre los alumnos implicados tendrá una penalización que el profesorado indicará en su programación didáctica.
- Para la evaluación de una situación de aprendizaje se tomará como referentes los criterios de evaluación, a través de los cuales se medirá el grado de consecución de las competencias específicas.

Es importante asociar, de forma coherente y adecuada, distintos instrumentos de evaluación a los correspondientes criterios

Cuestionario, Tareas, Webquest, Infografías...

Estos instrumentos podrán ser propuestos en número variable por trimestre y su evaluación se llevará a cabo preferentemente mediante una rúbrica de evaluación.

Pruebas escritas criterios

Comprenderán una serie de actividades a las que se refieren las competencias específicas cuyo abordaje requiere de los saberes básicos de cada materia.

9.4. Procedimientos de evaluación.

Criterios generales de calificación en ESA

Se informará de ellos al alumnado de ESA Semipresencial a través de la publicación de la programación de los ámbitos en las aulas de ESA de la plataforma de educación permanente de Moodle

La evaluación final ordinaria tendrá lugar una vez finalizado el período lectivo y no será anterior al día 22 de junio. Solo cuando el alumnado supere, con carácter global y básico, las competencias específicas que componen el ámbito, podrá ser positiva la calificación del mismo. En este caso, la calificación del ámbito se establecerá teniendo en cuenta la media aritmética de las calificaciones recibidas en los criterios de evaluación vinculados a las competencias específicas del ámbito en cada nivel. No será necesaria la superación aislada y parcial de cada uno de los módulos que componen el ámbito para certificar la superación de cada uno de los ámbitos.

Como resultado de la sesiones de evaluación final se entregará al alumnado o, en su caso, a las personas que ejerzan su tutela legal, un boletín de calificaciones con carácter informativo en los términos establecidos en el punto séptimo de la instrucción undécima. Cuando no se disponga de evidencias objetivas para evaluar a un alumno o alumna se consignará No Presentado (NP) en las actas de evaluación.

Si como resultado de la evaluación final ordinaria, un alumno o alumna tuviera algún módulo o ámbito no superado, el profesorado responsable del mismo elaborará un informe, a partir de la información consignada en el Sistema de Información Séneca a lo largo del curso, en el que se detallarán, al menos, las competencias específicas y los criterios de evaluación no superados, así como el plan de recuperación individualizado de los mismos. Este informe será entregado al alumnado o a la persona que ejerza su tutela legal al finalizar el curso, y además, se depositará en la jefatura de estudios. El plan de recuperación individualizado no podrá consistir meramente en la superación de determinadas pruebas sino que deberá contener diferentes mecanismos y estrategias que permitan al alumnado evidenciar sus aprendizajes.

Tras el análisis del seguimiento del plan de recuperación individualizado diseñado por el departamento didáctico que corresponda en cada caso, el profesorado de cada ámbito determinará si el alumnado con evaluación negativa en algún módulo o ámbito en la evaluación final ha alcanzado de manera básica y general las competencias específicas correspondientes.

El centro organizará la sesión de evaluación final extraordinaria durante los primeros cinco días hábiles del mes de septiembre.

Cada ámbito en cada nivel podrá ser calificado, incluyendo las sesiones de evaluación final, extraordinaria y excepcional, a las que hacen referencia las instrucciones decimocuarta y decimoquinta, un máximo de ocho veces independientemente

Criterios generales de calificación en Bachillerato Adultos Semipresencial

En consonancia con el Art. 12 de la *Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado*, la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será continua, competencial, formativa, integradora, diferenciada y objetiva y será un instrumento para la mejora tanto de los procesos de enseñanza como de los procesos de aprendizaje. Por ello, los criterios de evaluación permitirán valorar la adquisición y desarrollo de las competencias específicas a través de los saberes básicos. Son los referentes que indican los niveles de desempeño esperados en el alumnado en las situaciones o actividades a las que se refieren las competencias específicas.

Se informará de ellos al alumnado a través de la publicación de estos criterios en la plataforma de educación permanente de Moodle.

La calificación de cada trimestre vendrá determinada por la media aritmética de las calificaciones obtenidas (sobre 10 puntos) en las “actividades” (situaciones de aprendizaje, tareas, cuestionarios, análisis de artículos científicos, webquest, elaboración de infografías...) propuestas a través de Moodle o realizadas en el aula, y de la calificación obtenida (sobre 10 puntos) en la prueba escrita trimestral.

Para superar la materia, la media aritmética ha de ser igual o superior a 5 puntos.

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

9.5. Procedimientos de recuperación de evaluaciones no superadas.

ESA

Aquellos alumnos o alumnas que no superen algún módulo en la sesión de evaluación correspondiente podrán recuperarlo antes de la finalización del curso escolar, para lo que se creará al efecto un calendario de pruebas de recuperación antes de las sesiones de evaluación final.

BTOPA

Si la calificación obtenida por el alumno es inferior a 5 puntos, éste no habrá superado la evaluación, y para recuperar los criterios de calificación no superados podrá realizar un programa de recuperación trimestral propuesto por cada departamento didáctico en los que se fijen actividades o pruebas objetivas para la superación de aquellos.

La no superación de este programa supondrá la realización a final de curso de una prueba escrita criterial a realizar antes de la evaluación ordinaria.

9.6. Recuperación (convocatoria extraordinaria)

En el caso del alumnado que no supere la materia, deberá recuperar en la convocatoria extraordinaria las evaluaciones pendientes de evaluación positiva. La recuperación consistirá en una prueba escrita criterial sobre los saberes básicos de los bloques no superados en la convocatoria ordinaria. Si la calificación obtenida por el alumno es inferior a 5 puntos, éste no habrá superado la materia.

Para el **alumnado de primer curso** con evaluación negativa en alguna materia, con la finalidad de proporcionar referentes para la superación de la misma en la evaluación extraordinaria, el profesorado correspondiente elaborará un programa de refuerzo del aprendizaje que consistirá en un informe sobre las competencias específicas y criterios de evaluación no superados, así como la propuesta de actividades de recuperación en cada caso.

Este plan de recuperación individualizado no podrá consistir meramente en la superación de determinadas pruebas sino que deberá contener diferentes mecanismos y estrategias que permitan al alumnado evidenciar sus aprendizajes. Tras el análisis del seguimiento del plan de recuperación individualizado diseñado por el departamento didáctico que corresponda en cada caso, el profesorado de cada materia determinará si el alumnado con evaluación negativa en la evaluación ordinaria ha alcanzado de manera básica y general las competencias específicas correspondientes.

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

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

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

Por tanto:

1º BACHILLERATO y ESA

FINAL ORDINARIA (1ª convocatoria)



FINAL EXTRAORDINARIA (2ª convocatoria)



2º BACHILLERATO

FINAL ORDINARIA (1ª convocatoria)



FINAL EXTRAORDINARIA (2ª convocatoria)



La **evaluación ordinaria** tanto en 1º como en 2º de BTOPA, se establece desde principios de curso hasta junio y mayo respectivamente:

En este período se valorará:

- La realización de las **tareas** propias de cada materia.
- La **participación en el aula** a través de tareas/actividades presenciales en el aula.
- La asistencia a las pruebas **presenciales**.

Contará con **flexibilidad** para adaptar el calendario según las necesidades del alumnado. Para ello, el alumno tendrá que informar al tutor de cualquier evento sobrevenido que le impida cumplir con las fechas recomendadas de entrega de tareas y de asistencia a las pruebas presenciales.

Además, el profesorado valorará en cada caso la oportunidad de adoptar medidas de **refuerzo** que se aplicarán al detectarse dificultades y que buscarán garantizar la continuidad en los estudios.

9.7. Procedimientos de recuperación materia 1º pendiente

El artículo 19 de la *Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado*, estableciendo que:

- Quienes promocionen a segundo curso sin haber superado todas las materias de primero, seguirán los programas de refuerzo del aprendizaje que contengan actividades de recuperación y pruebas de evaluación de las materias pendientes que establezca el departamento didáctico correspondiente.
- Estos programas deberán contener los elementos curriculares necesarios para que puedan ser evaluables. La superación o no de los programas será tomada en cuenta a los efectos de promoción y titulación.

Por tanto:

- El profesorado responsable del seguimiento y evaluación de estos alumnos es el profesor que imparte la materia de 1º.
- Estos estudiantes, al estar matriculados en dicha materia, aparecen como tales en la plataforma en la materia de 1º.
- El profesor o profesora correspondiente decidirá el procedimiento a seguir para su seguimiento y evaluación de acuerdo con lo que disponga en la programación de la materia el departamento de coordinación didáctica al que pertenece: realización de tareas, proyectos de investigación, presentación a pruebas presenciales o exámenes, etc
- El profesor o profesora correspondiente evaluará a estos estudiantes en la 1ª y 2ª evaluación de seguimiento junto con el resto del grupo de 1º.
- En la evaluación final se consignará en el Módulo Séneca la calificación final obtenida por el alumno o alumna en dicha materia.

En caso de materia pendiente que no tenga continuidad, el proceso de recuperación será llevado a cabo por un miembro del equipo docente que pertenezca al departamento de coordinación

didáctica propio de la materia. En caso necesario, podrá llevarlas a cabo un miembro del departamento correspondiente bajo la coordinación de la jefatura del mismo.

Todo alumno será informado tanto en el proceso de matriculación como en el momento de acogida en septiembre, de que si no se presenta a la convocatoria ordinaria y extraordinaria se considerará agotada dos de las convocatorias de las que dispone.

9.8. Evaluación final excepcional.

Para el alumnado matriculado con módulos, ámbitos y o materias no superados en convocatorias anteriores y que estuviera en condiciones de titular. Será el equipo docente, por mayoría simple, quien valore si la persona solicitante está en condiciones de titular para poder ser evaluada en dicha sesión.

El proceso de evaluación excepcional será diseñado por el departamento de coordinación didáctica que corresponda.

Los centros docentes organizarán la sesión de evaluación final excepcional durante la primera quincena del mes de febrero.

La dirección del centro arbitrará los mecanismos necesarios para que el alumnado sea informado de esta evaluación excepcional antes del 15 de octubre de cada curso escolar.

El alumno o la alumna podrá solicitar a la dirección del centro docente, durante la segunda quincena del mes de enero, la realización de una evaluación final excepcional, que se llevará a cabo en los términos que determine el profesorado de cada ámbito.

La dirección del centro docente resolverá las solicitudes, en el plazo de tres días contados a partir de la finalización del periodo de presentación de las mismas, a la vista de las decisiones del equipo docente.

9.9. Normas durante la realización de las pruebas escritas.

Antes de la prueba:

Para poder acceder al lugar donde se realizarán los exámenes, el estudiante deberá venir provisto con su Documento Nacional de Identidad DNI, Número de Identidad de Extranjero o pasaporte.

Una vez comprobada su identidad podrá pasar y ocupar el sitio que le haya sido destinado. Por su parte, el profesorado colocará con suficiente antelación los ejercicios en los lugares previstos para ser ocupados por los estudiantes. Se dejarán libres los asientos que no dispongan de la copia correspondiente del ejercicio.

Durante la prueba:

Se exigirá comportamiento acorde con cualquier prueba académica, es decir, se garantizará que cada estudiante realiza su trabajo sin interferir en el de los demás ni intentar copiar, hablar o mirar al compañero. Si se observa cualquier conducta contraria a estas normas, se procederá a realizar un aviso verbal. Se retirará el examen a aquellas personas que una vez avisadas verbalmente, continúen contraviniendo las citadas normas.

No se permitirá el acceso con mochila, carpeta o apuntes. En todo caso, si alguien accede al lugar del examen con algún material de este tipo, deberá depositarlo en el lugar que se indicará oportunamente. Está totalmente prohibido depositar este material entre los espacios destinados a la realización de la prueba.

Los móviles deberán permanecer apagados durante el transcurso de las pruebas. En ningún caso podrá usarse el móvil como calculadora o diccionario, de modo que si alguien necesita alguna de estas herramientas deberá ser una calculadora tradicional o un diccionario en papel. En algunos casos, siempre que la demanda no supere la oferta de ejemplares, el centro podrá facilitar diccionario

Por último, una vez comenzada la prueba nadie podrá abandonar el lugar hasta que no hayan transcurrido los primeros 30 minutos. Una vez transcurridos estos primeros 30 minutos nadie podrá incorporarse a la prueba en ningún caso.

Finalizada la prueba:

El estudiante se asegurará antes de entregar el ejercicio resuelto que está debidamente identificado con su nombre.

9.10. Promoción

El artículo 15 del Decreto 103/2023 de 9 de mayo establece que el alumnado promocionará de primero a segundo cuando haya superado las materias cursadas o tengan evaluación negativa en dos materias como máximo. En todo caso, deberán matricularse en segundo curso de las materias no superadas de primero, que tendrán la consideración de materias pendientes.

No obstante, teniendo en cuenta la particularidad de estas enseñanzas, las características del alumnado al que va destinado y los contemplado en el punto 4 de la instrucción segunda (*“En el marco del principio de flexibilización, la etapa de Bachillerato para personas adultas podrán cursar indistintamente materias de primer y segundo curso, sin perjuicio de lo dispuesto en la instrucción octava, sin restricciones ni límite temporal o número de convocatorias, y siempre que se observe lo dispuesto a efectos de matriculación en la normativa vigente en materia de escolarización de esta etapa”*) y el punto 2 de la instrucción octava (*“...dentro de una misma modalidad, el alumnado podrá matricularse de la materia de segundo curso sin haber cursado cursado la correspondiente materia de primer curso, siempre que el profesorado que la imparta considere que reúne las condiciones necesarias para poder seguir con aprovechamiento la materia de segundo. El alumnado deberá ser informado de esta posibilidad. En caso contrario, deberá cursar también la materia de primer curso, que tendrá la consideración de materia pendiente. A tal efecto, el alumnado realizará las actividades de recuperación y evaluación indicadas en el programa de refuerzo del aprendizaje correspondiente. En tal circunstancia, la materia de segundo curso deberá constar como “Pendiente de calificación” hasta que el alumno o alumna obtenga un resultado de evaluación positivo en la materia correspondiente del primer curso.”* de las INSTRUCCIONES DE 26 DE JULIO DE 2024, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN, INCLUSIÓN PARTICIPACIÓN Y EVALUACIÓN EDUCATIVA POR LA QUE SE REGULAN LAS ENSEÑANZAS DE LA ETAPA DE BACHILLERATO PARA PERSONAS ADULTAS PARA EL CURSO 2024-2025, no tiene coherencia la aplicación de lo establecido en el artículo 15 del Decreto 103/2023.

9.11. Titulación

TITULACIÓN EN ESA

La Disposición adicional tercera. 7 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, y la Disposición adicional primera. 13 del *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, establecen que las personas adultas que quieran obtener el Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria han de superar todos los ámbitos y añade que “Asimismo, el equipo docente podrá proponer para la expedición del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria a aquellas personas que, aun no habiendo superado alguno de los ámbitos, se considere que han conseguido globalmente los objetivos generales de la formación básica de las personas adultas. En esta decisión se tendrán en cuenta las posibilidades formativas y de integración en la actividad académica y laboral de cada alumno o alumna.”

La Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, 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 concreta un poco más:

Artículo 19. Titulación.

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

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

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

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

Los criterios a y b se tienen que dar a la vez.

En este sentido se tendrán en cuenta las posibilidades formativas y de integración en la actividad académica y laboral de cada alumno o alumna, así como los siguientes criterios.

Para valorar la implicación atención y esfuerzo se tendrá en cuenta:

- El que no se haya producido una inasistencia continuada y no justificada por parte del alumno o la alumna, y no atienda los requerimientos que puedan realizar los profesores de cada ámbito y/o jefatura de estudios para obtener información sobre las circunstancias que impiden una asistencia regular a las clases presenciales.
- El no Acceso al Curso en Moodle en el período correspondiente al de la evaluación se considerará como abandono del ámbito en el trimestre.

En cuanto a las actividades de evaluación propuestas se considerará:

- El que se presente a las pruebas de evaluación las organizadas por la jefatura de estudios al final de cada evaluación a fin de evaluar los distintos Módulos de que consta cada Ámbito.
- La realización de la casi totalidad de actividades de evaluación, tareas, actividades, cuestionarios, proyectos... propuestos por el profesorado a lo largo de cada trimestre a través de la plataforma Moodle de Educación Permanente.

TITULACIÓN EN BACHILLERATO

La titulación en este nivel viene regulado tanto en el Artículo 22 del *Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas del Bachillerato* como en el Artículo 20 de la Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.

Ambos artículos, en la misma línea, establecen que para obtener el título de Bachiller será necesaria la evaluación positiva en todas las materias de los dos cursos de Bachillerato.

Por último la Instrucción Vigésima de las INSTRUCCIONES DE 26 DE JULIO DE 2024, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN, INCLUSIÓN PARTICIPACIÓN Y EVALUACIÓN EDUCATIVA POR LA QUE SE REGULAN LAS ENSEÑANZAS DE LA ETAPA DE BACHILLERATO PARA PERSONAS ADULTAS PARA EL CURSO 2024-2025 contempla lo mismo:

Excepcionalmente, el equipo docente podrá decidir la obtención del título de Bachiller por un alumno o alumna que haya superado todas las materias salvo una, siempre que se cumplan además todas las condiciones siguientes:

a) Que el equipo docente considere que el alumno o la alumna ha alcanzado los objetivos y competencias vinculados a ese título.

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

- Se considerará abandono de una materia:
 - El que se haya producido una inasistencia continuada y no justificada por parte del alumno o la alumna y no atiende los requerimientos que puedan realizar los profesores de cada materia y/o la jefatura de estudios para obtener información sobre las circunstancias que impiden una asistencia regular a las clases presenciales.
 - El no Acceso al Curso en Moodle en el período correspondiente al de la evaluación.

c) Que el alumno o la alumna se haya presentado a las pruebas y realizado las actividades necesarias para su evaluación, incluidas las de la convocatoria extraordinaria.

- Se consideran pruebas de evaluación las organizadas por la jefatura de estudios al final de cada evaluación.
- Se consideran actividades de evaluación todas las tareas individuales (excepto actividades de clase) propuestas por el profesorado a través de la plataforma Moodle de Educación Permanente.

d) Que la media aritmética de las calificaciones obtenidas en todas las materias de la etapa sea igual o superior a cinco. En este caso, a efectos del cálculo de la calificación final de la etapa, se considerará la nota numérica obtenida en la materia no superada.

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

9.12. Garantías procedimentales

La Ley 17/2007 de 10 de diciembre de Educación de Andalucía en su artículo 7 apartado c), recoge como derecho del alumnado la evaluación y el reconocimiento, objetivos de su dedicación, el esfuerzo y el rendimiento escolar. Asimismo, en el artículo 128.2 establece que el Reglamento de Organización y Funcionamiento contemplará, entre otros aspectos, los criterios y procedimientos que garanticen el rigor y la transparencia en la toma de decisiones por los distintos órganos de gobierno y de coordinación docente, especialmente en los procesos relacionados con la escolarización y la evaluación del alumnado.

En la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, se incluyen diversos artículos que se refieren a distintos derechos de los interesados en un procedimiento, tanto para obtener copias de documentos contenidos en dicho procedimiento, como para ejercer los derechos relativos a los recursos administrativos. Al efecto, se refieren el artículo 13.d, artículo 27.3 y 27.4, además de lo contenido en el capítulo II del Título V, “Los Recursos Administrativos”.

Es importante, por último, resaltar que el concepto de garantías procedimentales supone que:

1.- El alumnado tiene derecho a ser evaluado conforme a criterios de plena objetividad y a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos de manera objetiva, así como a conocer los resultados de sus aprendizajes para que la información que se obtenga a través de la evaluación tenga valor formativo y lo comprometa en la mejora de su educación.

2.- La evaluación del aprendizaje del alumnado, tratándose de un hecho educativo, tiene el carácter de procedimiento administrativo y, por tanto, debe ajustarse a los principios y disposiciones de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común.

Con el fin de garantizar el derecho del alumnado de adultos a participar en su proceso educativo los tutores y tutoras, así como el resto del profesorado, informarán a los aquellos sobre la evolución de su aprendizaje.

Los alumnos y alumnas podrán solicitar al profesorado responsable de las distintas materias/ámbitos/módulos aclaraciones acerca de la información que reciban sobre su proceso de aprendizaje y las evaluaciones que se realicen, así como sobre las calificaciones obtenidas o decisiones de promoción y titulación en su caso. Dichas aclaraciones deberán proporcionar, entre otros aspectos, la explicación razonada de las calificaciones y orientar sobre posibilidades de mejora de los resultados obtenidos.

Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas del Bachillerato.

Artículo 28. Participación y derecho a la información de padres, madres, tutores o tutoras legales y alumnado mayor de edad.

“2. Tendrán, además, derecho a conocer las decisiones relativas a su evaluación y promoción, así como al acceso a la parte de los documentos oficiales de evaluación referida al alumno o alumna, y

a las pruebas y documentos de las evaluaciones que se le realicen, sin perjuicio del respeto a las garantías establecidas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y demás normativa aplicable en materia de protección de datos de carácter personal.

3. Los derechos referidos en el apartado anterior se hacen también extensivos al alumnado mayor de edad, sin perjuicio de que sus padres, madres, tutores o tutoras legales puedan hacerlos igualmente efectivos si justifican el interés legítimo.”

Al comienzo de cada curso, 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, el profesorado informará al alumnado acerca de los criterios de evaluación, calificación y promoción, así como sobre los objetivos y los contenidos de cada una de las materias/ámbitos/módulos en los que esté matriculado, incluidas las materias pendientes de cursos anteriores.

Al menos tres veces a lo largo del curso, las personas que ejerzan la tutoría del alumnado informarán por escrito al alumnado sobre el aprovechamiento académico de este y la evolución de su proceso educativo.

Al finalizar el curso escolar, se informará por escrito al alumnado acerca de los resultados de la evaluación final. Dicha información incluirá, al menos, las calificaciones obtenidas, el nivel competencial alcanzado en su caso, la decisión acerca de su promoción al curso siguiente y las medidas adoptadas, en su caso, para que el alumno o la alumna alcance los objetivos establecidos en cada una de las materias/áreas/ámbitos/módulos, y desarrolle las competencias clave, en su caso, según los criterios de evaluación correspondientes.

Las Órdenes actualmente vigentes para secundaria (Artículos 28 y 29) y para bachillerato (Artículos 29 y 30), contempla tres fases en relación con las garantías procedimentales de la evaluación del alumnado:

Fase 1: Aclaraciones

El alumnado podrá solicitar al profesorado responsable de las distintas materias/ámbitos/módulos, aclaraciones acerca de la información que reciban sobre su proceso de aprendizaje y las evaluaciones que se realicen, así como sobre las calificaciones o decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso. Dichas aclaraciones deberán proporcionar, entre otros aspectos, la explicación razonada de las calificaciones y orientar sobre posibilidades de mejora de los resultados obtenidos.

Fase 2: Revisiones (1ª Instancia)

En el caso de que, a la finalización de cada curso, tras las aclaraciones de la fase 1, exista desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia/ámbito/módulo, el alumnado podrá solicitar la revisión de dicha calificación o de la decisión de promoción o de titulación.

1. Se realizará cumplimentando escrito (Modelo 1) dirigido a Jefatura de Estudios de Adultos que ha de presentarse en la Secretaría del centro haciendo éste entrega de acuse de recibo al interesado.
2. Se realizará en un plazo máximo de dos días hábiles a partir de la comunicación de la calificación final. Si la solicitud de revisión se presenta fuera de plazo se comunicará por escrito al interesado su inadmisibilidad.
3. La jefatura de estudios trasladará al departamento de coordinación didáctica responsable

de la materia/ámbito/módulo con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo, quien convocará al departamento que celebrará una reunión extraordinaria en la que revisará el proceso de adopción de dicha decisión a la vista de las alegaciones presentadas. Así mismo la jefatura de estudios comunicará tal circunstancia al profesor/a tutor/a.

4. Cuando el objeto de la solicitud de revisión sea la decisión de promoción/titulación, la jefatura de estudios la trasladará al profesor/a tutor/a del alumno/a, como responsable de la coordinación de la sesión de evaluación en la que se adoptó la decisión.
5. El primer día hábil siguiente a aquel en el que finalice el período de solicitud de revisión, el profesorado del departamento contrastará las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación, con especial referencia a la adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con los recogidos en la correspondiente programación didáctica y en el proyecto educativo del centro. Tras este estudio, el departamento didáctico elaborará el informe correspondiente que recogerá la descripción de los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado y la decisión adoptada por el mismo de ratificación o modificación de la calificación final objeto de revisión.
6. La jefatura del departamento de coordinación didáctica correspondiente trasladará el informe elaborado (Modelo 3) a la jefatura de estudios, quien informará al interesado de la decisión del departamento sobre la revisión de la calificación final (Modelo 4), o revisión de decisión de promoción / titulación (Modelo 6) según proceda. Además la jefatura de estudios hará entrega de una copia de dicho informe al tutor o tutora y considerará conjuntamente, en función de los criterios de promoción/titulación establecidos con carácter general en el centro docente, la procedencia de reunir en sesión extraordinaria al equipo docente, a fin de valorar la posibilidad de revisar los acuerdos y las decisiones adoptadas para dicho alumno/a, de dicha reunión se levantará acta (Modelo 5).

Fase 3: Reclamaciones (2ª Instancia)

En el caso de que, tras el procedimiento de revisión que se realizó en el centro docente, persista el desacuerdo con la calificación final de curso obtenida en una materia/ámbito/módulo, promoción y, en su caso, de titulación, el alumnado podrá presentar una reclamación ante la Comisión Técnica Provincial.

1. Se realizará por escrito (Modelo 2) dirigido a la Dirección del centro que ha de presentarse en la Secretaría del centro haciendo éste entrega de acuse de recibo al interesado.
2. Se realizará en un plazo de dos días hábiles a partir de la comunicación del centro de la decisión de la revisión, para que la eleve a la correspondiente Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de educación.
3. La dirección del centro, en un plazo no superior a tres días hábiles, remitirá el expediente de la reclamación a la correspondiente Delegación Territorial, al que incorporará los informes elaborados en el centro y cuantos datos considere acerca del proceso de evaluación del alumno o alumna, así como, en su caso, las nuevas alegaciones del reclamante y, si procede, el informe de la dirección del centro acerca de las mismas.

Corresponde decidir a la Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones, órganos colegiados con competencias de informe y propuesta de carácter preceptivo y no vinculante sobre las reclamaciones seguidas en los procedimientos de calificación, promoción y titulación en las Enseñanzas de Régimen General, Enseñanzas de Régimen Especial y Enseñanzas de personas adultas. Corresponden a dichas comisiones analizar y valorar el expediente de la reclamación y que a la vista del mismo y de todos aquellos documentos* que considere pertinentes para resolver el expediente, emitirá un informe en el que de manera motivada expondrá los siguientes aspectos:

- a) Adecuación de los criterios de evaluación aplicados, así como de los instrumentos de

- evaluación utilizados, a los recogidos en la correspondiente programación didáctica.
- b) Adecuación de los criterios y procedimientos de evaluación aplicados incluidos en el proyecto educativo del centro.
 - c) Correcta aplicación de los procedimientos y criterios de calificación, evaluación, promoción y titulación establecidos en la programación didáctica y en el proyecto educativo el centro.
 - d) Cumplimiento por parte del centro docente de lo establecido en la normativa vigente para la evaluación de la etapa.
 - e) Relación entre los resultados de la calificación final obtenida en una materia o la decisión de promoción o titulación adoptada y los obtenidos en el proceso de evaluación continua, en su caso.
 - f) Propuesta de modificación o ratificación de la calificación, promoción o titulación objeto de revisión.

La persona titular de la Delegación Territorial de la Consejería de Educación adoptará, en el plazo de un mes a partir de la recepción de la solicitud de reclamación, la resolución pertinente, previa propuesta de la Comisión Técnica de Reclamaciones, y se comunicará en un plazo máximo de dos días a la Dirección del centro docente para su aplicación y traslado a la persona interesada. La resolución de la persona titular de la Delegación Territorial pondrá fin a la vía administrativa.

En el caso de que la reclamación sea estimada se procederá a la correspondiente corrección de los documentos oficiales de evaluación.

*En relación con la constancia documental de las pruebas de evaluación, y para evitar situaciones problemáticas relacionadas con las solicitudes de revisión y/o reclamación contra las calificaciones, el profesorado estará obligado a conservar todas aquellas pruebas y otros documentos relevantes utilizados para la evaluación del alumnado durante un periodo de seis meses contados a partir de la finalización del curso escolar. En el caso de que un alumno o alumna presente recurso contencioso-administrativo, el centro tendrá que conservar los referidos documentos hasta la resolución judicial.

10. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y PARA LA PREVENCIÓN DEL ABANDONO

La atención a la diversidad para la etapa de Bachillerato viene contemplada en los artículos 22 y 23 del *Decreto 103/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía* y en los artículos 31 y 32 de la *Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía*, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.

Se entiende por atención a la diversidad y a las diferencias individuales, el conjunto de actuaciones y medidas educativas que garantizan la mejor respuesta a las necesidades y diferencias de todo el alumnado en un entorno inclusivo, ofreciendo oportunidades reales de aprendizaje en contextos educativos ordinarios. Las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales, podrán aplicarse al alumnado que lo necesite en cualquier momento de su escolaridad.

10.1. Principios generales de actuación.

La atención a la diversidad y a las diferencias individuales en la etapa de Bachillerato se orientará a garantizar una educación de calidad que asegure la equidad e inclusión educativa y a atender a la compensación de los efectos que las desigualdades de origen cultural, social y económico pueden tener en el aprendizaje. Las medidas organizativas, metodológicas y curriculares que se adopten se regirán por los Principios del Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA), presentando al alumnado la información en soporte adecuado a sus características, facilitando múltiples formas de acción y expresión, teniendo en cuenta sus capacidades de expresión y comprensión y asegurando la motivación para el compromiso y la cooperación mutua.

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

- a) La consideración y el respeto a la diferencia, así como la aceptación de todas las personas como parte de la diversidad y la condición humana.
- b) La personalización e individualización de la enseñanza con un enfoque inclusivo, dando respuesta a las necesidades educativas del alumnado, ya sean de tipo personal, intelectual, social, emocional o de cualquier otra índole, que permitan el máximo desarrollo personal y académico del mismo.
- c) Las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales en esta etapa deberán ponerse en práctica tan pronto como se detecten las necesidades, estarán destinadas a responder a las situaciones educativas concretas del alumnado, a la consecución de los objetivos de la etapa, así como al desarrollo de las competencias clave y de las competencias específicas, así como las competencias específicas de cada materia y no podrán suponer una discriminación que impida al alumnado alcanzar dichos elementos curriculares.
- d) La igualdad de oportunidades en el acceso, la permanencia, la promoción y titulación en la etapa.

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

Se consideran medidas generales de atención a la diversidad y las diferencias individuales las diferentes actuaciones de carácter ordinario que se orientan a lograr el desarrollo integral, a la promoción del aprendizaje y del éxito escolar de todo el alumnado, a través de la utilización de recursos tanto personales como materiales con un enfoque global e inclusivo.

Dado que cualquier alumno o alumna a lo largo de la etapa de Bachillerato puede presentar necesidades educativas, transitorias o permanentes, se establecerán diferentes medidas generales de atención a la diversidad y a las diferencias individuales que tendrán como finalidad dar respuesta a los diferentes niveles de competencia curricular, motivación, intereses, estilos y ritmos de aprendizaje del alumnado, mediante la puesta en marcha de estrategias organizativas y metodológicas destinadas a facilitar la consecución de los Objetivos de la etapa y la adquisición de las competencias clave .

Entre las medidas generales de atención a la diversidad y a las diferencias individuales se encuentran:

- a) Acción tutorial como estrategia de seguimiento individualizado y de toma de decisiones en relación con la evolución académica del proceso de aprendizaje del alumnado.
- b) Metodologías didácticas basadas en proyectos de trabajo que favorezcan la inclusión. Actuaciones de prevención y control del absentismo.

En el contexto de la evaluación continua, cuando el progreso del alumno o la alumna no sea adecuado, se establecerán programas de refuerzo del aprendizaje que se aplicarán en cualquier momento del curso tan pronto como se detecten las dificultades y estarán dirigidos a garantizar los aprendizajes que deba adquirir el alumnado para continuar su proceso educativo.

Asimismo, se establecerán programas de profundización para el alumnado especialmente motivado para el aprendizaje o para aquel que presente altas capacidades intelectuales.

Al menos tres veces a lo largo del curso, se informará al alumnado si es mayor de edad o a las familias de su evolución en dichos programas.

Programas de refuerzo del aprendizaje.

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

- a) Alumnado que no haya promocionado de curso.
- b) Alumnado que, aun promocionando de curso, no supere alguna de las materias del curso anterior.
- c) Alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo que le impidan seguir con aprovechamiento su proceso de aprendizaje. En este caso, el alumno deberá contar con una evaluación psicopedagógica que refleje tal circunstancia, así como la necesidad de un Programa individualizado de refuerzo del aprendizaje.

Programas de profundización.

Para el alumnado identificado con altas capacidades intelectuales se desarrollarán programas de profundización. Dichos programas consistirán en un enriquecimiento de los saberes básicos del currículo ordinario sin modificación de los criterios de evaluación establecidos, mediante la realización de actividades que supongan, entre otras, el desarrollo de tareas o proyectos de investigación que estimulen la creatividad y la motivación del alumnado.

10.3. Medidas específicas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales

Se consideran medidas específicas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales todas aquellas propuestas y modificaciones en los elementos organizativos, curriculares y metodológicos, así como aquellas actuaciones dirigidas a dar respuesta a las necesidades educativas del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo que no haya obtenido una respuesta eficaz a través de las medidas generales de carácter ordinario. La propuesta de adopción de las medidas específicas de carácter educativo será recogida en el informe de evaluación psicopedagógica.

El alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo podrá requerir en algún momento de su escolaridad alguna medida específica de atención a la diversidad y a las diferencias individuales, que se aplicará de forma progresiva y gradual, siempre y cuando no se pueda ofrecer una atención personalizada con las medidas generales de carácter ordinario.

Entre las medidas específicas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales se encuentran:

- a) Las adaptaciones de acceso al currículo para el alumnado con necesidades

específicas de apoyo educativo.

- a) Adaptación curricular para el alumnado con altas capacidades intelectuales.
- d) Atención educativa al alumnado por situaciones personales de hospitalización, de convalecencia domiciliaria u objeto de medidas judiciales.

10.4. Medidas particulares para alumnado NEAE

La Consejería competente en materia de educación establecerá las medidas curriculares y organizativas oportunas que aseguren el adecuado progreso del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo que requiera una atención educativa diferente a la ordinaria, al que se refiere el artículo 71 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, a fin de que pueda alcanzar el máximo desarrollo posible de sus capacidades personales y, en todo caso, los objetivos establecidos con carácter general para todo el alumnado.

Entre las medidas de atención a la diversidad para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo se contemplarán, entre otras, las adaptaciones de acceso al currículo para el alumnado con necesidades educativas especiales

Las medidas eficaces son las que pasan por el análisis de cada caso particular en cada materia en concreto, ofreciendo soluciones particulares y personalizadas, con el asesoramiento en cada caso de los profesionales necesarios.

En esta línea, el profesorado coordinado por el departamento de orientación establece un protocolo de detección inmediata de personas con necesidades especiales para el desarrollo de las adaptaciones de acceso que cada caso requiera. Se tendrán en cuenta las siguientes adaptaciones de acceso:

Alumnado TDAH

- Ubicar al alumno o alumna en un lugar donde las interferencias sean mínimas.
- Situarle entre compañeros y compañeras que le sirvan de modelo, le guíen en las tareas y le ayuden en el autocontrol personal.
- Fomentar actividades que impliquen trabajo conjunto de profesorado y alumnado.
- Ofrecer información inmediata y precisa acerca de su rendimiento.
- Lenguaje positivo. Es mejor decirle lo que debe hacer en vez de lo que no debe hacer.

FUENTE <http://www.feaadah.org/es/sobre-el-tdah/winarcdoc.php?id=705>

Alumnado Dificultades específica en el aprendizaje de la lectura o dislexia

- Preferiblemente invitarle a sentarse en primera fila.
- Procurarle el material mediante fotocopias, facilitar esquemas, darle más tiempo en exámenes, asegurarse de que ha comprendido el material escrito, favorecer evaluaciones orales, etc.

FUENTE <http://aulapropuestaeducativa.blogspot.com/2013/03/dislexia-como-intervenir-en-el-aula.html>

Alumnado DIL y CIL

- Estimular la participación del alumnado en el aula
- Utilizar mensajes positivos que favorezcan el aprendizaje y desarrollen el autoconcepto de los mismos.

- Determinar y actualizar los conocimientos previos de los alumnos antes de iniciar una nueva unidad didáctica.
- Utilizar (en las clases presenciales) técnicas que permitan la colaboración entre los alumnos y el aprendizaje cooperativo.
- Las tareas a realizar han de estar claramente planteadas de modo que comprendan lo que se les pide.

FUENTE <http://www.psie.cop.es/uploads/murcia/Intervenci%C3%B3n%20Discap%20Intellectual.pdf>

Alumnado con discapacidad física

- Impresión con un tipo de letra mayor de las pruebas presenciales para alumnado con dificultades visuales.
- Organización de pruebas presenciales en centros con accesibilidad para minusválidos en caso necesario.
- Permiso de realización de presenciales con ayuda informática para alumnado con problemas de movilidad.
- Flexibilidad horaria en presenciales para alumnado con problemas de movilidad.
- Realización de pruebas presenciales por videoconferencia para alumnado con imposibilidad o dificultad grave de movilidad.
- Ofrecimiento de adaptación de acceso a los listening con apoyo visual para alumnado con hipoacusia.

A estas medidas hay que unirles las propuestas de cada Departamento Didáctico en las programaciones de sus materias/módulos/ámbitos.

11. MEDIDAS PARA LA PREVENCIÓN DEL ABANDONO

11.1. Plan de prevención del abandono escolar del alumnado y de recuperación del alumnado que no participe en las distintas aulas (presencial o virtual).

Son muchas las causas por las que el alumnado adulto no termina el proceso de formación que comenzó con su matriculación. En muchos casos, este proceso se queda en eso, en la simple tramitación, pues son numerosas las personas que no demuestran una verdadera intención de cursar unos estudios. Un porcentaje elevado, ni se llega a conectar a la plataforma, ni responde a ningún tipo de llamamiento por parte de ningún miembro del equipo educativo.

Otro grupo importante está constituido por alumnos que sí comienzan el curso pero que lo abandonan prácticamente en el primer trimestre. Es posible que se encuentre solo en el proceso educativo, para evitarlo es imprescindible el contacto con todos los sectores de la comunidad educativa: favorecer el contacto con profesores y compañeros y animarlo y orientarlo en las posibles dudas.

11.2. Antes de matricularse

La más importante prevención sería una completa *información previa* de las posibilidades de estudios a distancia, sus características, condiciones de demanda personal, posibilidades futuras, etc.

11.3. Después de matricularse

Las acciones serán objeto de seguimiento control e intervención adecuada en los plazos establecidos por los profesionales asignados en cada caso (tutores, profesores de cada materia/módulo/ámbito, equipo directivo, departamento de orientación, administrativos).

Desde nuestro Centro

- Más que los contenidos, el núcleo del trabajo desarrollado por el alumno pretende ser la tarea, cuya realización se convierte en objetivo inmediato por parte del alumno, que intentará resolverla usando los distintos materiales propuestos en los contenidos.
- Debemos intentar ofrecer unos **materiales adaptados a nuestro alumnado**, es decir, que no resulten excesivamente complejos. Los materiales (contenidos y tareas) deben estar concebidos siguiendo los aspectos que detallábamos en el apartado anterior. Si las tareas son el eje sobre el que gira todo este sistema de enseñanza, hemos de poner especial interés en que estas cumplan los objetivos que perseguimos. Unas tareas bien concebidas y enfocadas serán nuestras mejores aliadas para conseguir las metas propuestas.

Desde de las Tutorías

- **Primer contacto del tutor con el alumnado:** La comunicación inicial con el alumnado es fundamental. El tutor debe presentarse, explicar claramente su función y el objetivo del aula de tutoría y, sobre todo, debe mostrarse como la figura a la que puede acudir el alumno para resolver dudas.
- **Orientación pedagógica sobre las materias y la organización del tiempo:** Tras este contacto inicial el tutor deberá hacer una revisión mucho más individualizada de la situación de cada alumno. La idea es darle una orientación pedagógica sobre lo que va a afrontar durante el curso y tratar de cuadrar las perspectivas del alumno con su disponibilidad de tiempo. Uno de los grandes peligros de este tipo de enseñanzas es que el alumno normalmente dispone de poco tiempo para estudiar (por trabajo, responsabilidades familiares...) pero tiene mucha prisa por terminar los estudios. Esto se traduce en una planificación errónea que le lleva, por ejemplo, a matricularse de más materias de las que puede abarcar. En muchos casos, el resultado es el desánimo del estudiante ante la imposibilidad de afrontar el reto que se ha autoimpuesto y, en última instancia, el abandono. **El tutor debe conocer la situación de sus alumnos y tratar de aconsejarles en función de ellas**, pues una buena planificación desde el primer momento puede ser sinónimo de éxito. A veces es recomendable que el tutor aconseje centrarse solo en algunas materias y dejar el resto para septiembre o el curso siguiente, evitando así la saturación del alumnado.
- **Información clara y eficaz:** De forma general desde la tutoría y de forma particular desde cada materia es fundamental transmitir una información clara al alumnado sobre todo lo que atañe a su proceso de enseñanza: objetivos del curso, criterios de evaluación, sistema de evaluación, fechas de entrega de tareas y pruebas presenciales... Sólo así podremos evitar el desconcierto de un alumnado que tiende a sentirse desorientado ante un entorno nuevo y unos planteamientos didácticos a menudo muy diferentes a lo que está acostumbrado.

Desde los Departamentos didácticos

- Gradación de las dificultades. Este apartado estaría referido básicamente al trabajo que se realiza desde las distintas materias/módulos/ámbitos. Teniendo en cuenta todo lo que hemos comentado hasta el momento (dificultades ante un entorno extraño, sensación de soledad al afrontar los restos, posibilidad de caer fácilmente en la desmotivación...) debemos medir muy bien el grado de dificultad que marcamos a nuestros alumnos, sobre todo en las primeras tareas. Es prioritario desarrollar una planificación en la que se recoja un aumento paulatino en la dificultad y la exigencia hacia nuestros alumnos. La aparición de un obstáculo difícilmente salvable en las primeras semanas del curso puede empujar automáticamente al alumno al abandono.
- Tratar de responder a la **diversidad** del alumnado, proponiendo algunos materiales y actividades paralelas y complementarias a los que se ofrecen en el curso: foros específicos dedicados a determinados temas, enlaces, actividades de refuerzo y ampliación...
- Crear **foros de dudas** de cada unidad y tema. Debemos invitar a los alumnos a frecuentarlos, pues son una herramienta muy útil para aclarar las dudas que puedan surgir durante el desarrollo del trabajo y para que los miembros del aula se sientan parte de un grupo, con cuyos miembros comparten incertidumbres y también soluciones.
- Se llevará a cabo una evaluación inicial que detecte qué alumnos cuentan un menor desarrollo de las destrezas necesarias para afrontarlas.

Desde todo el Profesorado

El profesorado orientará al alumnado hacia acciones que le ayudarán a continuar sus estudios en esta modalidad de enseñanza:

- Ayudar al estudiante a adquirir estrategias y destrezas para el aprendizaje en la plataforma.
- Fomentar la interacción y colaboración entre sus estudiantes.
- Mostrarse (y ser) accesible y cercano.
- Ser flexible en la medida de lo posible.

Las medidas que tomará el profesorado de la materia/módulo/ámbito/idioma serán:

Sesión presencial de aclaración de dudas.

Motivación constante. Hay un elemento que no podemos olvidar nunca: si un alumno se encuentra matriculado en nuestro centro puede ser porque en algún momento (por los motivos que fuera) interrumpió sus estudios y ahora los retoma. En muchos casos se trata de un alumno con tendencia a desmotivarse ante las primeras dificultades. Es muy importante tener esto en cuenta: nuestra actitud en los mensajes que le enviamos tanto en los correos y, sobre todo, en la retroalimentación de las tareas debe ser lo más asertiva posible. Hay que utilizar siempre un lenguaje positivo y motivador. Incluso las calificaciones de las primeras tareas deben ser realizadas teniendo en cuenta este espíritu motivador.

Una respuesta lo más rápida posible por parte del profesorado, tanto en la resolución de dudas como en la corrección de tareas, contribuye en gran medida a la mejora de la motivación del alumnado, así como a la fidelización del mismo. Sería deseable que el profesorado pudiese dedicar tiempo suficiente a esta actividad, especialmente durante la primera parte del curso.

El alumno ha de tener la posibilidad de rectificar los posibles errores que cometa en sus tareas mediante el reenvío de las mismas. Para ello, previamente, en la retroalimentación, el profesor se encargará de indicarle qué aspectos del trabajo debe mejorar y las causas.

El profesor de esta materia/módulo/ámbito/idioma, en coordinación con el tutor o la tutora del alumno, deben comunicarse con el estudiante en cuanto advierta que deja de conectarse y enviar tareas. Si no hubiera respuesta a los mensajes, se podría recurrir a formas de comunicación más directas como las llamadas telefónicas.

Para el alumnado cuya situación laboral y/o familiar tenga restricción para mantener una constancia en la asistencia a clase presenciales se procederá a:

- o Flexibilizar las fechas de entrega de tareas.
- o Ofrecer fecha alternativa a prueba escrita en caso de dificultad de asistencia a la fechada por el profesorado o jefatura.
- o Fomentar la participación del alumno a través de la plataforma.
- o Mantener comunicación frecuente entre el alumnado y profesorado a través de Moodle.

11.4. Recuperación del alumnado que no participe

Si, a pesar de todas las actuaciones recogidas anteriormente, el alumno abandona el curso se seguirán las siguientes actuaciones destinadas a su recuperación:

PRIMER MOMENTO (1 mes después de empezado el curso, 2 meses para el tutor correspondiente)

1. El profesor o profesora de la materia/módulo/ámbito detecta el posible abandono del alumno y se dirige a él por correo personal para conocer los motivos de éste.
 - Si el *motivo es personal* puede derivar su situación a su tutor o tutora por si esta situación afecta al resto de las materias, ámbitos o módulos.
 - Si el *motivo es académico* le propondrá un plan individual para poder reincorporarse a la actividad del aula.
 - Si el *motivo es de accesibilidad a la plataforma* se pondrá en conocimiento de la Tutoría para solicitar las facilidades necesarias a su caso.
 - Si el *alumno no contesta* al correo del profesor o la profesora se lo transmite a su tutor o tutora para que continúe con el procedimiento.
2. El tutor/a accede a la información desde donde se detecta un posible abandono y se dirige a dicho alumno por correo personal para conocer los motivos de éste.
 - Si el *motivo es personal* puede ofrecer una planificación del seguimiento del curso que se adapte a esta circunstancia. El plan propuesto es enviado a todos los profesores de su equipo educativo para que el seguimiento sea extensivo a todas sus materias, ámbitos o módulos.

- Si el motivo es académico se propondrá una reunión del equipo educativo para valorar si fuera necesaria una adaptación curricular o, en otro caso, un plan individualizado de atención, recuperación y seguimiento.
- Si el motivo es de accesibilidad a la plataforma se pondrá en conocimiento de Jefatura de Estudios para solicitar las facilidades necesarias a su caso.

SEGUNDO MOMENTO (después de la primera evaluación)

Si el alumno no contesta a los correos se establece contacto telefónico y se solicita su colaboración con la contestación del siguiente cuestionario que evalúe las causas de su abandono, si es definitivo, del curso.

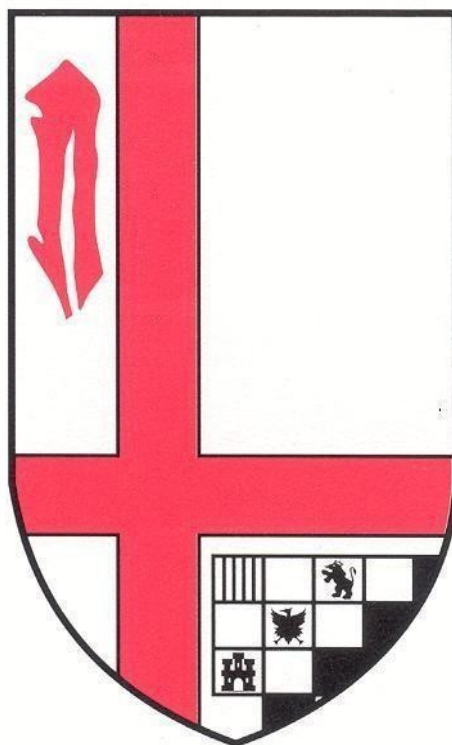
1. ¿Cuál ha sido el motivo por el cual no puedes continuar?

- a) Le surgió un trabajo que era incompatible con el estudio.
- b) Un amigo o familiar le convenció para que se matriculara pero no estaba realmente convencido/a de estudiar y no quiere seguir.
- c) Circunstancias familiares le han impedido seguir el curso.
- d) Ha enfermado y no puede continuar
- e) Pensó que era capaz, pero le resulta muy difícil y no puede seguir.
- f) Hace mucho tiempo que dejó de estudiar, ha perdido el hábito y no se concentra lo suficiente.
- g) Tiene dificultades con el ordenador y no sabe cómo estudiar y hacer las tareas con él.
- h) Se ha matriculado de muchas y no puede seguir.

2. Si las opciones d), e), f), g) figuran como posibles causas, preguntar ¿Qué podría haber hecho el centro para que no hubiera abandonado?

En aquellos casos en que se detecte que algún alumno o alumna presenta dificultades de tipo cognitivo o procedimental se le podrán proponer actividades o recursos específicos encaminados a subsanar tales dificultades, y se prestará especial atención a la optimización de la **comunicación profesor-alumno** utilizando los cauces previamente establecidos (correo interno, mensajes instantáneos, videconferencia, etc).

Por otro lado, y con la intención de orientar a aquel alumnado que tenga intención de presentarse a las Pruebas de Acceso a la Universidad, se creará un aula específica en la que sólo se incluyan aquellas personas que comuniquen su intención de realizarlas. En dicha aula, se resolverán las consultas referentes a la prueba, se aportarán recursos específicos relacionados con la superación de las mismas y enlaces que permitan al alumnado interesado consultar pruebas correspondientes a convocatorias anteriores, y se posibilitará el envío de pruebas resueltas por el alumnado para ser revisadas y comentadas por el profesor, a modo de simulacro para que el alumnado acuda a la prueba con mayor seguridad.



Reglamento de organización y funcionamiento (R.O.F.)

Curso 24/25

I.E.S Nicolás Salmerón y Alonso



ÍNDICE:

A) CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	2
A.1.-Órganos colegiados de gobierno.....	3
A.2.- Otras vías de representación participativas:.....	4
A.3.- Participación del Personal de Administración y Servicios.....	10
B) CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE ADMISIÓN Y EVALUACIÓN.....	14
C) ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS, MATERIALES Y RECURSOS.....	16
D) VIGILANCIA DE TIEMPOS DE RECREO, ENTRADA, SALIDA E INTERCAMBIOS.....	25
E) GESTIÓN DE LIBROS POR TUTORES Y TUTORAS.....	29
F) ADECUACIÓN DE LAS NORMAS A LAS ENSEÑANZAS DE ADULTOS.....	31
G) PROCEDIMIENTO DE DESIGNACIÓN DEL EQUIPO DE EVALUACIÓN.....	31
H) PLAN DE AUTOPROTECCIÓN Y RIESGOS LABORALES.....	32
I) NORMAS SOBRE MÓVILES, TIC E INTERNET.....	32
J) COMPETENCIAS Y FUNCIONES DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.....	34
K) OTROS ASPECTOS DEL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.....	34
ANEXOS:.....	39
ANEXO XI. ACTA DE ELECCIÓN DE DELEGADO/A Y SUBDELEGADO/A.....	40
ANEXO XIII. ACTA DE DELEGADOS CON PROPUESTA DE INASISTENCIA A CLASE.....	41



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

El reglamento de organización y funcionamiento recogerá las normas organizativas y funcionales que faciliten la consecución del clima adecuado para alcanzar los objetivos que el instituto se ha propuesto y permitan mantener un ambiente de respeto, confianza y colaboración entre todos los sectores de la comunidad educativa. Para ello tendremos en cuenta los siguientes aspectos:

A) CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

La participación de toda la comunidad educativa es uno de los aspectos básicos de la vida del centro para conseguir una mejora en la calidad de la enseñanza. Entre los elementos funcionales básicos de la participación en nuestro Instituto, citamos los siguientes:

- Funcionamiento democrático.
- Animación individual y colectiva.
- Existencia de cauces participativos.
- Órganos de participación eficaces.
- Proyecto educativo común.

De los cauces de participación destacamos tres vías principales:

- A) Vía representativa: Claustro del Profesorado, Consejo Escolar, Delegados y Delegadas de Grupo, Junta de Delegados y Delegadas, Delegados y Delegadas de padres y madres, etc.
- B) Vía asociativa colectiva: Fundamentalmente AMPA y Asociación de Alumnos y Alumnas.
- C) Vías participativas individuales.

La comunidad educativa de nuestro Centro está constituida por el profesorado, el alumnado, los padres y las madres y el personal de administración y de servicios. Para la consolidación y el fortalecimiento de la identidad propia de nuestra comunidad educativa propugnamos las siguientes medidas:

- Diálogo.
- Unión de esfuerzos.
- Intercambio de información.
- Colaboración de todos los sectores implicados.

Para potenciar la participación en el Centro hay que realizar un análisis reflexivo de cada situación, obviar las dificultades y obstáculos detectados, llevar a cabo un



esfuerzo de información, formación y reflexión dentro de cada colectivo lo que permitirá llevar a cabo estrategias favorecedoras de la participación.

A.1.-ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO

El Consejo escolar:

El Consejo Escolar es un órgano colegiado y donde están todos los estamentos del centro: padres, madres, alumnado, profesorado y personal no docente. En él se discutirán y aprobarán actividades extraescolares y todo lo inherente a la vida del centro y sus relaciones con el entorno. Su composición está regulada en el artículo 50.1 del Decreto 327/2010, sus funciones están reguladas en el artículo 52 de ese mismo Decreto y sus competencias en el artículo 51. El régimen de funcionamiento del Consejo escolar queda establecido en el Art.52.

El Consejo escolar se reunirá periódicamente a lo largo del curso y en él pueden expresar y trasladar inquietudes de sus estamentos para ser tenidas en cuenta en las decisiones del mismo. Se convocará al menos una vez al trimestre.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 66 del Decreto 327/2010, en el seno del Consejo Escolar se constituirá una **Comisión Permanente** integrada por el director o directora, el jefe o jefa de estudios, un profesor o profesora, un padre, madre o representante legal del alumnado y un alumno o alumna, elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en dicho órgano. La comisión permanente llevará a cabo todas las actuaciones que le encomiende el Consejo Escolar e informará al mismo del trabajo desarrollado.

Asimismo, el Consejo Escolar de los institutos de educación secundaria constituirá una **Comisión de Convivencia** integrada por el director o directora, que ejercerá la presidencia, el jefe o jefa de estudios, dos profesores o profesoras, dos padres, madres o representantes legales del alumnado y dos alumnos o alumnas elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en el Consejo Escolar. Si en el Consejo Escolar hay un miembro designado por la asociación de madres y padres del alumnado con mayor número de personas asociadas, éste será uno de los representantes de los padres y madres en la Comisión de Convivencia.

Además de las funciones atribuidas en Decreto 327/2010 la Comisión de Convivencia podrá, a requerimiento de la dirección del Centro, ser consultada ante reclamaciones a correcciones y medidas disciplinarias impuestas.

Se reunirá al menos dos veces en el curso, durante el 2º y el 3º trimestre del curso y dará cuenta al pleno del Consejo Escolar de las actuaciones realizadas y las medidas y correcciones disciplinarias impuestas.

A estas reuniones asistirán cuando se trate del seguimiento y supervisión del plan de Convivencia la persona responsable de la orientación del centro y la Persona designada por el Consejo escolar para impulsar las medidas que fomenten la igualdad



real efectiva entre hombres y mujeres y/o la coordinadora o coordinador de Escuela Espacio de Paz.

Propuesta de contenidos de dichas reuniones:

- Diagnóstico del centro y propuesta de contenidos del Plan de Convivencia.
- Diagnóstico de la convivencia del Centro.
- Conocimiento y valoración del cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas impuestas por el director o directora del centro.
- Seguimiento, supervisión y coordinación de actuaciones del Plan de convivencia escolar.
- Realizar propuestas a incluir en la memoria de autoevaluación.
- Información de cualquier protocolo que estuviera abierto.

El Claustro de Profesores:

El Claustro de profesorado es el órgano propio de participación del profesorado en el gobierno del centro que tiene la responsabilidad de planificar, coordinar y, en su caso, decidir o informar sobre todos los aspectos educativos del mismo.

Las reuniones del Claustro de Profesorado deberán celebrarse en el día y con el horario que posibilite la asistencia de todos sus miembros. En las reuniones ordinarias, el secretario o secretaria del Claustro de Profesorado, por orden del director o directora, convocará con el correspondiente orden del día a los miembros del mismo, con una antelación mínima de cuatro días y pondrá a su disposición la correspondiente información sobre los temas incluidos en él. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

El Claustro de Profesorado será convocado por acuerdo del director o directora, adoptado por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros.

La asistencia a las sesiones del Claustro de Profesorado será obligatoria para todos sus miembros, considerándose la falta injustificada a los mismos como un incumplimiento del horario laboral.

En aplicación del artículo 19.3.c) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del sector público, el profesorado no podrá abstenerse en las votaciones que se celebren en el seno del Claustro de Profesorado.

Se reunirá una vez al trimestre como mínimo.



A.2.- Otras vías de representación participativas:

Delegados de padres/madres de cada grupo:

En la reunión inicial de los tutores/as con los padres y madres se elegirá a un representante delegado/a que estará en la Junta de Delegados de padres/madres.

Las funciones de los delegados de padres y madres son:

- Mediación en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado o entre este y cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Ser interlocutor del grupo con la Equipo directivo.
- Representar a los padres de su grupo en todas aquellas actuaciones relativas a la enseñanza de sus hijos.
- Colaborar en la organización de actividades del grupo que puedan mejorar las enseñanzas del mismo.
- Organizar reuniones informativas de su grupo para mejorar el conocimiento de la normativa vigente.

La junta de delegados, estará formada por todos los delegados de padres y madres del centro, se reunirá como mínimo una vez al trimestre y estará presidida por uno de ellos y se nombrará a otro como secretario.

Podrán organizar una lista de difusión de delegados de padres y madres para mantener informados a los mismos a través de los representantes de grupo de todo lo que pueda tener relación con el proceso de aprendizaje y escolarización de sus hijos.

Alumnado delegado de clase:

Igualmente el alumnado tendrá su representación a lo largo del curso escolar en sus delegado/a y subdelegado/a. Aparte de las funciones atribuidas estos se reunirán con el equipo directivo una vez al trimestre a través de la Junta de delegados que estará formada por los delegados y delegadas y los miembros del consejo escolar, sector alumnos, para expresar sus opiniones y aportaciones, y en casos de necesidad o cuando se les requiera (informar de los planes de evacuación del centro, actividades, celebración de la despedida de los alumnos de 2º de Bachillerato, etc.)

Su elección se realizará en la hora asignada en tutoría con el grupo y se recogerá en un acta ([Anexo XI](#)) los resultados y la designación de delegado y subdelegado de grupo. El tutor/a explicará las funciones del mismo previamente a su elección.



Funciones de los delegados y delegadas:

- Pertenecer a la Junta de Delegados como representante de su grupo.
- Ser portavoz de su grupo en todas aquellas actuaciones que le conciernen.
- Conocer el Plan de Autoprotección para su difusión para su dentro del grupo.
- Ser responsable si fuera necesario, del material complementario, las llaves del aula y el ventilador.
- Fomentar la convivencia positiva en el grupo y ser enlace con el Equipo de Mediación
- Ser responsable de las TIC del aula, en su caso (ver apartado TIC).

Los delegados/as y subdelegados/as podrán cesar en sus cargos en las siguientes circunstancias:

1. Previo informe razonado dirigido al/la Tutor/a, por la mayoría absoluta del alumnado del grupo que los eligió. En este caso, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones, en un plazo de quince días y de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior.
2. A propuesta del/la profesor/a, tutor/a ó Jefe de Estudios, previa audiencia de quienes lo designaron, por reiteradas negligencias o incumplimiento de sus funciones.
3. Por decisión propia o al perder la confianza de la mayoría absoluta de los/las alumnos/as del grupo que lo eligió.
4. Apertura de expediente disciplinario o de conductas tipificadas como graves en su contexto.

Junta de Delegados/as de Clase:

La Junta de Delegados se constituirá durante el primer trimestre del curso escolar tras ser elegidos en cada clase según el procedimiento descrito, en la primera reunión, que convocará el Equipo Directivo se elegirá entre ellos el delegado de centro.

- La Junta de Delegados podrá reunirse un máximo de tres veces al trimestre en horario lectivo.
- Como función específica de la Junta de Delegados del Centro está decidir si se adhieren a las convocatorias de huelga convocadas por el Sindicato de Estudiantes o si plantean convocatorias de huelga particulares del Centro.
- Elevar al Equipo Directivo propuestas para la elaboración del Proyecto de Centro, del Plan Anual de Centro y de la Memoria Final de Curso.
- Informar a los representantes del alumnado en el Consejo Escolar de los



problemas de cada grupo o curso.

- Recibir información de los representantes del alumnado presente en el Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo, y de las confederaciones, federaciones y organizaciones estudiantiles legalmente constituidas.
- Informar al alumnado de las actividades de dicha Junta.

Delegado/a de Centro:

Será elegido en la primera reunión de la Junta de Delegados y Delegadas. Tendrá las siguientes funciones:

- Representar a los alumnos y alumnas en todos aquellos eventos que sean necesarios. Convocar la Junta de Delegados a petición de un tercio de los mismos o cuando existan asuntos de interés común.
- Estar en contacto con el Equipo Directivo para tratar los asuntos que atañen al alumnado en general.
- Presidir la Junta de Delegados y Delegadas.
- Elevar al Equipo Directivo los resultados y Actas de las reuniones mantenidas por la Junta de Delegados y Delegadas.

Asociación de Padres y Madres “AMPA Saponaria”

La participación de los padres y madres en la vida del centro es uno de los pilares fundamentales para una buena educación. Para ello la conexión del AMPA con el profesorado y la Junta Directiva debe de ser lo más fluida posible. A lo largo del curso habrá distintas reuniones entre la Junta directiva de la AMPA y el Equipo directivo del IES.

Asociaciones de alumnos/as:

El alumnado matriculado en el Centro, podrá asociarse de acuerdo con la normativa vigente. La asociación recogerá en sus estatutos las finalidades que le son propias entre las que se considerarán, al menos, las siguientes:

- Expresar la opinión del alumnado en todo aquello que afecte a su situación en el Instituto.
- Colaborar en la labor educativa del centro y en el desarrollo de las actividades extraescolares.
- Promover la participación del alumnado en los órganos colegiados del centro.
- Realizar actividades culturales, deportivas y de fomento de la acción cooperativa y del trabajo en equipo.



- Estar informadas de las actividades y régimen de funcionamiento del instituto, de las evaluaciones de las que pueda ser objeto el centro y de su Plan de Centro.
- Las asociaciones de alumnos/as podrán celebrar reuniones en los locales del Centro en que cursen sus estudios sus miembros, siempre que las mismas se circunscriban a los fines propios de la asociación y no alteren el normal desarrollo de las actividades docentes, por lo que deberán realizarse durante los recreos, o en otros períodos no lectivos, A todos los efectos, será necesaria la notificación a la Dirección del Centro.
- Estar inscrita en el Censo de Entidades Colaboradoras de la Enseñanza, a que se refiere el Decreto 71/2009 de 31 de marzo, por el que se regula el Censo de Entidades Colaboradoras de la Enseñanza.

Familias:

Antes de finalizar el mes de noviembre de cada curso escolar, se celebrará la primera reunión de tutoría con los padres y madres de su grupo. Para esta reunión se establecerá un Orden del Día en el que se tratarán todos los temas que el Equipo Directivo, el Departamento de Orientación y el propio Tutor o tutora consideren de especial relevancia para su nivel. En esta primera reunión, se dará a conocer a los padres y madres la hora establecida en el horario para la Tutoría de atención individual a familias del alumnado.

Las familias serán informadas periódicamente sobre la evolución de sus hijos e hijas a través de las entrevistas que, con carácter grupal o individual, se lleven a cabo a petición de cada familia, siempre previa petición de cita. Podrán recibir seguimiento de la evolución de las materias y comunicación de conductas a través de observaciones compartidas en Séneca cuando algún profesor/a lo estime oportuno.

Cuando las familias consideren necesario tratar cualquier asunto pedirán cita a través de IPasen al tutor/a. Dicha cita se pedirá con, al menos, una semana de antelación, de manera que se pueda solicitar información relevante con el resto del profesorado de las diferentes materias. De esta manera, en la entrevista, las familias tendrán un conocimiento concreto y conciso de la evolución de su hijo o hija. Las familias también podrán solicitar una entrevista con algún profesor o profesora del Equipo Educativo o con el Orientador del Centro de su hijo o hija siempre a través del tutor o tutora en cualquier caso vía Séneca y en casos excepcionales con el Equipo Directivo si la situación lo requiere siempre cita previa a través del tutor/a.

Tras la celebración de la Evaluación Final (Ordinaria o Extraordinaria) recibirán a través del punto de recogida los documentos pertinentes de evaluación (boletín de notas con resumen de faltas de asistencia, programas de refuerzo, informes de materias no superadas, consejo orientador..)

Las familias serán atendidas por el Tutor/a o profesor/a de cualquiera de las



materias, si es requerida por estas. Una vez recibidas las aclaraciones a las calificaciones del alumnado, podrá reclamar de manera oficial, la solicitud de revisión deberá formularse por escrito y presentarse en el centro docente en el plazo de dos días hábiles a partir de la fecha de notificación a través de los correspondientes boletines de calificaciones o a partir de la fecha de publicación de la calificación final o de la decisión de promoción o titulación que el centro determine y contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con dicha calificación o con la decisión adoptada.

Las familias podrán colaborar en las actividades culturales, complementarias y extraescolares organizadas por el centro, tanto para el alumnado, como para las familias, favoreciendo así la consolidación de su aprendizaje y el buen clima de convivencia siempre con el visto bueno de la dirección del centro y previa programación a través del departamento de actividades complementarias y extraescolares siguiendo el protocolo previsto.

Profesorado:

Cualquier profesor/a del centro podrá comunicarse con el Equipo Directivo, para tratar asuntos particulares de especial relevancia o urgencia. Será motivo de atención inmediata, la denuncia por algún supuesto caso de amenazas, vejaciones, acoso, injurias, ofensas o intimidación hacia el profesorado por parte de algún otro miembro de la comunidad escolar.

El profesorado podrá participar de manera individual en la vida del centro manifestando sus cualidades culturales o artísticas, haciendo propuestas y colaborando en cualquier actividad académica, cultural o extraescolar. Para ello, su interlocutor será el Vicedirector o el Jefe del Departamento de Actividades Extraescolares.

También se canalizará la participación individual del profesorado a través de los órganos de coordinación docente en los que participe:

- Equipos docentes.
- Áreas de coordinación docente.
- Departamento de orientación.
- Departamento de formación, evaluación e innovación educativa.
- Equipo técnico de coordinación pedagógica.
- Tutoría y reuniones de tutores.
- Departamentos de coordinación didáctica.
- Departamento de actividades complementarias y extraescolares.

El profesorado estará representado en el Consejo Escolar por aquellos profesores/as elegidos en el correspondiente Claustro que se convoque a tal efecto. En



nuestro caso serán 8 miembros del claustro los representantes en el Consejo escolar.

Así mismo, dichos representantes podrán formar parte de todas las Comisiones que se establezcan en el Consejo Escolar, hacer propuestas acerca de las actividades culturales y extraescolares e informar o ser informados de cualquier asunto relevante relacionado con la vida del Centro.

A.3.- Participación del Personal de Administración y Servicios.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 327/2010 (ROC), en el Artículo 15, el Personal de Administración y Servicios y de Atención Educativa Complementaria tiene los siguientes derechos y obligaciones relacionadas con su participación en la vida del centro:

1) El personal de administración y servicios y de atención educativa y complementaria de los institutos de educación secundaria tendrá los derechos y obligaciones establecidos en la legislación del personal funcionario o laboral que le resulte de aplicación.

2) Asimismo, tendrá derecho a participar en el Consejo Escolar en calidad de representante del personal de administración y servicios o, en su caso, del personal de atención educativa complementaria, de acuerdo con las disposiciones vigentes, y a elegir a sus representantes en este órgano colegiado.

En el Artículo 16 del mismo Decreto se establece que se promoverán acciones que favorezcan la justa valoración social del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria de los institutos de educación secundaria.

A.4.- Canales de Comunicación con el Centro:

El Centro hará uso de la plataforma **Séneca** y las familias la aplicación **iPasen** para mejorar y facilitar la comunicación entre el profesorado y con las familias y tutores legales del alumnado. A tal efecto, las ausencias de los alumnos, resultados de actividades evaluables, disciplina, convocatorias de tutorías, etc. se comunicará a través de la misma.

Toda vez que la aplicación permite la mensajería entre los tutores legales, el propio alumnado y el profesorado constituirá la vía de comunicación preferente como canal oficial del Centro. Disponemos además de estos otros canales de comunicación y/o difusión:

- Página Web del centro: www.iesnicolassalmeron.es
- La plataforma Moodle/Classroom.
- El Correo Electrónico. Todo el profesorado dispondrá de una dirección de correo electrónico corporativo (Séneca) para facilitar la comunicación interna. Así mismo, se recomendará a los padres, madres y alumno/as miembros del Consejo Escolar que faciliten una dirección de correo electrónico.





- Casilleros Personales. Cada profesor/a tendrá asignado un casillero en la Sala de Profesorado.
- Tablones Informativos en Sala de Profesorado y pasillos.
- Buzón del AMPA.
- Buzón de Mediación.
- Entrega directa de documentos y comunicaciones, que incluirán un “Recibí” en los casos que se establezcan.
- Asambleas informativas o Reuniones grupales.
- Correo ordinario o certificado con acuse de recibo.
- Observaciones compartidas profesorado/tutores legales en Ipasen.

La información de carácter general es suministrada por los distintos Órganos de Gobierno Unipersonales y Colegiados del centro. La información de carácter más específico es suministrada por los responsables directos del estamento u órgano que la genera: tutores/as, jefes/as de departamento, coordinadores/as de proyectos, etc.

Los documentos internos y los canales de comunicación establecidos para ellos son:

Para toda la comunidad educativa

- El Proyecto Educativo del centro, el Proyecto de Gestión, el Reglamento de Organización y Funcionamiento (ROF) y el Plan de Convivencia. Página web del centro y copia en Dirección.
- Las disposiciones legales y administrativas de carácter docente (Leyes, Decretos, Órdenes, Resoluciones, Comunicaciones...): Tablones de Anuncios cuando sea necesario.
- La oferta educativa y los itinerarios. Página web del centro.

Dirigidos a los Órganos Colegiados:

- Las actas de reuniones de los distintos órganos de gestión del centro: convocatorias y actas del Consejo Escolar, convocatorias y actas de las sesiones del Claustro de Profesorado, convocatorias y actas de las reuniones de los departamentos didácticos, actas de las sesiones de evaluación, actas de reuniones de acción tutorial. Las convocatorias se realizarán por escrito, vía Séneca o mediante correo electrónico. Las actas se guardarán en repositorio de Séneca (sesiones de evaluación), o en los respectivos Departamentos Didácticos durante el curso. A final de curso, los libros de actas serán custodiados por el Secretario del Centro.
- Calendarios de Evaluaciones Ordinaria y Extraordinaria de 2º de Bachillerato serán expuestos en la sala de profesorado, Moodle, tablón de jefatura de estudios y aulas del alumnado implicado. Los exámenes extraordinarios de 4ºESO y 1º de Bachillerato se expondrán en el tablón de anuncios del Centro y



en la sala de profesorado y tablón de jefatura de estudios.

- Las disposiciones del Equipo Directivo sobre el funcionamiento diario de la actividad docente: concesión de permisos, correcciones de conductas, circulares, etc. Mediante la transmisión personal a las partes interesadas, vía Séneca o correo electrónico.

Dirigidas al profesorado:

- Las convocatorias relacionadas con el perfeccionamiento del Profesorado: convocatorias de los CEP, becas, programas..., por correo electrónico y/o Séneca.
- El parte de Guardia del Profesorado firmado en Sala de Profesores y recogido y archivado en Jefatura de Estudios.
- El Control de Asistencia del Profesorado se hará siguiendo las Instrucciones de 30 de septiembre de 2024 por la que se aprueba el Manual para la gestión del cumplimiento de jornada y horarios en los centros docentes públicos. Se pondrán 2 puntos de control en el hall del centro y en la sala de profesorado. Asimismo el control se podrá hacer a través de un código PIN, código QR o del geolocalizador de Séneca (150m). Corresponderá al Equipo Directivo el control y chequeo de que todo el profesorado cumpla con su horario grabado y firmado en Séneca.

Comunicaciones con el alumnado, las familias y tutores legales:

- Boletines de calificaciones que se descargarán del punto de recogida de Séneca.
- Actas de Calificaciones de Evaluación Final (Ordinaria o Extraordinaria). Secretaría y repositorio Séneca.
- A comienzo de curso, las familias serán informadas vía séneca con un mensaje por parte del profesor/a de cada materia, de los criterios de evaluación y calificación de las distintas áreas, materias o módulos. También se podrán consultar en las Programaciones Didácticas que serán publicadas en la web del Centro.
- Criterios de Promoción y Titulación a través del PEC publicado en la web del IES y en las Programaciones Didácticas.
- Informe personalizado sobre las asignaturas suspensas vía Ipasen
- Consejo Orientador se descargará del punto de recogida de Séneca.
- Comunicación acerca de la inclusión del alumnado en el Programa de Refuerzo del aprendizaje, de materias no superadas (pendientes) o de alumnado repetidor vía Séneca o en tutoría presencial.
- Programas de profundización para el alumnado especialmente motivado para el aprendizaje o para aquel que presente altas capacidades intelectuales vía



Séneca o en tutoría presencial.

- Comunicación y Trámite de Audiencia acerca de la conveniencia de cursar un Programa de Diversificación. Entrega en mano con “recibí” y copia en Departamento de Orientación
- Compromisos Educativos y/o de Convivencia previstos en el Plan de Convivencia. Entrega en mano con “recibí” y copia en Departamento de Orientación, jefatura de estudios y/o tutor/a.
- Comunicación de Retrasos y Faltas de Asistencia. Vía Ipasen y Boletín de notas.
- Justificación de los Retrasos y Faltas de Asistencia. Vía Ipasen
- Citación a familias para informar de una situación de absentismo. Registro de salida y Correo certificado con acuse de recibo.
- Comunicación a familias sobre responsabilidades legales en caso de absentismo. Registro de salida y Correo certificado con acuse de recibo.
- Justificación de la familia o tutores legales para la Salida del Centro durante la Jornada Escolar. Firma de padre/madre o Tutores Legales en el Libro de Salidas y entradas del Alumnado, que se encuentra a su disposición en Conserjería. Excepcionalmente se podrá autorizar vía Séneca rellenando la autorización a terceros.
- Comunicación y Autorización de Actividades Complementarias y Extraescolares. Vía Ipasen.
- Información sobre el Proceso de Escolarización. Tablón de anuncios y Vía Ipasen
- Relación de Libros de Texto y materiales curriculares. Página Web y Tablón de anuncios del Centro,
- Trámite de Audiencia, Comunicación y Reclamación en caso de conductas contrarias y/o gravemente Perjudiciales para las Normas de Convivencia o de corrección que suponga la suspensión del derecho a asistencia a clase se realizará siguiendo el protocolo ante conductas contrarias (vía telefónica y/o Séneca).
- Cualquier alumno/a del centro podrá comunicarse con el Equipo Directivo, Orientación o el Tutor/a para tratar asuntos particulares de especial relevancia o urgencia. Dicha comunicación se establecerá en el Recreo o en la hora lectiva que se le indique, siempre que cuente con el permiso del profesor/a que le esté dando clase. Será motivo de atención inmediata, la denuncia por parte del alumno/a de algún supuesto de acoso escolar, agresión o maltrato.

Información externa:

Es aquella que no afecta directamente a la organización, planificación o gestión del centro. Ejemplos de información externa y de los canales de comunicación



establecidos para ello son:

- Información sindical. Tablones de anuncios Sala de Profesorado
- Información procedente de órganos e instituciones no educativas de carácter local, provincial o estatal: Ayuntamiento, Diputación, organizaciones culturales, organizaciones deportivas, empresas. Vicedirección, página Web, correo electrónico y Tablones de anuncios del Centro y Sala de Profesorado.
- Información procedente de otros centros educativos: Colegios, Institutos, Universidad. Vicedirección, página Web, correo electrónico y Tablones de anuncios.
- Informaciones de Prensa. Vicedirección, página Web, Facebook y Tablones de anuncios.
- Información bibliográfica y editorial: Departamentos y Biblioteca.

B) CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE ADMISIÓN Y EVALUACIÓN.

El alumnado matriculado en el centro y centros adscritos tienen el derecho a matricularse en el centro. Así mismo y sólo si existen vacantes podrán solicitar plaza escolar cualquier otro alumno/a.

Antes de formalizar la matrícula, y siempre a juicio de la dirección del centro con el asesoramiento del orientador del centro, los tutores legales de aquellos alumnos/as que hayan tenido rendimiento escolar negativo o hayan presentado conductas contrarias/graves en cursos anteriores, se entrevistarán con la Dirección y/o Jefatura de estudios para estudiar la necesidad de firmar un compromiso educativo. (Artc 13.e. ROC).

Asignación de Materias:

- El alumnado que se matricule fuera del período normal de escolarización deberá atenerse a la organización de los grupos y cursos y podrá elegir sus opciones académicas siempre y cuando la jefatura de estudios lo apruebe; este visto bueno dependerá de las agrupaciones, optatividad y características de los grupos del centro.
- La nota media del curso anterior puede emplearse como criterio para la prioridad de matriculación en las materias optativas.
- Jefatura de Estudios y Orientación podrá asesorar al alumnado sobre la optatividad e itinerarios en su caso.
- Jefatura de Estudios podrá eliminar, duplicar o reforzar determinadas materias y optativas atendiendo siempre a criterios técnicos, de organización y de optimización de recursos.



Admisión de enseñanzas bilingües de Bachillerato:

En Bachillerato bilingüe se establecen los siguientes criterios de prioridad para cubrir las plazas vacantes (38 máximo al tener concedida una línea):

- Prioridad a los alumnos procedentes de centros adscritos (Nicolás Salmerón y Alonso y Virgen del Mar) ordenados de mayor a menor nota media de la ESO.
- A continuación se ordenará de nuevo de mayor a menor nota media de la ESO al alumnado procedente de otros centros no adscritos.

El alumnado que no haya podido acceder permanecerá en lista de espera y se incorporará si es posible cuando haya una vacante, siguiendo el orden de admisión establecido.

Permanencia en el programa bilingüe:

Un alumno/a perteneciente al programa bilingüe, sólo podrá salir de dicho programa de forma excepcional en los siguientes casos: en caso de repetición de curso, por necesidades educativas del alumno y con recomendación del Equipo Educativo, previa solicitud de los tutores legales y atendiendo a necesidades organizativas del centro.

Criterios de Evaluación de materias:

Los criterios de evaluación de cada materia se encuentran recogidos en la normativa y en las programaciones didácticas de los departamentos a las que dichas materias están adscritas en primer lugar según normativa vigente.

El profesorado informará a su alumnado y a sus familias al principio de curso los criterios de evaluación de cada materia en la que el alumno/a esté matriculado, así como de los procedimientos que se aplicarán para la evaluación y recuperación de las mismas.

El Centro a través de Jefatura de Estudios y Departamento de Orientación en las reuniones de tutores, organizará intervenciones informativas en el horario de clase o tutoría durante el segundo y/o tercer trimestre para informar al alumnado acerca de la promoción, titulación, orientación educativa, y cualquier duda sobre aspectos educativos.



Seguimiento y evaluación de materias pendientes:

Al comienzo de cada curso, los profesores y profesoras informarán al alumnado acerca de los criterios de evaluación de cada una de las materias pendientes de cursos anteriores, así como de los procedimientos y criterios de evaluación y calificación que se reflejarán en las programaciones didácticas y se realizará el seguimiento y evaluación de las materias pendientes conforme a la programación didáctica de cada departamento.

Los programas de refuerzo de pendientes serán grabados por el profesor/a responsable en Séneca. La superación o no de los programas será tomada en cuenta a los efectos de promoción y titulación.

El tutor/a supervisará que todo el alumnado de su grupo y sus familias son conocedores del Programa o Programas que se le están aplicando. Revisará periódicamente la aplicación personalizada de las medidas propuestas en los mismos, al menos, al finalizar cada trimestre escolar y en todo caso, al finalizar el curso. Informará a las familias de la evolución del alumnado, al menos, al finalizar cada evaluación.

C) ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS, MATERIALES Y RECURSOS.

Todas las personas que formen parte de la comunidad educativa utilizarán de forma adecuada y responsablemente las instalaciones y dependencias del centro, procurando su máxima limpieza y mínimo deterioro, con el objetivo general de trabajar en las mejores condiciones posibles y hacer más agradable la estancia y disfrute las instalaciones del centro.

Debemos considerar el centro como un todo y optimizar los recursos de que disponemos. No obstante, y debido a ciertas características específicas los tenemos clasificados para así tener un mejor control y utilidad.

USO Y ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO.

Son clasificados como las aulas especiales (laboratorios, taller de tecnología, salón de actos, biblioteca, aula de música, departamentos, aulas de medios audiovisuales e informática, gimnasio, pistas deportivas) y materiales y recursos (televisores, videos, ordenadores, proyectores, altavoces, etc.). Al respecto debemos emprender:

- a) Regulación del uso de los recursos y medios audiovisuales.
- b) Definición de lo que es común y lo que es propio de cada departamento. En principio en el centro realizamos dos clasificaciones dentro de los recursos:



Los materiales, recursos y espacios comunes del Centro:

Espacios que requieren reserva:

Estarán disponibles de forma equitativa para todo el profesorado del Centro.

El control y reserva de los siguientes espacios y recursos se realiza a través de la plataforma MOODLE. En la Sala de Profesorado hay un calendario habilitado a tal efecto:

- Aula Exterior
- Aula de Naturaleza
- Sala de Audiovisuales (Informática)
- Nueva sala de informática (Antigua Cantina)
- Carrito de portátiles ubicado en Conserjería (o primera planta)
- Salón de Actos
- Biblioteca

La prioridad en el uso de las mismas estará en relación con la necesidad de medios según el tipo de enseñanzas cursadas siempre y cuando el currículum de la misma exija del uso de esos medios para poder desarrollar la programación. A principio de cada curso se establecerá esa prioridad para que el profesorado que necesite uno de esos espacios de forma permanente pueda reservarlo para todo el curso en sus horas lectivas.

Una vez efectuado este proceso las horas libres de cada espacio quedarán a disposición del resto de profesorado para que hagan uso de las mismas cuando lo necesiten. La prioridad en este caso es por orden de reserva.

El profesorado que reserve una de estas aulas será responsable de velar por el buen uso y mantenimiento de la misma durante el tramo horario en el que la utilice siguiendo el protocolo especialmente en el caso de las TIC.

A continuación pasamos a detallar los espacios citados anteriormente:

AULA EXTERIOR.

Este aula, situada antes de las pistas deportivas, está dotada de mesas altas y pizarra para poder impartir clases al aire libre. Podrá utilizarse por todo el profesorado del centro bajo previa reserva vía moodle, teniendo especial cuidado en no interferir en el desarrollo de las clases de Educación Física que se puedan estar desarrollándose en las pistas deportivas contiguas. El alumnado podrá también hacer uso de ella durante los recreos siempre que éste sea adecuado y se respeten los espacios y el mobiliario.



AULA DE NATURALEZA.

Este aula se encuentra situada en el patio delantero, cuenta con tres mesas de picnic, que sumadas a los bordillos de los alcorques en altura de los ficus dan capacidad a 30 alumnos a su alrededor. Cuenta también con tres pizarras y es adecuada para actividades de lectura, dibujo, al aire libre, trabajos en grupo, etc.

AULA DE INFORMÁTICA (ANTIGUA CANTINA).

Este aula tiene capacidad para 30 alumnos cada uno con un portátil, es prioritaria para la materia de Computación y robótica.

AULA DE AUDIOVISUALES,

Equipada con 24 puestos informáticos y capacidad para 32 alumnos.

SALÓN DE ACTOS.

El salón de actos tiene capacidad para 90-120 personas, su uso prioritario será para:

- Charlas y conferencias; conciertos y actuaciones.
- Actividades en grupo y talleres.
- Exámenes o realización de pruebas de evaluación
- Claustros de profesorado.
- También se emplea por parte de alguno de los colegios adscritos, previo permiso de la dirección del centro para efectuar algunas de sus actividades que requieren de un espacio de estas características.

El uso del salón de Actos se regirá por los siguientes criterios:

- Toda actividad que se realice dentro de él debe ser controlada por profesorado o personal no docente.
- Cualquier actividad que se realice debe de ir acompañada del máximo cuidado en la utilización de los medios que se poseen y dejar en el mismo estado en que se encuentra el mobiliario.
- En todo momento el personal de conserjería controlará el acceso a esta cuando se esté realizando una actividad que implique la asistencia de personas que no En el caso de ser utilizado por el profesorado de guardia se procurará que no



exista ningún deterioro en el mismo y se responsabilizará si lo hubiera como cualquier otra aula.

- Existe un material TIC en consejería, ordenador, cables USB, teclados, ratón, altavoces..etc. que se utilizará en dicho salón de actos para charlas, actividades complementarias, talleres; de modo que al finalizar su uso sea devuelto en perfecto estado.

BIBLIOTECA

Se puede utilizar como lugar de reuniones, charlas, además de como lugar de trabajo, estudio y por supuesto lectura.

Se abre durante los recreos y se reserva como aula de forma ocasional. También se abre en horario de tarde para facilitar el estudio y trabajo de nuestro alumnado y como medida para paliar la brecha digital, ya que los equipos se ponen a disposición del alumnado asistente. El horario del presente curso escolar será los lunes de 17:30 h a 19:30 h y martes, miércoles y jueves de 17:30 a 19:30h.

El espacio de la biblioteca es cedida cada jueves en horario de 19:30 a 21:00 horas al Coro de cámara “Emilio Carrión” para realizar sus ensayos.

La Biblioteca tiene los siguientes espacios:

- Zona de trabajo y estudio: A lo largo del centro de la sala principal se disponen dos hileras de 8 mesas de trabajo enfrentadas dos a dos (16 en total), para un total de entre 32 y 48 sillas. En la planta superior, hay una mesa para cuatro personas.
- Zona de préstamo: Limitada al destino de fondos en estantes de librerías. Actualmente, disponemos de seis metros de estantes para narrativa juvenil, seis para obras clásicas, seis para narrativa contemporánea, seis para filosofía. Dichas estanterías se encuentra ya colmadas.
- Zona de consulta: La zona de consulta está constituida actualmente por seis metros de estantes situados en el extremo izquierdo de la sala. Se incluyen secciones de historia, geografía, biografías, ciencias naturales y exactas, diccionarios, enciclopedias generales y temáticas. Casi todos estos fondos están catalogados en la actualidad.
- Zona de libros antiguos: situada en una habitación acristalada contigua a la sala principal y cerrada con llave. Ahí tenemos unos cinco metros de vitrinas cerradas con algunos de los fondos más antiguos y valiosos de nuestro catálogo. Otros ejemplares están siendo actualmente trasladados a la Sala de Juntas, en el interior del edificio.
- Zona de gestión: Tenemos dos puestos para los bibliotecarios. Uno se encuentra actualmente frente a la puerta del edificio; el otro dentro de la habitación acristalada de la zona de libros antiguos. Disponemos de dos



ordenadores, una impresora y dos lectores de códigos de barras. En este espacio el profesorado se encarga del registro de libros y de la gestión de préstamos.

- Zona de recursos digitales: Disponemos de un carrito que alberga veinte ordenadores portátiles, muy demandados por los departamentos y alumnado para realizar en sala trabajos de investigación. Hay en la sala también un cañón con pantalla abatible, un equipo de altavoces y un equipo de sonido.
- Zona novedades: Disponemos de cuatro expositores volados donde se exponen novedades o libros relacionados con efemérides o actividades del centro.
- Zona para trabajo en pequeño grupo: No existe como zona específica.
- Zona de lectura: Planta superior, con seis sillones y seis pufs.
- Almacén

CARRITOS CON PORTÁTILES.

Existen a disposición de todo el profesorado 2 carros móviles equipados con portátiles: uno en Conserjería, que puede llevarse a las aulas, y otro en la biblioteca, que podrá ser utilizada, bajo previa reserva, para tal fin. En cada uno de ellos hay un libro de registro en el que el profesor/a deberá anotar el alumno/a que utiliza cada ordenador. Al terminar los dispositivos deberán colocarse de modo adecuado para facilitar la carga de su batería. El alumnado debe hacer un uso adecuado de este material y velar por su cuidado.

A lo largo de este curso está previsto poner en funcionamiento el Aula ATECA ahora mismo en obras.

Espacios que no requieren reserva:

APARCAMIENTO BICICLETAS Y PATINES.

En el patio de entrada del Centro hay un espacio habilitado para aparcar bicicletas y patines. No está permitida su entrada en las instalaciones.

SALA DE ATENCIÓN A FAMILIAS /MEDIACIÓN.

Esta sala está situada al lado de conserjería y puede emplearse para recibir a las familias del alumnado, para llamarlas (está equipada con línea de teléfono) y para realizar mediaciones por parte del alumnado con carnet de mediador. La sala está



decorada para promover el bienestar de sus ocupantes y favorecer el diálogo y la empatía.

AULA DE REFLEXIÓN - CONVIVENCIA.

El centro dispone de un aula dedicada a la mejora de la convivencia en el centro, situada en la planta baja del edificio nuevo. Su uso está regulado en el Plan de convivencia; en ella existen materiales adecuados para trabajar con el alumnado sobre su comportamiento, autoestima, autocontrol, etc.

La derivación de un alumno/a al aula de convivencia y/o reflexión será estudiada y planificada previamente por Jefatura de Estudios en coordinación con el tutor/a, coordinadora de convivencia y orientación. El tutor/a informará, vía Séneca al equipo docente, de los días de asistencia al aula del alumno/a. El equipo docente pondrá las tareas en observaciones compartidas.

El profesorado de guardia en el aula de convivencia rellenará la hoja de seguimiento del trabajo del alumno/a en su hora correspondiente.

La no realización de las tareas por parte del alumno/a implica su permanencia en el aula de convivencia hasta que la Jefatura de Estudios lo determine, pudiendo suplantarse por la pérdida de derecho de asistencia al centro.

PASILLOS Y ESCALERAS.

Son lugares de tránsito y estacionamiento ocasionales. La permanencia en ellos debe ser breve. Se mantendrá el mayor orden posible, evitando carreras, juegos, voces...que perturben el trabajo ordinario en las estancias adyacentes. En los mismos no se puede permanecer durante las clases ni en los cambios de clase y se evitará en la medida de lo posible que el alumnado permanezca en ellos estacionado bloqueando el tránsito de otros.

Las escaleras se usarán para desplazarse de unas dependencias a otras. Se subirá por la derecha y se bajará por la izquierda. Se evitará detenerse o estacionarse en ellas. Al igual que los pasillos y el vestíbulo.

Está prohibido asomarse o colgarse de la barandilla de las escaleras, actuación que podría ser sancionada como conducta grave.

Para permitir la salida del alumnado del aula se utilizarán unas tarjetas con los siguientes motivos:

- Ir al baño (sólo en caso de urgencia).
- Buscar material.
- Buscar a un profesor o profesora de guardia (preferentemente delegado/a de clase).

Si un alumno/a fuera de la clase sin una de estas tarjetas se dejará constancia



de la incidencia en Séneca como conducta contraria con el título: estar fuera de clase sin permiso y será sancionada en su contexto.

ASEOS.

El empleo de los baños será preferentemente en las horas de recreo.

- Los baños antiguos de las plantas primera y segunda permanecerán cerrados durante la jornada escolar.
- Se emplearán los baños de la planta baja del Instituto (reformados) que permanecerán abiertos durante los recreos, así como los aseos del patio y los de la Biblioteca, con acceso libre por parte del alumnado y uso preferente en ese tiempo.

Uso del baño durante las horas de clase:

Durante los periodos lectivos estará prohibido salir al baño salvo urgencias.

El procedimiento para salir al baño en caso de urgencia el siguiente:

- El profesor o profesora entregará un permiso escrito o la tarjeta de salida pertinente al alumno o alumna.
- El alumno o alumna se inscribirá en el registro de conserjería a tal efecto indicando su nombre, hora y profesor que le ha permitido salir.
- Una vez relleno se le entregará la llave de los aseos que deberá devolver tras su uso.
- Se estudiará la urgencia de la necesidad con mayor hincapié en la primera y cuarta horas en las que el alumnado viene desde su casa o desde el recreo donde han podido hacer uso libre del baño.

ASCENSOR.

Queda restringido al desplazamiento de cargas pesadas, al uso por parte del profesorado y a las personas con movilidad reducida, que deberán siempre contar con la autorización para emplearlo. Respecto a las puertas de acceso a los ascensores: está prohibido permanecer delante de esta por motivos de seguridad y de movilidad en el centro; debemos evitar taponar la misma.

AULAS.

Estarán convenientemente dotadas y acondicionadas. Tanto profesorado como alumnado prestarán especial atención a la conservación y buena utilización de sus instalaciones. Queda prohibido manchar o deteriorar las paredes, el mobiliario, los



equipos informáticos y los equipos audiovisuales, así como escribir sobre las mesas, puertas, sillas, paredes o cualquier otro elemento del aula.

Algunas aulas cuentan con equipos de aire acondicionado: su puesta en marcha en las aulas en las que están instalados, sólo podrá realizarse por las personas autorizadas por la dirección de centro, que son las ordenanzas en los periodos estivales y de alto calor en el centro.

El Centro tiene un sistema de climatización adiabático, se controla y regula desde el panel de Conserjería. Las ventanas deben permanecer abiertas mientras este sistema esté en uso.

En Conserjería se ha habilitado un cuaderno de incidencias para comunicar cualquier incidencia sobre el acondicionamiento, desperfectos u otras casuísticas de las aulas.

RECURSOS TIC EN LAS AULAS.

La mayoría de nuestras aulas están equipadas con un proyector, una pantalla, teclado y ordenador para el profesorado. Se cuidará de que estas queden bien cerradas tras su uso y de que los dispositivos informáticos queden desconectados al acabar la actividad lectiva siguiendo nuestro protocolo TIC.

Tras el uso del aula las sillas y mesas quedarán ordenadas, la pizarra limpia y la papelería recogida. Los ventiladores con encendido de llave deben estar controlados y desconectados tras su uso. Igualmente las ventanas deben de quedar cerradas antes de abandonar el aula.

El delegado/a o subdelegado/a de clase o algún alumno/a que muestre interés al respecto, será delegado/a TIC, para el cuidado y colaboración en el mantenimiento de las Tics en el centro. Sus funciones son:

- Se encargará de que los medios TIC funcionen correctamente.
- Conocerá el manejo de los medios TIC de su aula y ayudará a los compañeros/as en el uso de los mismos.
- En caso de alguna incidencia, la pondrá en conocimiento del coordinador TIC del centro.
- Estará siempre dispuesto para asistir a cualquier profesor que lo requiera.
- Estará atento a que se haga un buen uso de los medios, y no se produzcan desperfectos por vandalismo o mal uso.
- Estará pendiente de que se paguen los cañones cuando no se usen, también en los recreos, y por supuesto a última hora de la mañana.
- -Procurará que al terminar la jornada, todas las cuentas queden cerradas al finalizar la sesión.
- El coordinador TIC estará a disposición de los delegados TIC para cualquier duda o ayuda necesaria.



- Para el control y notificación de desperfectos hay un libro en conserjería donde se anotan las incidencias por aula, con las comprobaciones realizadas.
- Para el mantenimiento y uso de las instalaciones y medios informáticos se realizará un sistema de control de desperfectos o mal uso y poder ir subsanando las deficiencias desde la secretaría del centro y el responsable de la coordinación TIC por medio de un cuestionario de google.

LLAVES DE LAS AULAS.

Todo el profesorado dispondrá de una llave para abrir y cerrar el aula donde se imparte clase. Las aulas deben de quedar cerradas al finalizar la hora previa al recreo y cuando el alumnado salga a las aulas específicas. Las mismas pueden ser usadas por otros grupos para desdobles de clases por lo que se pondrá especial atención a los materiales que en ella queden.

PISTAS DEPORTIVAS.

Este espacio es el aula de la asignatura de Educación Física. Por ello, durante el desarrollo de las clases de Educación física, sólo pueden permanecer en estas los alumnos y alumnas que están recibiendo clase y no puede permanecer en ella alumnado ajeno a las mismas. Corresponde al profesorado de guardia el desalojar en caso contrario a quienes estén en esta del modo no previsto.

Las pistas son además el lugar de permanencia del alumnado de la ESO durante los recreos por lo que deben de cuidarse y estar aptas y limpias para la actividad de clases de educación física. En los recreos activos se llevarán a cabo las siguientes actividades en las pistas: baloncesto, fútbol, y tenis de mesa.

En el patio existe una zona de calistenia cuyo uso concreto que es la práctica deportiva, respetando que no haya nunca más de una persona por aparato. Corresponde al profesorado de guardia el desalojar en caso contrario a quienes estén en esta del modo no previsto.

GIMNASIO.

Igualmente es una instalación deportiva usada por y para las clases de educación física. Al finalizar las mismas, deben de quedar cerrado y desalojado. No se permite comer en esta instalación. Debe de cuidarse de no realizar actividades peligrosas. En los recreos activos tendrán lugar en el gimnasio la actividad de voleibol.



ESPACIOS, INSTALACIONES Y MATERIALES DE CADA DEPARTAMENTO.

Las instalaciones propias de cada departamento, pueden ser usadas por el profesorado del centro, siempre que no estén siendo utilizadas por los miembros del departamento, con la autorización y control de éste y con un máximo de cuidado y respeto en su uso. Algunos materiales, espacios o recursos requerirán de una mínima formación para su uso por parte del profesorado que no pertenezca al departamento propietario de los mismos. (Ejemplo. Impresora 3D, Grabadora láser, etc).

Cada departamento gestiona, reparte los mismos y controla su uso y funcionamiento.

A principio de curso cada departamento elaborará un listado de necesidades materiales y de recursos que necesita, que se contrastará con los disponibles en el centro; la dirección posibilitará, en la medida de lo posible, la adquisición de los mismos o el reparto en caso de que sean materiales comunes.

Los materiales y recursos asignados a los departamentos, si no están siendo utilizados por éstos, estarán disponibles para uso del profesorado del centro, en el caso de que no disponga de ese recurso de uso común en ese momento y siempre bajo el control del departamento que los cede, con el visto bueno de la Dirección del Centro.

Es fundamental dotar a los departamentos didácticos de los medios necesarios para que desarrollen su labor docente. Dispondrán anualmente de una dotación económica (sin cantidad exacta, atendiendo a las necesidades) controlada por secretaría y que variará en función de las posibilidades del centro.

Los dividimos en:

- A) Materiales fungibles.
- B) Materiales bibliográficos y didácticos.
- C) Materiales inventariables.
- D) Materiales informáticos.

D) VIGILANCIA DE TIEMPOS DE RECREO, ENTRADA, SALIDA E INTERCAMBIOS

HORARIO GENERAL DEL CENTRO.

Régimen Diurno

- La entrada al centro se realiza a las 8.15 h.
- Las puertas estarán abiertas hasta las 8.25 h. El alumnado que llegue después de las 8.25 h deberá permanecer dentro del recinto del centro (en el patio delantero) y se incorporará a las clases en el siguiente cambio de hora.
- El alumnado no podrá interrumpir las clases cuando llegue a media mañana, se



procederá como a primera hora entrando en el siguiente cambio de hora.

- La salida se realiza a las 14.45 h.

El alumnado no podrá abandonar el Centro en horario lectivo sin que se persone en el centro alguna de las personas que ostenten su tutoría legal o estén autorizadas para su recogida vía Séneca. Estas personas deben firmar el pertinente registro de salida del alumno.

Si durante el transcurso de la jornada escolar un alumno/a se siente enfermo o indispuerto, deberá acudir al profesorado de guardia quien llamará a su familia para que lo recojan.

Recreo.

- El recreo tiene lugar de 11:15 a 11:45.
- Habrá dos timbres: El primero para el alumnado de Bachillerato y 2º CFGB y el segundo timbre (4 minutos más tarde para el resto del alumnado).
- La salida se hará de modo ordenado y sin ocasionar situaciones violentas y de riesgo.
- El alumnado podrá permanecer tanto en el patio del centro como en el patio delantero pudiendo pasar de uno a otro a través de la puerta situada junto a la biblioteca. Se recomienda que la estancia del alumnado en estas zonas esté vinculada a sus inquietudes: pistas deportivas y de baloncesto para quienes quieran estar jugando, aula exterior para juegos de mesa, desayuno... y patio delantero para descanso. Durante el presente curso escolar, en el pabellón del gimnasio los lunes, martes, miércoles y viernes tendrá lugar la actividad de voleibol.
- También podrán hacer uso de la biblioteca durante este tiempo.
- Durante los recreos estará funcionando el equipo de mediación en el espacio de mediación si la circunstancia así lo requiere. Igualmente tendrá lugar la grabación de los podcasts y el club de debate y de cine.

ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO DEL PROFESORADO.

- El Control de Asistencia del Profesorado se hará DE MANERA ELECTRÓNICA garantizando su veracidad siguiendo las **Instrucciones de 30 de septiembre de 2024** por la que se aprueba el Manual para la gestión del cumplimiento de jornada y horarios en los centros docentes públicos. Se pondrán 2 puntos de control en el hall del centro y en la sala de profesorado. Asimismo el control se podrá hacer a través de un código PIN , código QR o del geolocalizador de Séneca (150m). Corresponderá al Equipo Directivo el control y chequeo de que



todo el profesorado cumpla con su horario grabado y firmado en Séneca.

Para la vigilancia de los tiempos de recreo:

- En el momento en que suenen los timbres el profesorado de guardia se organizará de la siguiente manera:
 - o Pasillo delantero y puerta de entrada
 - o Pasillos Edificio antiguo / Hall / Aseos principales
 - o Pasillos edificio nuevo / Calistenia
 - o Aula Exterior / Juegos / Ajedrez
 - o Pista Fútbol
 - o Pista de Baloncesto y mesa de pingpong
 - o Pabellón deportivo (voleibol)
 - o Biblioteca planta alta.
 - o Biblioteca planta baja.
- El profesorado de guardia procurará que en el recreo haya orden, limpieza y atenderá cualquier incidencia.
- Cuando suene el timbre de entrada a clase el profesorado de guardia revisará que todo el alumnado desaloje las pistas y vuelvan dentro de la normalidad al aula correspondiente.
- Queda prohibido el traspaso de alimentos, bebidas y cualquier objetos través de la valla del centro entre el alumnado y agentes externos al mismo.
- El alumnado del aula TEA saldrá al recreo 15 minutos más tarde.

INTERCAMBIOS DE CLASE.

Los intercambios de clase se realizarán con orden y diligencia, evitando aglomeraciones innecesarias y retrasos, para ello:

- El alumnado permanecerá dentro de su aula con la salvedad de tener que dirigirse a un aula específica (Taller, Música, Informática, etc.). El profesor/a saliente dejará el aula cerrada.
- El profesorado de Primero y Segundo de la ESO permanecerá en las Aulas hasta la llegada del siguiente profesor o profesora o en su defecto, el profesorado de guardia.
- El Equipo de Guardia se incorporará a la guardia según su puesto en cuanto suene el timbre contribuyendo al control del orden en los pasillos. A tal efecto, Jefatura de estudios asignará unos puestos iniciales en el cuadrante de guardia.



GUARDIAS.

Corresponde la organización del equipo de guardia a la Jefatura de Estudios del centro y se organizará conforme a la normativa vigente.

- Las funciones del profesorado de guardia comienzan cuando suena el primer timbre, debiéndose situar cada profesor en el puesto correspondiente según cuadrante de guardia, mientras se efectúa el cambio de clase.
- Se procurará que el alumnado esté en clase en los tiempos de ausencia de su profesor, trabajando, estudiando y en ambiente de respeto.
- Será el encargado/a de organizar al alumnado ante la ausencia de otros profesores, procurando que la ausencia se minimice trabajando en clase.
- Vigilar de forma activa los pasillos, los exteriores y el vestíbulo.
- Anotar en cuadrante de guardias cualquier incidencia que se produzca en las horas correspondientes así como las ausencias o retrasos del profesorado.
- Auxiliar oportunamente a aquellos alumnos y alumnas que sufran algún tipo de accidente, gestionando, en colaboración con el equipo directivo del instituto, el correspondiente traslado a un centro sanitario en caso de necesidad y comunicarlo a la familia.
- El equipo de guardia de cada tramo horario estará compuesto por al menos cuatro profesores con la siguiente distribución:
 - Planta primera
 - Planta segunda
 - Planta tercera, edificio nuevo y pistas
 - Convivencia

SITUACIONES DE EXCEPCIONALIDAD:

Alumnado de 2º de Bachillerato con asignaturas sueltas, alumnado con convalidación y/o exentos:

Aquellos alumnos con asignaturas sueltas de 2º de bachillerato podrán salir del Centro cuando no tengan clase.

- Para ello a principio de curso el director/a del centro dará permiso previo expone-solicita por parte de los tutores legales. Para salir del centro este alumnado debe de acreditarse con el carnet especial de alumno/a ante los conserjes del centro.
- También podrán hacer uso de la biblioteca del centro para estudiar: En horario en el cual esta funcione y haya profesorado de guardia de biblioteca, podrán hacer uso de ella para estudiar o elaborar trabajos.

El alumnado con asignaturas convalidadas y/o exentas de 1º de Bachillerato y



ESO podrá permanecer en sus aulas con su grupo de referencia o ir a la biblioteca o al aula de convivencia para poder realizar sus tareas o estudiar siempre a cargo de un profesor de guardia.

PRESENCIA DE PERSONAS NO MATRICULADAS EN EL CENTRO.

- Sólo podrán acceder a las oficinas y despachos las personas que acrediten una relación determinada con el centro y no alteren la actividad docente.
- La entrada al centro de estas personas no debe alterar el desarrollo de las clases y la actividad lectiva y estará controlada por el conserje en recepción.
- Para realizar una visita o consulta al equipo directivo se solicitará cita previa a través del tutor/a.
- Excepcionalmente, si existe disponibilidad para atender a las familias en esa hora, se hará siempre y cuando no altere las tareas del equipo de dirección ni se desatienda la actividad académica del centro.
- Está prohibido el acceso al centro durante los recreos (salvo profesorado).
- El alumnado que por circunstancias excepcionales se incorpore durante el recreo deberá esperar a la finalización del mismo para acceder.

E) GESTIÓN DE LIBROS POR TUTORES Y TUTORAS.

Para una correcta gestión de los libros de texto en el programa de gratuidad de Andalucía en el curso 2024-2025, los tutores/as de secundaria deben tener en cuenta varios puntos clave para asegurar la disponibilidad, el uso adecuado y el mantenimiento de los libros de texto. El IES Nicolás Salmerón y Alonso establece las siguientes consideraciones en base a las instrucciones de dicho programa, Instrucciones de 24 de mayo de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación profesional.

1. Conocer las Normas del Programa de Gratuidad:
 - Familiarizarse con la normativa y directrices de la Junta de Andalucía sobre el programa, incluyendo la forma de gestionar el préstamo y el sistema de identificación de los libros asignados a cada alumno.
 - Creación de una comisión de supervisión del programa de entre los miembros del consejo escolar.
2. Registro y Control de Libros:
 - Llevar un registro detallado de los libros entregados a cada estudiante, incluyendo el estado de los mismos al inicio del curso.
 - Usar los formularios y documentos oficiales para el seguimiento del material prestado, si así lo dispone el centro. Pegatinas identificativas.
3. Informar a Alumnos y Familias:



- Explicar a los alumnos y a sus familias las responsabilidades que asumen al recibir los libros, incluyendo el cuidado y conservación de los mismos.
 - Explicar al alumnado y a las familias el proceso de asociación del cheque libro al punto de recogida y descarga del mismo, en el caso de nueva implantación como es el caso del curso escolar 24/25 para los niveles de 1º, 2º y 3º.
 - Hacerles saber las consecuencias en caso de pérdida o deterioro por mal uso, según las normas del centro.
4. Revisión del Estado de los Libros:
- Realizar una revisión inicial de los libros antes de la entrega a los estudiantes, anotando cualquier daño previo.
 - Programar revisiones periódicas o al menos una revisión final al finalizar el curso para evaluar el estado de los libros antes de su devolución.
5. Concienciación y Fomento del Cuidado del Material:
- Fomentar entre los estudiantes la importancia de cuidar el material escolar, explicando cómo esto beneficia a futuras generaciones de estudiantes.
 - Proponer prácticas que ayuden a conservar los libros, como el uso de forros y evitar escribir o subrayar en ellos.
6. Gestión de Pérdidas o Daños:
- Establecer un protocolo en caso de pérdida o deterioro de los libros, según las normas del centro y las directrices del programa.
 - Informar a las familias de la obligación de reponer o compensar los libros perdidos o dañados, en función de lo estipulado en la normativa.
7. Recogida y Almacenamiento Final:
- Coordinar el proceso de recogida de los libros al final del curso en colaboración con el resto del profesorado del equipo educativo asegurándose de que se devuelvan todos en el mejor estado posible.
 - Supervisar el almacenamiento adecuado de los libros para el siguiente curso, evitando humedad y otras condiciones que puedan dañarlos.
8. Actualización y Reporte a la Dirección del Centro:
- Informar a la dirección del centro de cualquier incidencia relevante durante el curso, como libros extraviados o deteriorados.
 - Proponer mejoras en la gestión del programa si es necesario, basándose en la experiencia y en las incidencias ocurridas.

Estos puntos aseguran una gestión eficaz y responsable de los libros de texto en el programa de gratuidad, contribuyendo a que el material esté en condiciones



adecuadas para el siguiente curso y que el programa sea sostenible.

De esta manera nos aseguramos cumplir con los objetivos de sostenibilidad del centro.

F) ADECUACIÓN DE LAS NORMAS A LAS ENSEÑANZAS DE ADULTOS.

En el documento adjunto en relación a las enseñanzas de adultos, se encuentra recogido toda la normativa adecuada a este tipo de enseñanza.

G) PROCEDIMIENTO DE DESIGNACIÓN DEL EQUIPO DE EVALUACIÓN.

Los procedimientos de evaluación interna del IES Nicolás Salmerón y Alonso se determinan teniendo en cuenta el artículo 28 del Decreto 327/2010.

El Centro realiza una autoevaluación de su propio funcionamiento, de los programas que desarrolla, de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados de su alumnado, así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje, que es supervisado por la inspección educativa.

Desde la Consejería de Educación y Deporte, a través de Séneca se generan los indicadores que facilitan la realización de su autoevaluación de forma objetiva y homologada en toda la Comunidad Autónoma, sin menoscabo de la consideración de los indicadores de calidad que establece el Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa.

El proceso de Autoevaluación tiene como referentes los objetivos recogidos en el Proyecto Educativo de Centro e incluye una medición de los distintos indicadores establecidos que permite valorar el grado de consecución de dichos objetivos, el funcionamiento global del instituto, de sus órganos de gobierno y de coordinación docente y del grado de utilización de los distintos servicios de apoyo a la educación y de las actuaciones de dichos servicios en el centro.

El Equipo de Evaluación está integrado 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, los cuales serán nombrados en la constitución de este, durante el mes de diciembre, su validez tendrá carácter bianual.

Corresponde al Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa la medición de los indicadores establecidos mediante cuestionarios de autoevaluación para los distintos sectores de la comunidad educativa representados en el Consejo Escolar. Se desarrollarán cuestionarios de satisfacción a una muestra de los distintos sectores de la comunidad educativa sobre los aspectos más relevantes del funcionamiento del centro y el proceso de enseñanza/aprendizaje.





El resultado de este proceso de autoevaluación y mejora se plasmará, al finalizar cada curso escolar, en una Memoria y al comenzar el curso siguiente en un Informe de Mejora, teniendo como base los Informes del Claustro y del Consejo Escolar donde quedan reflejadas las aportaciones que realicen los distintos sectores de la comunidad educativa. Esta Memoria del Proceso de Autoevaluación y Mejora incluirá una valoración de logros y dificultades, así como las propuestas de mejora para su inclusión en el Plan de Centro y para el desarrollo de la vida escolar.

El Departamento de Formación, Evaluación e Innovación, desde la información de los cuestionarios de los distintos sectores de la comunidad educativa, y los datos de junio del Informe sobre Indicadores homologados para la autoevaluación de los centros (Consejería de Educación y Deporte) presentará los borradores de Informes para el Claustro y el Consejo Escolar para su debate y aprobación; y desde ahí, el Equipo de Evaluación realizará y aprobará la Memoria del Proceso de Autoevaluación y Mejora. Esta Memoria debe incluir una valoración del grado de consecución de los objetivos propios para la mejora del rendimiento escolar y la continuidad del alumnado en el sistema educativo de acuerdo con el Proyecto Educativo del centro, así como una detección de los ámbitos susceptibles de mejora y, de acuerdo a ello, una priorización de esos objetivos de cara a establecer las propuestas del Informe de Mejora para el curso siguiente.

Antes del 25 de junio se recogerá información sobre la valoración de indicadores cuya fuente es interna. La medición de indicadores que se registra en Séneca y la correspondiente valoración de objetivos vinculados a dichos indicadores se realizará a partir del 25 de junio cuando se disponga del Informe de la Consejería de Educación y Deporte.

H) PLAN DE AUTOPROTECCIÓN Y RIESGOS LABORALES.

El Centro tiene elaborado un plan de autoprotección y otro de riesgos laborales adecuado a la normativa vigente y coordinado por un profesor del centro. (Dicho Plan se encuentra registrado en Séneca)

I) NORMAS SOBRE MÓVILES, TIC E INTERNET.

Según la Instrucción de 4 de diciembre de 2023, está limitada la presencia de teléfonos móviles en los Centros educativos andaluces, por lo tanto en nuestro centro está prohibido traer móviles:

- La sanción aparejada será amonestación verbal la primera vez que se detecte.
- La siguiente o en caso de no guardarlo tras la primera amonestación implicará una amonestación escrita que llevará aparejada de forma inmediata la pérdida de derecho a asistencia al centro educativo durante un día junto con la tipificación de la falta en su contexto. La reiteración conlleva



la pérdida de derecho de asistencia a clase durante cuatro días.

Emplear dispositivos mp3, auriculares o cualquier otro material electrónico susceptible de perturbar las clases u otras actividades del centro será también sancionado cuando se esté haciendo un uso indebido del mismo.

El alumnado es el único responsable de sus pertenencias.

El Centro no se hace responsable de los dispositivos móviles ya que están prohibidos.

Sólo en el caso de llevarse a cabo una actividad programada que requiera del uso de dichos dispositivos, incluidos móviles se podrá permitir que se aporten, tras avisar a los tutores legales del alumnado de su necesidad vía Séneca y en cualquier caso, de forma excepcional.

Con respecto al plan TIC 2.0., tenemos un coordinador que es el encargado de que el material que posee el alumnado esté en perfecto uso y sea utilizado por ellos. También se encarga de mejorar todos los materiales informáticos dentro de las posibilidades del centro y colaborar con los profesores en su uso adecuado.

USO DE MEDIOS DIGITALES, INTERNET Y SEGURIDAD INFORMÁTICA.

- El alumnado debe limitar su acceso a recursos en Internet y software únicamente a aquellos indicados por el profesorado, especialmente al utilizar el equipamiento informático suministrado por el centro educativo.
- Se enfatiza la importancia de seguir las instrucciones para garantizar un entorno de aprendizaje seguro y proteger la integridad de los sistemas.
- Cualquier anomalía o incidencia detectada durante el uso de los recursos en línea o del equipamiento debe ser comunicada de inmediato al profesorado para su gestión y salvaguarda de la seguridad digital en el entorno educativo.
- Es importantísimo el cierre de las sesiones abiertas en los ordenadores que el centro pone a disposición del alumnado para evitar la suplantación de personalidad, el robo de contraseñas y las consecuencias disciplinarias aparejadas.
- El alumnado debe aprender a ajustar las configuraciones de privacidad en sus perfiles de redes sociales. Esto incluye controlar quién puede acceder a su información personal y publicaciones. Se destaca la importancia de considerar las implicaciones a largo plazo de lo que comparten en línea.
- Se proporcionará al alumnado, a través de charlas organizadas por los coordinadores de los diferentes planes y proyectos, información detallada sobre los posibles riesgos en línea, como el ciberacoso, la sextorsión y el phishing fomentando el desarrollo del pensamiento crítico para discernir entre información confiable y no confiable en la web.



- El alumnado deberá respetar las leyes y regulaciones relacionadas con la privacidad digital, destacando las consecuencias legales de ciertas acciones en línea.
- Deberá seguir pautas específicas de ciberseguridad, como el uso de contraseñas seguras, la actualización regular del software y la precaución al hacer clic en enlaces desconocidos. Los estudiantes deben entender la importancia de mantenerse protegidos contra amenazas en línea.
- El alumnado debe respetar la privacidad de los demás y conocer la importancia de obtener consentimiento antes de compartir información sobre otras personas. Se promueve un enfoque ético y responsable en línea.
- Tendrá siempre un comportamiento ético en línea, destacando cómo las acciones en la web pueden tener consecuencias en el mundo real. Se busca crear conciencia sobre la responsabilidad asociada con el uso de la tecnología.

Cualquier acción contraria a estas líneas que contravenga las normas de convivencia del Centro llevará aparejada la sanción correspondiente.

J) COMPETENCIAS Y FUNCIONES DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

Acorde a la normativa vigente, Orden de 16 de abril de 2008, por la que se regula la aprobación, elaboración y registro del Plan de autoprotección.

K) OTROS ASPECTOS DEL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.

1. Dedicación de la primera parte del curso a la realización de actividades que permitan al profesorado y alumnado conocer las normas de funcionamiento del centro: Todos los años a comienzo de curso se dedicarán sesiones en el horario escolar, en tutoría, etc. Para dar a conocer aspectos organizativos y del ROF (mantenimiento de la clase, organización de las Guardias, salida a los recreos, qué hacer cuando falta un profesor, uso de las agendas individuales, normas en el uso de los teléfonos móviles y dispositivos electrónicos) Otra actividad que se realizará será dar a conocer las normas de convivencia.

2. Celebración de la Inauguración del curso Escolar. Cada año durante la primera parte del mes de Octubre, el centro organizará una Jornada de Inauguración de carácter abierto a toda la comunidad educativa. En dicho acto, un profesor/a del claustro realiza una lección magistral sobre un tema de interés, se reparten los Diplomas de honor al alumnado que ha obtenido en el curso anterior una media de 9 o más, y al profesorado que lleva 10 años su labor docente en el centro se le impone un escudo de oro como reconocimiento). En este acto, asisten todos los sectores de la Comunidad educativa.



Corresponde a la Dirección y Actividades Extraescolares conjuntamente la organización del evento.

3. Diplomas de Honor y escudos de Oro

El alumnado que en cada curso supere todas las materias con una media global de 9 o superior obtendrá el Diploma de Honor del centro para ese curso.

El alumnado que haya obtenido el Diploma de Honor en todos los cursos de la ESO y el Bachillerato obtendrá el Escudo de Oro del Centro que le será impuesto por el Secretario del mismo en el acto de Puesta de becas del alumnado de 2º de Bachillerato.

Otros:

AUSENCIAS COLECTIVAS (HUELGA DE ALUMNADO).

1. El alumnado tiene derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que le afecten. A partir del tercer curso de la educación secundaria obligatoria, en el caso de que esta discrepancia se manifieste con una propuesta de inasistencia a clase, se celebrará una reunión de la Junta de Delegados/as convocada por el Delegado de Centro y redactará una propuesta de inasistencia al centro.

2. Los motivos de la propuesta de inasistencia al centro deben ser de tipo educativo.

3. Esta propuesta se entregará a la dirección del centro con una antelación de al menos tres días al comienzo de la jornada de inasistencia. La dirección del centro será quien autorice la convocatoria conforme a la pertinencia o no de los motivos, según se establece en el punto 2.

4. En esta propuesta se darán a conocer los días previstos y las actividades convocadas, caso de que las hubiera.

5. En ningún caso podrán ejercer este derecho a inasistencia a clase el alumnado de 1º y 2º de ESO, sea cual sea su edad.

6. Los distintos delegados/as informarán a sus grupos sobre la propuesta de inasistencia.

7. La dirección del centro comunicará vía IPasen a las familias sobre la propuesta de inasistencia.

8. En el caso de que la dirección del centro haya autorizado la propuesta de inasistencia (punto 3), las ausencias del alumnado, con motivo del seguimiento de la convocatoria de inasistencia a clase, no serán consideradas conductas contrarias a la convivencia, y, por tanto, no podrán ser objeto de corrección de ningún tipo por parte del profesorado.

9. Una vez conocida, por parte del profesorado, la convocatoria de una propuesta de inasistencia por parte del alumnado, no se programarán actividades



como exámenes en dichos días.

10. En el caso de que un control o examen estuviera establecido con anterioridad a la convocatoria de inasistencia, el alumnado que no la secunde tendrá derecho a que se le realice dicha prueba, caso de que así lo desee. De cualquier forma, el alumnado que se ausente esos días tendrá derecho a que se le repita dicha prueba, siempre que haya secundado la propuesta de inasistencia a clase.

El **procedimiento a seguir por el alumnado** es el siguiente:

1. La Junta de Delegados y Delegadas se reúne con carácter previo para tomar en consideración los motivos que pueden llevar a una propuesta de inasistencia a clase y adopta una decisión al respecto por mayoría absoluta de sus miembros, previa comunicación a Jefatura de Estudios

2. Si el resultado de la votación es favorable a la realización de una propuesta de inasistencia a clase del alumnado, informará de ello a la Dirección del centro, mediante acta de la reunión celebrada y firmada por todos los asistentes. ([Anexo XIII](#)).

3. Esta acta será presentada a la Jefatura de Estudios por el delegado o delegada de centro, con una antelación mínima de cinco días lectivos.

4. Cada delegado o delegada informará al alumnado de su clase de los motivos de la convocatoria para que puedan decidir con conocimiento.

5. Cada clase elaborará una lista de alumnado que va a secundar la propuesta de inasistencia y el delegado o delegada de la clase la entregará en dirección.

La actuación de la **Dirección del Centro** será la siguiente:

- Garantizará el derecho del alumnado a tomar sus decisiones en libertad y sin coacciones.
- Adoptará las medidas oportunas para la correcta atención educativa del alumnado que no secunde la propuesta de inasistencia.
- Facilitará, con la colaboración de Jefatura de Estudios, la celebración de las necesarias reuniones informativas con el alumnado, a cargo de la Junta de Delegados y Delegadas.
- Recibirá las propuestas de inasistencia (lista de participantes) de cada clase entregadas por los delegados y delegadas de cada grupo.
- Analizará si se han cumplido los requisitos y el procedimiento establecido y autorizará o denegará la propuesta de inasistencia en función de ello.
- Si la propuesta de inasistencia fuese autorizada, no considerará dicha conducta como contraria a las normas de convivencia en ningún grado.
- En su caso, informará a las familias sobre la propuesta de inasistencia a clase autorizada.





Cuando la inasistencia a clase fuese autorizada, las faltas de asistencia serán consideradas como justificadas.

La inasistencia a clase de aquellos alumnos o alumnas que no cumplan los requisitos fijados será considerada como injustificada, debiendo aportar documentalmente las razones de su ausencia en los plazos y forma establecidos.

En cualquier caso, se grabarán en Séneca, en el día en que se produzcan, y serán comunicadas por el tutor o tutora a los padres, madres o representantes legales.

ESCUELA PROMOTORA DE SALUD.

Trabajamos tres líneas principales:

Línea 1. Promoción de la Salud.

TEST TU ESTRELLA VITAL:

En primer lugar y para evaluar el estado emocional del alumnado y dar una respuesta inmediata en forma de feed back se realizarán en el primer trimestre una serie de test al alumnado a través de cuestionarios de Google que permitan conocer la realidad general del Centro, los problemas más acuciantes en cada clase e identificar situaciones personales que requieran intervención por parte del centro en colaboración con el enfermero de referencia. Este test se realizará a través de los tutores y tutoras, y tiene tres ámbitos de respuesta:

- Personal para cada alumno en forma de feedback a cada respuesta al cuestionario.
- Información para el tutor y tutora a través de la ficha “Tu estrella vital” rellena en tutoría donde se aprecia el estado general y en conjunto del alumno o alumna.
- Detección particular de problemas concretos (depresión, enfermedades...)
- Estadísticamente para el centro con las respuestas almacenadas en una base de datos.

A partir de los resultados obtenidos se diseñarán las actuaciones prioritarias con el alumnado en forma de charlas, talleres, situaciones de aprendizaje, etc. que versen sobre:

- **Educación emocional:** forma parte de las líneas de intervención del programa que se ha incluido con carácter transversal obligatorio, además se realizarán



actividades de mindfulness, relajación, yoga, mediadores de convivencia y aula de reflexión.

- **Estilos de vida saludable:** Estudios de dieta saludable en distintas asignaturas, entornos agradables en el Proyecto de Transformación de espacios del Centro.
- **Sexualidad y relaciones igualitarias:** taller de métodos anticonceptivos y prevención de ITS impartido por ERc, taller sobre diversidad sexual Impartido con la colaboración de alumnos del máster de sexología de la UAL y la ERc.
- **Uso positivo de las TICs:** Centro Provincial de Drogodependencias impartirá talleres para fomentar el uso responsable de las TICs, dentro del plan Director la policía Nacional dará charlas a los cursos bajos de la ESO.
- **Prevención de la drogodependencia:** actividades realizadas por el CPD como entidad colaboradora del programa y talleres para prevenir y abandono del hábito tabáquico.

Línea 2. Alumnado con problemas de salud crónicos.

Por último, se establecen los criterios para detectar y conocer a los alumnos con problemas de salud, que puedan requerir seguimiento e intervenciones durante el horario de permanencia en el centro educativo, que son las siguientes:

- Asma no controlada
- Diabetes.
- Alergias graves.
- Enfermedades cardiovasculares.
- Patologías que puedan cursar crisis convulsivas.
- Toda enfermedad que conlleve un riesgo moderado o grave para el alumnado.

Elaboraremos un censo con estos alumnos en colaboración con el equipo médico de los EOE y la ERc, siempre extremando las medidas de protección de datos, en especial los relacionados con su salud, para ello en primer lugar se ha enviado un cuestionario a los tutores y tutoras para elaborar ese censo y se ha abierto una carpeta para contenerlo.

Se enviará a todo el profesorado el manual de actuación en caso de emergencias para centros educativos de la Junta de Andalucía a todo el profesorado.

Así mismo disponemos de una carpeta en Drive con toda la información necesaria, protocolos y guías a disposición del profesorado que quiera consultarla, <https://drive.google.com/drive/folders/1nKp0NXmed0suF9aytnrqPCvQVL5KZnqH?usp=sharing>

En la sala de profesores, sobre la nevera, hay una caja que contiene el botiquín





de emergencias, junto con la medicación específica (que puede estar en la propia nevera si es preciso) aportada por las familias y la autorización al profesorado para su empleo en caso de ser necesaria.

Línea 3. Control de epidemias.

Se colaborará con el enfermero de referencia en la detección y control epidemiológico, concretamente:

- Pediculosis
- Sarna
- Enfermedades como paperas, sarampión, tuberculosis, etc.

En esta misma línea, se colaborará en las vacunaciones masivas propuestas por el enfermero de referencia.



ANEXOS:

ANEXO XI. ACTA DE ELECCIÓN DE DELEGADO Y SUBDELEGADO

ANEXO XIII. ACTA DE LA JUNTA DE DELEGADOS CON PROPUESTA DE INASISTENCIA A CLASE



ANEXO XI. ACTA DE ELECCIÓN DE DELEGADO/A Y SUBDELEGADO/A

En Almería siendo las horas del día .. de de 20....., se ha reunido en dependencias del IES NICOLÁS SALMERÓN Y ALONSO el curso..... para celebrar la elección de delegado y subdelegado, debidamente convocada por el Tutor/a del grupo.

Han actuado como:

Presidente:

Secretario:

Tras presentar el procedimiento de la elección, se ha efectuado la votación y los resultados han sido los siguientes:

Nombre de alumno/a Nº de votos

1º

2º

3º

4º

5º

Así pues, quedan elegidos:

Delegado:

Subdelegado:

Primer reserva:

Sin otro asunto que tratar, se levanta sesión

En Almería a de..... de 202

Fdo: El Presidente Fdo: El Secretario/a



ANEXO XIII. ACTA DE DELEGADOS CON PROPUESTA DE INASISTENCIA A CLASE.

ACTA DE LA JUNTA DE DELEGADOS CON PROPUESTA DE INASISTENCIA A CLASE

En Almería, a _____, de _____, de _____.

Reunida la Junta de Delegados del IES Nicolás Salmerón y Alonso, con la asistencia de:

1. _____ (1º A)
2. _____ (1º B)
3. _____ (2º A)
4. _____ (2º B)
5. _____ (3º A)
6. _____ (3º B)
7. _____ (4º A)
8. _____ (4º B)
9. _____ (CFGB)

se procede a la convocatoria de una propuesta de inasistencia a clase durante los días de _____ de 20_____, por los siguientes motivos:

Así mismo, se convocan, para los siguientes días, las siguientes actividades:

DÍA	HORA	ACTIVIDAD

PLAN DE GESTIÓN.

1. INTRODUCCIÓN.

El Proyecto de gestión del IES Nicolás Salmerón y Alonso de Almería se define como el documento marco que desarrolla las líneas de gestión económica de forma que, desde la autonomía que nuestro centro tiene para definir nuestro Proyecto Educativo, asignemos las dotaciones económicas y materiales precisas para desarrollar los objetivos del P.E.C. cada curso escolar. Todo ello en base a la siguiente normativa:

- DECRETO 327/2010, de 13 de julio por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- LEY 17/2007 del 10 de diciembre de educación en Andalucía (art.129).
- ORDEN de 10-5-2006 (BOJA 25-5-2006), conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se dictan instrucciones para la gestión económica de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación y se delegan competencias en los Directores y Directoras de los mismos.
- ORDEN de 11-5-2006 (BOJA 25-5-2006), conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se regula la gestión económica de los fondos con destino a inversiones que perciban con cargo al presupuesto de la consejería de educación los centros docentes públicos de educación secundaria, dependientes de la Consejería de Educación.
- INSTRUCCIÓN 1/2005, de 8 de febrero, conjunta de la Intervención General de la Junta de Andalucía y la Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación, por la que se establece el procedimiento de comunicación de las operaciones con terceros realizadas por los centros docentes públicos no universitarios, a efectos de su inclusión en la declaración anual de operaciones (modelo 347).
- ORDEN de 27-2-1996 (BOJA 12-3-1996), por la que se regulan las cuentas de la Tesorería General de la Comunidad Autónoma Andaluza abiertas en las entidades financieras.
- ORDEN de 8-9-2010 (BOJA 17/09/2010), por la que se establece el procedimiento para la gestión de las sustituciones.
- Ley 7/2007 de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.
- Decreto 285/2010, de 11 de mayo, por el que se regula el Sistema de Información Séneca y establece su utilización para la gestión del sistema educativo andaluz.
- Instrucción 3/2009, de 30 de diciembre, de la secretaria general técnica de la Consejería de Educación, por la que se establece el procedimiento para la gestión de las retenciones e ingresos del impuesto sobre la renta de las personas físicas, efectuadas por los centros públicos no universitarios, centros de profesorado y residencias escolares de Titularidad de la Junta de Andalucía.
- Instrucción 4/2009, de 20 de febrero, de la intervención general de la Junta de Andalucía, sobre criterios de fiscalización aplicables a determinados pagos afectados por las retenciones previstas en el IRPF.
- Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre. Reglamento general de la ley de contratos de las administraciones públicas.
- Real Decreto 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- Recomendaciones recogidas en el informe sobre Fiscalización de los gastos de funcionamiento de los centros docentes públicos no universitarios. Cámara de Cuentas de Andalucía. BOJA 139 de 18 de julio de 2013.
- Orden de 29 de enero de 2015, por la que se regula el punto general de entrada de facturas electrónicas de la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como el uso de la factura electrónica en la Administración de la Junta de Andalucía y en las entidades del sector público andaluz.

- Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.
- Circular de 1/2015, de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación, sobre los porcentajes a aplicar en determinadas retenciones del impuesto sobre la renta de las personas físicas y el impuesto sobre la renta de los no residentes.
- INSTRUCCIÓN de 11 de febrero de 2016, de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación, por la que se establece el procedimiento para la gestión de las retenciones e ingresos del impuesto sobre la renta de las personas físicas, efectuadas por los centros docentes públicos no universitarios, centros de profesorado y residencias escolares de titularidad de la Junta de Andalucía.
- DECRETO 75/2016, de 15 de marzo, por el que se crea el Registro Contable de
- Facturas de la Administración de la Junta de Andalucía y se establece su régimen jurídico (BOJA 22-03-2016).
- INSTRUCCIÓN de 21 de julio de 2016, de la Dirección General de Formación Profesional Inicial y Educación Permanente, sobre la aplicación y justificación de gastos de funcionamiento de ciclos formativos.
- DECRETO 5/2017, de 16 de enero, por el que se establece la garantía de los tiempos de pago de determinadas obligaciones de la Administración de la Junta de Andalucía y sus Entidades Instrumentales.
- Instrucción de 21 de julio de 2016, de la Dirección General de Formación Profesional Inicial y Educación Permanente, sobre la aplicación y justificación de gastos de funcionamiento de ciclos formativos.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
- Resolución de 8 de marzo de 2017, de la Secretaría General de Finanzas y Sostenibilidad, por la que se aprueban modelos normalizados de solicitudes previstas en el Decreto 5/2017, de 16 de enero, por el que se establece la garantía de los tiempos de pago de determinadas obligaciones de la Administración de la Junta de Andalucía y sus Entidades Instrumentales.
- Instrucción de 17 de diciembre de 2018 de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación por la que se establece el procedimiento para la gestión de las retenciones e ingresos del impuesto sobre la renta de las personas físicas, efectuadas por los centros docentes públicos no universitarios, centros de profesorado y residencias escolares de titularidad de la Junta de Andalucía.
- Resolución de 6 de marzo de 2019, de la Oficina Independiente de Regulación y Supervisión de la Contratación, por la que se publica la Instrucción 1/2019, de 28 de febrero, sobre contratos menores, regulados en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre (BOE 07-03-2019).
- Aquella otra normativa que derogue o actualice las anteriores.

2. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL DEL CENTRO Y PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS INGRESOS ENTRE LAS DISTINTAS PARTIDAS DE GASTO.

El presupuesto de este centro es la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que como máximo puede reconocer el centro en orden a su normal funcionamiento, así como la estimación de los ingresos que prevé obtener durante el correspondiente ejercicio.

Teniendo en cuenta que las partidas de carácter finalista deben ser empleadas para el fin al que se destinen, es decir, las destinadas a los auxiliares de conversación (chino) e (inglés), gratuidad de libros de texto y ciclo formativo de Administración y gestión de formación básica, básicamente.

El presupuesto es un instrumento de planificación económica del centro, en orden a la prestación del servicio público en el que se prevé junto con sus ingresos, los gastos necesarios para alcanzar los objetivos recogidos en el P.E.C bajo los principios de equilibrio entre ingresos y gastos, así como los principios de eficacia y eficiencia en la utilización de los recursos.

El presupuesto se compondrá de un estado de ingresos y gastos. El ejercicio presupuestario del centro se extenderá entre el 1 de octubre del año en curso y el 30 de septiembre del año siguiente. El secretario elaborará al inicio de cada ejercicio económico el Proyecto de Presupuesto de Centro. Dicho Proyecto será presentado al Consejo Escolar para su estudio y aprobación antes del 31 de octubre de cada ejercicio presupuestario. Con posterioridad, y una vez conocida la dotación económica para gastos de funcionamiento del centro que la consejería comunicará antes del 30 de noviembre, el presupuesto se adecuará a la citada dotación antes de 30 de diciembre. Dicha adecuación deberá ser aprobada por el Consejo Escolar.

Igualmente se procederá para la dotación de inversiones, que la Consejería comunicará al centro antes del 30 de diciembre. Esta cantidad irá destinada a reparaciones, mejoras, adecuación y equipamiento de las instalaciones. No se podrán destinar cantidades de inversiones a gastos de funcionamiento y viceversa. Cualquier reajuste del Presupuesto deberá seguir las mismas formalidades previstas para su aprobación.

El proyecto de presupuesto buscará facilitar la comprensión a toda la comunidad educativa de la política de gasto. El Proyecto de Presupuesto se elaborará teniendo en cuenta los remanentes del año anterior y tomando como referencia los gastos del curso anterior y la previsión de gastos para el año en curso. Estos gastos serán analizados de forma que se presente un presupuesto lo más ajustado a las necesidades del centro.

La contabilización de los ingresos se efectuará con aplicación del criterio de prudencia.

De forma general, se añadirá el IPC a lo presupuestado o gastado realmente el curso anterior.

La elaboración del presupuesto debe hacerse atendiendo a las siguientes prioridades:

1. Gastos en material fungible o no fungible, necesarios para el desarrollo de la actividad docente.
2. Reparación, conservación y mantenimiento de equipos y espacios.
3. Reposición de bienes inventariables.
4. Inversiones y mejoras.

Las operaciones realizadas por el centro en ejecución de su presupuesto, tanto de ingresos como de gastos, contarán siempre con el oportuno soporte documental que acredite la legalidad de los ingresos y la justificación de los gastos.

- a) Las cuentas y los documentos justificativos deben recoger la totalidad de los gastos e ingresos habidos, con los asientos contables correspondientes y deben reunir los requisitos legales.
- b) Las operaciones y anotaciones contables se realizarán mediante la aplicación Séneca. Al finalizar el ejercicio económico se imprimirán los documentos contables, que una vez firmados y sellados se custodiarán en la Secretaría del Centro junto con el resto de documentos justificativos relativos a dicho ejercicio económico. El Centro mantendrá en custodia esta documentación durante un período mínimo de cinco años, desde la aprobación de la cuenta de gestión.

Las prioridades que nos planteamos en el actual equipo directivo pasan por:

Mejorar los sistemas informáticos y de comunicaciones del instituto.

- Mejorar el estado de las instalaciones y adaptarlo para hacerlo más sostenible.
- Mejorar los cerramientos del centro adecuándolos a la normativa de prevención de riesgos laborales para permitir la entrada de vehículos de emergencia al centro.

Estado de ingresos.

Constituirá el estado de ingresos:

1. El saldo final o remanente de la cuenta de gestión del ejercicio anterior. En cualquier caso, los remanentes que estén asociados a ingresos finalistas sólo se podrán presupuestar en el programa de gasto que los motiva.
2. Los recursos que le sean asignados por la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento del centro así como los gastos de funcionamiento para ciclos formativos.
3. Otras asignaciones procedentes de la Consejería de Educación, como las asignaciones del programa de gratuidad de libros de texto y material didáctico complementario, inversiones, equipamientos y aquellos otros que la Consejería determine, tales como Planes y Proyectos, intercambios escolares o auxiliares de conversación.
4. Aportaciones procedentes de otras administraciones y organismos públicos distintas de las consignadas anteriormente.

5. Otros recursos obtenidos en virtud de la autonomía de gestión de que gozan los centros públicos, que son los siguientes:
6. Indemnizaciones por rotura o deterioro de enseres, y otros semejantes.

Está prevista que la utilización ocasional de las instalaciones del Centro para fines educativos, autorizados previamente por el Consejo Escolar y la Delegación de Educación de Almería pueda repercutir económicamente en el centro.

Ingresos procedentes de ayudas por parte del AMPA en materia de adquisición de agendas escolares o de cualquier otra cuestión relacionada con el IES y que buenamente quiera colaborar a través de aportación económica, lección inaugural del curso académico, acto de imposición de becas para el alumnado de 2º de bachillerato.

Estado de gastos.

El presupuesto anual de gastos comprenderá la totalidad de los créditos necesarios para atender las obligaciones de conformidad con las siguientes prescripciones:

1. La confección del estado de gastos con cargo a recursos propios, procedentes de otras entidades o procedentes del presupuesto de la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento, se efectuará sin más limitaciones que su ajuste a los créditos disponibles, a su distribución entre las cuentas de gasto que sean necesarias para su normal funcionamiento, ya la consecución de los objetivos o finalidades para los que han sido librado tales fondos.
2. Los centros docentes podrán efectuar adquisiciones de equipos y material inventariable, con cargo a los fondos percibidos con cargo al presupuesto de la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento, siempre que concurran las circunstancias siguientes:
 - a. Que queden cubiertas las necesidades prioritarias del normal funcionamiento del centro.
 - b. Que dichas adquisiciones tengan un límite máximo que quedará cuantificado en el 10% del crédito anual librado a cada centro con cargo al presupuesto de la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento del mismo y se realicen previo informe de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería de Educación sobre la inclusión o no del material de que se trate en la programación anual de adquisición centralizada para ese centro. No estará sujeto a esta limitación el material bibliográfico que el centro adquiera.

La contabilización de los gastos que se pueden realizar, viene recogida en la instrucción quinta de la citada instrucción de 21 de julio de 2016.

La justificación del estado de ingresos y gastos derivadas de las enseñanzas de formación profesional se llevará a cabo mediante la generación y firma electrónica del anexo XI específico del periodo comprendido del 1 de octubre a 30 de septiembre del año siguiente.

Para la elaboración del Presupuesto de gastos se seguirán los siguientes criterios:

Criterio para cuantificar el gasto de cada departamento

1. La partida presupuestaria destinada a la adquisición de material didáctico por los departamentos se cuantificará anualmente, previa petición de estos, según las necesidades que cada uno tenga. Dichas necesidades serán dirigidas a la secretaría del centro a través del jefe de departamento.
2. Los ciclos formativos cuentan con una total autonomía económica ya que reciben una partida de gastos de funcionamiento específica para cada ciclo desde la Consejería de Educación.

El reparto de las partidas destinadas al seguimiento de la formación en centros de trabajo a los alumnos por parte de los tutores nombrados para tal fin, se asignarán a los departamentos correspondientes en base a los desplazamientos realizados para dicho seguimiento.

Dichos desplazamientos se justificarán mediante un documento donde figuren las visitas realizadas y certificación de las empresas.

Gestión económica de los ciclos Formativos y FP.

Los ciclos formativos cuentan con una partida de gastos de funcionamiento totalmente específica que depende del número de ciclos formativos con los que cuenta el Centro. Por todo esto, todas las adquisiciones y gastos que se realicen destinadas a tales enseñanzas irán con cargo a dichas partidas presupuestarias. De todos modos, se actuará como en el caso anterior, siendo el jefe/a del departamento de informática el responsable de indicar al secretario/a las necesidades y presentar los correspondientes presupuestos.

En cuanto al seguimiento de la FCT y de la FP DUAL.

Independientemente de las partidas para gastos de funcionamiento de los ciclos formativos, el centro recibe unas partidas adicionales para sufragar el seguimiento por parte del profesorado del alumnado que realiza la FCT o la estancia en alternancia en la FP Dual. El abono de estos importes se realizará directamente por transferencia bancaria al profesor/a que tutoriza al alumnado en prácticas por los desplazamientos que realiza para las visitas durante la estancia de prácticas en las empresas, siempre que estas se encuentren a una distancia igual o superior a 5 km. del centro. Para ello se seguirá el siguiente proceso:

- El profesor deberá seguir el plan de visitas que previamente haya establecido.
- Para cada visita que realice, el profesor/a deberá rellenar la correspondiente orden de viaje, según modelo oficial, que posteriormente será firmada por el director.
- Al finalizar cada visita, el profesor/a rellenará una hoja según modelo aprobado por el departamento, en el que registrará la fecha de la visita, el nombre de la empresa, así como la distancia en kilómetros desde el centro hasta la sede donde el alumnado realiza las prácticas. Esta hoja deberá ser sellada y firmada por el responsable de la empresa. Modelo en plataforma de fp dual.
- Una vez finalizado el periodo de prácticas del alumnado, el profesor/a entregará al secretario/a toda la documentación anteriormente citada.

- Finalmente, el secretario/a realizará el asiento de pago por desplazamientos según el total de kilómetros realizados y procederá a realizar la transferencia con cargo a las partidas inicialmente citadas.

Gestión económica de los proyectos ERASMUS +.

El centro se haya adherido a dos proyectos Erasmus+, por los mismos se recibirán unos importes por parte del SEPIE para sufragar todos los gastos inherentes a la participación en este proyecto.

Serán las coordinadoras de los proyectos las que elaborarán todo el presupuesto de gastos, que debe ajustarse al importe recibido, no pudiendo gastar nunca más de ese importe.

Los gastos principales serán:

- Pago de desplazamientos y hospedajes de las movilidades.
- Pago de dietas para las movilidades.
- Gastos de actividades o materiales para realizar actividades que figuren en el proyecto.

La contabilización de estos gastos se realizará por parte del secretario/a en el programa Séneca en las cuentas especialmente creadas para este tipo de gasto, así como asignadas a un centro de gasto para estos proyectos, para poder realizar un control más preciso.

Todas las facturas justificantes de estos gastos, serán custodiados en la secretaría del centro durante mínimo cuatro años para posibles inspecciones económicas de estos proyectos.

Gratuidad de libros de texto.

Se seguirá lo dictaminado en las Instrucciones de 29 de mayo de 2024 de la Dirección General de Ordenación, Inclusión, Participación y Evaluación Educativa sobre el programa de gratuidad de los libros de texto para el curso escolar 2024/2025.

Normas de gestión económica en las excursiones y viajes:

1. El gasto de todo el viaje corre a cargo del alumnado: transporte, comida, alojamiento, e n t r a das etc. Es recomendable que cuando se haya calculado la cantidad a pagar por alumno/a se redondee un poco al alza para cubrir posibles bajas o imprevistos, salvo en el caso de ser viajes subvencionados por alguna institución.
2. Todos los viajes deberán llevar una memoria económica detallada según el modelo que se incluye como Anexo en este proyecto.
3. El centro, anualmente, podrá fijar una dotación económica para viajes, reflejada en los presupuestos y aprobada por el Consejo Escolar.
4. En relación a las dietas del personal del centro, se distinguirán dos tipos de viajes:
 - a) Los realizados por el profesorado acompañando a alumnos en viajes de estudios o viajes incluidos en el Plan de Centro.
 - b) Convocatorias oficiales de asistencia obligatoria.

En el primer caso los profesores acompañantes recibirán una dieta en función del régimen en el que

asisten a la actividad y el lugar al que vayan, siempre siguiendo la hoja de ruta descrita en la subcuenta: “pago de dietas y desplazamientos” descrita en el sistema de gestión de Séneca.

En cualquier caso, se contemplará el pago de dieta en concepto de kilometraje en caso de que el profesor/a acompañante aporte vehículo de apoyo a la actividad propuesta y siempre y cuando esté incluido en la hoja formulario de solicitud de actividad previamente aprobada por la dirección del centro.

Los desplazamientos en vehículo propio: se abonarán a 0,26 euros el Km, si el desplazamiento es en automóvil y a 0,106 si es en motocicleta. Los kilómetros se computarán de ida y vuelta al centro de trabajo. Si el desplazamiento es en transporte público, se abonará el coste del viaje, previa presentación del justificante.

Podrán incluirse, previa justificación, los gastos derivados de peajes, pero no los originados por estancias en garajes.

En cualquier viaje de larga duración, y especialmente en el viaje de estudios, pueden surgir gastos imprevistos del tipo: pago de un taxi, compra de un medicamento, etc. Estos gastos se harán con cargo a la dotación que el instituto aporta exclusivamente con ese fin. La cantidad sobrante se devolverá al finalizar la actividad y se justificará documentalmente el gasto.

Las cantidades pagadas en concepto de dietas serán revisadas cuando así lo haga la Junta de Andalucía

Compras realizadas por profesores.

Las compras se realizarán siempre a través de Secretaría y en casos excepcionales, y siempre con autorización del Director o Secretario, se podrá adquirir material para el centro con justificación de la factura correspondiente que deberá contener los siguientes datos:

Número y, en su caso, serie.

- o Fecha de expedición.
- o Nombre y apellidos, razón o denominación social completa de los dos.
- o Número de identificación fiscal de los dos.
- o Domicilio de los dos.
- o Descripción de las operaciones.
- o Base imponible.
- o Tipo de IVA aplicado.
- o La cuota tributaria (si existe).

RealDecreto1619/2012, de 30 de noviembre.

IES NICOLAS SALMERON Y ALONSO. Almería. Calle Celia Viñas S/N Código postal 04007

CIF: S-4111001F

CODIGOS PARA FACTURACION ELECTRÓNICA:

Código DIR3 del centro Oficina Contable: A01004456 Unidad Tramitadora: GE0010526 Órgano Gestor: GE0006341

También serán válidas las facturas simplificadas pero no los tiques.

Procedimiento de adjudicación de contratos menores.

Se consideran contratos menores los contratos de importe inferior a 50.000€, cuando se trate de contratos de obras, o a 18.000€ cuando se trate de otros, en ambos casos I.V.A. excluido.

El Artículo 16 de la Orden 10.05.2006; BOJA 99 de 25.05.2006, delega en los Directores y Directoras de los centros públicos dependientes de la C.E. todas las competencias que corresponden al órgano de contratación relativas a cualquier tipo de contratos menores, de conformidad con el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, y demás normativa que sea de aplicación. Asimismo, se delega la competencia para la aprobación del gasto que conlleva la citada contratación.

Aunque el Real Decreto L.3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público en el Art.138 Procedimiento de adjudicación, dice que “los contratos menores podrán adjudicarse directamente a cualquier empresario con capacidad de obrar y que cuente con la habilitación profesional necesaria para realizarla prestación, cumpliendo con las normas establecidas en el art. 111”, nuestro centro seguirá las recomendaciones de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

Para iniciar el procedimiento de adjudicación se considera una cantidad mínima de 4000€ aunque en determinados casos se pueda realizar por cantidades menores debido a lo inhabitual del gasto.

- Dicho procedimiento contará de las siguientes actuaciones:
- Memoria justificativa de la necesidad del gasto. Aprobada por el Consejo Escolar.
- Pliego de Prescripciones Técnicas, en caso de reformas en las instalaciones.
- Informe a la Delegación.
- Credenciales de invitaciones a varias empresas, al menos tres.
- Documento de aprobación del gasto.
- Contrato administrativo. El contrato se formaliza entre la Dirección y el contratista.

Ejecución del contrato.

- Registro de entrada de la Factura del proveedor.
- Conformidad del Director con los servicios realizados. Y conformidad con la factura mediante sello y firma.
- Pago mediante transferencia en un plazo no superior a treinta días
- Expedientes de contratación.
- Plazos Mínimos:
- Ordinarios: 26 días obras/15 días suministros.
- Urgentes: Se reducen los plazos a la mitad.
- Emergencia: Ante situaciones de riesgo se puede hacer verbalmente. Se comenzará la ejecución antes de un mes.

No se puede pagar a cuenta ni con plazos. Un único pago al finalizar el trabajo.

No se admite una revisión de precios. La duración no puede ser superior a un año.

Criterios de selección de proveedores.

El IES Nicolás Salmerón y Alonso para seleccionar los proveedores de bienes y servicios seguirán los siguientes criterios de selección:

1. Precios razonables acordes a la calidad del producto o servicio que ofrecen y a los promedios del mercado.
2. Calidad. Acorde con los precios que ofrece.
3. Pago. Facilidad de pago y medios para hacerlo efectivo: Transferencias bancarias, talones siempre nominativos. Se evitará en lo posible el pago en efectivo, sobre todo en cantidades por encima de los 50€. Posibilidad de pago en 20 días, (DECRETO 5/2017, de 16 de enero, por el que se establece la garantía de los tiempos de pago de determinadas obligaciones de la Administración de la Junta de Andalucía y sus Entidades Instrumentales).
4. Entrega: Plazos de entregas y cumplimiento de los plazos de anteriores pedidos.
5. Servicio post-venta: Garantías que ofrece el proveedor.
6. Experiencia del proveedor.
7. Situación económica: Situación estable y garantías de abastecimiento. Todos los proveedores deben tener plena capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones e incompatibilidades, conforme al artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias frente al Estado y a la Comunidad Autónoma de Andalucía y con la Seguridad Social.
8. Localización: Se valorará la cercanía al centro y en especial que las empresas estén radicadas en el municipio.
9. Tamaño: Se favorecerá a las pequeñas empresas.

3. GESTIÓN DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.

El personal de Administración y Servicios tendrá las funciones, derechos y deberes establecidos para cada uno de ellos en la legislación vigente, según el cuerpo al que pertenezca o las cláusulas del contrato que regule su prestación de servicios. Así, los ordenanzas (Personal No Docente Laboral) se regirán por el VI Convenio Colectivo vigente, (actualizado a Junio de 2018) mientras que los auxiliares administrativos (Personal No Docente Funcionario) tendrán como referencia el Decreto 349/1996, de 16 de julio, por el que se regulan las diversas formas de prestación del tiempo de trabajo del personal funcionario en la Administración de la Junta de Andalucía y el Decreto 347/2003, de 9 de diciembre, que modifica al anterior. Estará a las órdenes inmediatas del secretario del centro quien, oídos los interesados, establecerá su horario de trabajo y el reparto de tareas y competencias, de acuerdo con la legislación vigente.

➤ **FUNCIONES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO:** El personal administrativo será el responsable de la gestión administrativa del Centro a las órdenes del secretario. Será responsable de la informatización de los datos académicos y de otro tipo que genere la gestión del Centro, así como de la gestión de la correspondencia y archivo. Bajo la dirección y supervisión del secretario será responsable del mantenimiento, cumplimiento y custodia de los expedientes escolares. Igualmente, realizará cualquier otro trabajo de similar o análogo carácter que se le pueda encomendar en relación con la naturaleza de su función, especialmente la atención en ventanilla en los periodos de escolarización y solicitud de ayudas.

➤ **FUNCIONES DE LAS/LOS ORDENANZAS:**

- Custodiar el material, mobiliario, máquinas, instalaciones y locales.
- Controlar la entrada de personas ajenas al Centro, atender consultas relacionadas con el mismo e indicar a quién dirigirse.
- Cuidar y controlar todas las llaves del Centro.
- Abrir y cerrar el Centro.
- Apertura y cierre puntual de las dependencias que le fueran encomendadas.
- Atender al teléfono.
- Recibir, conservar y distribuir documentos, objetos y correspondencia, que a tales efectos le sean encomendados.
- Realizar dentro del Centro los traslados del material mobiliario y enseres que fueran necesario.
- Hacerse cargo de las entregas y avisos, trasladándolos puntualmente a sus destinatarios.
- Realizar los encargos relacionados con su servicio y que se le encomienden dentro y fuera del Centro.
- Prestar los servicios adecuados a la naturaleza de sus funciones en archivos, bibliotecas, almacenes, ascensore
- Franquear, depositar, entregar, recoger y distribuir la correspondencia.
- Prestar servicios adecuados a la naturaleza de sus funciones en archivos, máquinas, almacenes.
- Encargarse del servicio de reprografía del Centro.
- Comunicar al secretario/a los deterioros o faltas de material para su arreglo o reposición.
- Controlar y restringir el acceso de alumnos/as a las zonas que se le indiquen.
- Informar al profesor de guardia, Jefa de Estudios o miembros del equipo directivo de las incidencias detectadas en relación con la actuación de los alumnos/as.
- Todo aquello que se le pudiera señalar dentro de sus competencias.

- **FUNCIONES DEL PERSONAL DE LIMPIEZA:** El personal de limpieza se compone de trabajadoras que realizan las funciones propias de la limpieza, manualmente o con maquinaria, de muebles, ventanas, puertas y sus elementos, aulas, despachos, servicios y demás dependencias del centro, de acuerdo con la normativa establecida al efecto, de Seguridad e Higiene en el trabajo, retirando y trasladando asimismo los residuos resultantes de su trabajo, con los medios adecuados al depósito destinado a tal fin.
- **HORARIO DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS:** Sin perjuicio de lo dispuesto en normativa de rango superior o en convenios firmados al efecto, el horario del personal de administración y servicios será el que, de acuerdo con las necesidades organizativas del Centro, apruebe el Consejo Escolar para el curso académico correspondiente, y será incluido en el Plan Anual de Centro. El horario semanal es de 35 horas, distribuido de la siguiente forma: De 08.00 h a 15:00 h o, en horario vespertino, de 14:30 h a 21:30 h

4. CRITERIOS PARA LA GESTIÓN DE LAS SUSTITUCIONES DE LAS AUSENCIAS DEL PROFESORADO.

Además de los aspectos recogidos en la Orden de 8 de septiembre de 2010, por la que se establece el procedimiento para la gestión de las sustituciones del profesorado de los centros docentes públicos dependientes de esta Consejería competente en materia de educación, se aplicarán los siguientes criterios:

- **Bajas de larga duración:** En condiciones normales se solicitará la sustitución de todo el profesorado del que se prevé su ausencia al menos por diez días, solicitándolo a través del sistema Séneca. Los criterios que establecidos por la Delegación para decidir la sustitución serán los siguientes:
 - Estas bajas mayores de 10 días se solicitarán siempre que se cuente con jornadas suficiente para ello, si no es así, con antelación la dirección del centro solicitará una ampliación del número de jornadas disponibles al departamento de Provisión de Servicio de Personal, justificando las causas por las que se ha producido el agotamiento de jornadas.
 - El profesorado deberá presentar el parte de baja lo antes posible para que la jefatura de estudios, a través del sistema Séneca, pueda proceder a la solicitud de la sustitución.
 - En caso de que el profesor o profesora de baja imparta clases en cursos finales de etapa, se hará constar esta circunstancia en la solicitud de cobertura.
 - Una vez que el profesor o la profesora tenga conocimiento de la fecha de finalización de la baja deberá comunicarlo a la dirección del centro para que sea grabada en Séneca.
 - Una vez al trimestre, la dirección del centro informará al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar de las ausencias que se han producido en el centro y del procedimiento de sustitución.
- **Bajas de corta duración:** El Jefe de Estudios anotará en el parte de guardia cuales son los profesores ausentes y los grupos que les corresponden. Esos grupos serán cubiertos por el profesorado de guardia asignado para esa hora. Además, se procederá a revisar todas las instalaciones por si algún profesor o profesora se ha ausentado sin el conocimiento de Jefatura de Estudios. Siempre que sea posible, al menos un miembro de guardia permanecerá en la Sala de Profesores.
 - En el caso de que la ausencia sea prevista se prepararán tareas para que sean realizadas por el alumnado durante la clase y bajo la vigilancia del profesorado. Los departamentos podrán preparar actividades de refuerzo o ampliación para que puedan ser trabajadas en estas horas, primándose las de lectura.
 - El profesorado de guardia realizará el control de las ausencias del alumnado en esa hora, y velará por el cumplimiento de las normas de convivencia establecidas.
 - En el caso de que el número de grupos sin profesor o profesora sea superior al de profesorado de guardia en esa hora, Jefatura de Estudios determinará la posibilidad de unir a varios grupos en la Sala de Usos

Múltiples. Además, se podrá disponer del profesorado que en ese momento tenga horario de Apertura de Biblioteca. Jefatura de Estudios tendrá libertad para organizar en todo momento la atención al alumnado, actividad que tendrá prioridad sobre cualquier otra, exceptuando las tareas lectivas.

- En todo momento deberá permanecer localizado al menos un miembro del Equipo directivo, según cuadrante expuesto en el centro.

NORMATIVA:

- CIRCULAR DE 11 DE JUNIO DE 2021, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL PROFESORADO Y GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, SOBRE PERMISOS, LICENCIAS Y REDUCCIONES DE JORNADA DEL PERSONAL DOCENTE DEL ÁMBITO DE GESTIÓN DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA.
- RESOLUCION de 6 de octubre de 2005, de la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos, por la que se aprueba el Manual para la gestión del cumplimiento de la jornada y horarios en los Centros Públicos de Educación y Servicios Educativos dependientes de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía.

5. MEDIDAS PARA LA CONSERVACIÓN Y RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DEL EQUIPAMIENTO ESCOLAR.

La organización del uso de las distintas dependencias, instalaciones y equipamiento escolar del Centro será la que se establece en el ROF.

Como protocolo, se establece como rutina una inspección general durante el mes de septiembre, antes del inicio del curso, y, posteriormente, al finalizar cada trimestre, en los meses de diciembre, abril y junio. Dicha inspección la llevará a cabo el secretario, pudiendo recabar ayuda de otros miembros del personal del Centro (equipo TAD, ordenanzas, jefes de Departamento, personal de mantenimiento...)

Los elementos que se deberán revisar, con carácter periódico serán, al menos:

- Equipos informáticos (aulas TIC, carritos de portátiles, pizarras digitales,...)
- Equipos de grabación, reproducción y proyección de imagen y sonido.
- Equipos y utillajes de aulas de Tecnología, laboratorios, aulas idiomas y áreas y materias comunes.
- Equipos y utillajes de espacios de actividades físico-deportivas.
- Salón de actos.
- Mobiliario escolar en las aulas y laboratorios donde se imparten enseñanzas.
- Mobiliario y equipamiento informático de los Departamentos y ámbitos de trabajo profesional de los docentes (Sala de profesores y departamentos)
- Instalación eléctrica de aulas, laboratorios y Departamentos.
- Cierres de puertas y ventanas, humedades, pintura, etc. de aulas, laboratorios y Departamentos.
- Instalaciones sanitarias del Centro.
- Cierres y seguridad de los accesos al Centro.

El secretario controlará también que se realicen las revisiones periódicas de los distintos elementos del Centro que deben efectuarse por personal especializado, ajeno al Centro. Dichas revisiones podrán ser mensuales o anuales. Se revisarán de esta forma:

- Extintores (revisión anual)
- Alarma y cámaras de seguridad (revisión anual)
- Desinsectación y desratización (revisión semestral)
- Limpieza de tejados y canaletas (revisión anual).
- Placa solar.
- Instalación adiabática.
- Revisión ascensor.

Con el objetivo de poder llevar un control exhaustivo de los desperfectos ocasionados en las instalaciones, así como de las averías propias del uso, el profesorado tendrá acceso a un parte de incidencias que rellenará y entregará en la Secretaría del centro para su reparación. El secretario será el encargado de recoger toda la información y comunicarla al personal de mantenimiento o a la empresa en cuestión para su reparación en el menor tiempo posible.

Si los desperfectos ocasionados fueran realizados malintencionadamente, se comunicará a la Jefatura de Estudios. (Anexo).

Aquellos bienes de imposible reparación por motivos técnicos o por reparación antieconómica, deberán pasar a la prioridad de reposición. La reposición se realizará con el objetivo de mantener el mismo nivel de equipamiento del que se disponía antes de la pérdida o baja de inventario, salvo que se decida una inversión de mejora, aconsejada por la evolución tecnológica.

La competencia del secretario adquirir el material y el equipamiento del instituto, custodiar y gestionar la utilización del mismo y velar por su mantenimiento en todos los aspectos, de acuerdo con la normativa.

Las inversiones procurarán que:

- d) Espacios, instalaciones y equipamientos sean los más adecuados a la consecución de los objetivos señalados en el Proyecto Educativo.
- b) Cubiertos los mínimos legales que establecen las normas educativas, las restantes inversiones en obras, instalaciones y equipamientos docentes inventariables, se tienen que guiar por los criterios de mejora equilibrada y plurianual para lograr el máximo de calidad en la enseñanza, teniendo en cuenta los avances de la tecnología en materia de educación y los recursos presupuestarios existentes.

6. CRITERIOS PARA LA OBTENCIÓN DE INGRESOS.

Los únicos ingresos que percibe el IES NICOLAS SALMERON Y ALONSO, en la actualidad provienen de las partidas específicas de la junta de Andalucía en materia de gastos de funcionamiento para el centro o para justificaciones específicas asociadas a programas como el de gratuidad de libros de texto, auxiliares de conversación, Ciclo de formación básica de administración y gestión, intercambios escolares o el programa de escuelas deportivas.

Los posibles ingresos extras provienen del ingreso por consumo de luz de la cantina del IES, o por aportaciones del AMPA para ayudas relacionadas con la ceremonia inaugural de curso o clausura del mismo, y en alguna ocasión para mejora de la infraestructura del centro en materia de mejora de la calidad de las aulas, equipos de frío y calor o informatización.

Se prevé en un futuro el cobro de fotocopias para el alumnado de enseñanza postobligatoria, bachillerato y modalidades nocturna.

7. PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL INVENTARIO ANUAL GENERAL DEL CENTRO.

El inventario del centro se realizará dentro del módulo de inventario habilitado por la Consejería en el programa de gestión de Séneca. Para ello se crearán los perfiles de inventario a todos los Jefes de Departamento y al Coordinador TIC. Así mismo podrá tener este perfil el personal de centro que de forma voluntaria quiera colaborar en la actualización de dicho inventario.

Se seguirá el siguiente procedimiento:

- × A principio de curso la Secretaría publicará el inventario general del instituto.
- × A cada departamento se le entregará copia de la parte del inventario donde aparezca su material.
- × Los Jefes de Departamento irán actualizando ese inventario a lo largo del curso en el módulo de inventario de Séneca.
- × La Secretaría actualizará el resto del inventario que no está en ningún departamento o TIC.
- × Antes del 1 de junio de cada curso los Jefes de Departamento y el coordinador TIC tendrán
- × actualizado el inventario de su departamento. Esta fecha se podría prorrogar hasta final de junio si existieran motivos justificados por el Jefe de Departamento.

Obligatoriamente ha de inventariarse cualquier material no fungible que supere los 300 € I.V.A incluido.

8. PLAN DE GESTIÓN SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS.

JUSTIFICACIÓN

El uso responsable de los recursos es, cada vez más, un deber de todos los ciudadanos y, de las diferentes organizaciones, especialmente las de carácter público. Esto adquiere especial importancia en el caso de los centros educativos, que deben contribuir a que los alumnos reciban una formación que incluya el respeto al medio ambiente y el consumo reflexivo y prudente.

Desde un punto de vista exclusivamente económico, no podemos olvidar que estamos en una institución que utiliza dinero público y, por tanto, de todos los ciudadanos, para sufragar los gastos que se generan. Es muy importante que dichos gastos repercutan en la mejora de la educación, reduciéndolos en todo lo que pueda ser prescindible.

Por todo ello, el ahorro de recursos básicos, sin perjuicio de la práctica docente y del bienestar de los miembros de la Comunidad educativa, permite liberar fondos que pueden dedicarse a otros fines que mejoren las instalaciones, los equipamientos y los materiales, con el fin de mejorar la calidad de la enseñanza.

Además, debemos tener en cuenta que, entre los derechos de los alumnos establecidos en la legislación educativa, se incluye el derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad. Además, una parte fundamental de la educación de los alumnos se transmite a través de la organización y funcionamiento del propio centro docente y nuestro reglamento de régimen interior así lo establece: el instituto debe organizar sus actividades para que la formación no se limite solamente a las cuestiones académicas e incluya todos los aspectos que conforman la personalidad.

Por todo lo anterior, formando parte del Proyecto de gestión del IES NICOLÁS SALMERÓN Y ALONSO, se implanta un Plan de gestión eficiente de los recursos. Dicho plan no es coyuntural, ya que tiene carácter permanente y formativo.

Dicho plan se fundamenta básicamente en evitar los gastos innecesarios y en promover, en todos los miembros de la Comunidad Educativa, la toma de conciencia de los consumos de recursos que habitualmente realizamos, y en los medios que tenemos a nuestra disposición para que se ajusten a lo realmente necesario.

Los principios generales sobre los que se basa son:

Establecimiento de medidas de ahorro, destinadas a no hacer gastos excesivos en aspectos irrelevantes para el éxito de la actividad académica.
Preservación y mejora de la comunidad y el bienestar de la comunidad educativa.

Reducir los consumos sin forzar modificaciones en la metodología de enseñanza.
Adopción de medidas de carácter formativo y ejemplificador
Aprender a utilizar los recursos TIC en detrimento de la utilización de los clásicos recursos básicos.
Concienciación de todos los miembros de la comunidad educativa.

El objetivo fundamental sería el de intentar consumir con moderación y responsabilidad recursos muy diversos, pero aquí nos vamos a centrar en algunos especialmente significativos: el papel y los consumibles de los sistemas de impresión, la electricidad y el agua.

Estos recursos, en un centro educativo, se consumen en grandes cantidades, y en cualquier caso así seguirá siendo. Pero precisamente por ello, las posibilidades de ahorro, aunque no supongan un gran porcentaje, adquieren mucha importancia en términos absolutos. Además se trata de bienes que tenemos que utilizar de forma especialmente cuidadosa y fomentar en los alumnos esa misma conciencia.

PAPEL Y CONSUMIBLES DE SISTEMAS DE IMPRESIÓN

- a) Por otro lado, el consumo de papel tiene un gran impacto ambiental.
- b) Para conseguir un uso responsable y ajustado del papel y de los consumibles y reducir los gastos asociados, se establecen las siguientes medidas:
- c) Los profesores y personal no docente intentarán hacer el mínimo de copias posibles y deberán recurrir a los medios informáticos para transmitir informaciones. En la actualidad, y dada la naturaleza del contrato suscrito con una empresa de fotocopias por anterior equipo directivo no podemos introducir el sistema de control de fotocopias por profesor como tenemos previsto hacer en un futuro.
- d) El número de copias que se necesitan, en cada caso, debe calcularse con precisión, evitando los redondeos por exceso, que generan copias inservibles.
- e) Cuando una fotocopidora o impresora deja de imprimir, el profesor, profesora, no debe seguir insistiendo. Debe solicitar ayuda a otro profesor que conozca mejor el funcionamiento de la máquina o a los conserjes (en el caso de las fotocopadoras). En esos casos se generan sucesivas órdenes, que se van acumulando en la cola de impresión y que provocan una gran cantidad de copias absolutamente inútiles.
- f) Se deben aprovechar las posibilidades de impresión a doble cara y a varias páginas por hoja de las fotocopadoras e impresoras. Todos los profesores, paulatinamente, deben informarse sobre

las posibilidades que, en estos aspectos, ofrecen las máquinas que habitualmente utilizan. En cualquier caso pueden recurrir a las copias a doble cara, encargándolas a los auxiliares de control.

- g) En algunos casos, para documentos o comunicaciones breves de los que se vayan a realizar copias, puede dividirse la página en dos, repitiendo el texto en cada parte, para reducir a la mitad el gasto de papel.
- h) Debemos procurar la reutilización del papel, siempre que sea posible. En muchos casos, las copias desechadas con impresión por una cara sirven para anotaciones, borradores, etc.
- i) Es muy habitual recibir correos electrónicos que no es necesario imprimir, ya que pueden leerse en pantalla y conservarse en un medio informático. Lo mismo podría decirse de muchas páginas o documentos de internet.
- j) Debemos utilizar la web del instituto y el correo electrónico, cada vez más, para comunicar o distribuir información y para poner actividades o materiales a disposición de los alumnos, en sustitución de sus versiones en papel. En la enseñanza no obligatoria, cuando no se haya implantado un libro de texto y se utilicen apuntes o copias impresas, se pondrá a disposición de los alumnos dicho material, para que ellos mismos realicen las copias que vayan a utilizar. El profesor se asegurará de que todos los alumnos podrán realizarlas.
- k) Cuando se necesiten bastantes copias de un documento de elaboración propia, es conveniente manejar los tamaños de letra, espaciados, márgenes, etc. para ajustar el número de páginas en el original.
- l) Con el fin de no provocar excesos de consumo de tinta en impresoras y fotocopadoras, es conveniente evitar zonas amplias en negro o en colores fuertes. En ciertos casos pueden utilizarse los modos económicos de las máquinas, que ahorran tinta aunque rebajen ligeramente la calidad de la impresión.
- m) El papel que se consume en el instituto, cuando finalmente deba eliminarse, se introducirá en el contenedor de reciclado que tenemos en la calle, para contribuir a la fabricación de papel y cartón reciclado (los documentos que incluyan datos personales deben fragmentarse previamente).

ELECTRICIDAD

La mayor parte del consumo de electricidad que realizamos en el instituto se dedica a la iluminación. Es imprescindible un buen nivel de luz para las tareas que desarrollamos en el centro, pero podemos reducir el consumo evitando dejar luces encendidas en aulas o despachos que no se estén utilizando, así como apagar todos los equipos informáticos cuando se salga de las clases.

Es cierto que los tubos fluorescentes consumen algo más en el momento del encendido. Además, los apagados y encendidos frecuentes reducen su duración. Por eso, a veces se dice que no interesa apagarlos durante cortos periodos de tiempo. Sin embargo, siempre conviene apagarlos cuando no se vayan a volver a encender durante 15 o 20 minutos. De todas maneras el IES Nicolás Salmerón y Alonso en su apuesta por el ahorro se están procediendo a la sustitución de los mismos por tubos led de bajo consumo.

En algunos espacios existe doble interruptor, para poder encender la luz por mitades. Este hecho permite que, en determinados momentos y cuando las circunstancias lo permitan, se utilice solamente parte de la iluminación disponible.

En adelante se instalarán, en ciertos lugares de poco uso, interruptores con temporizador.

AGUA

Otro recurso que supone un importante gasto para el instituto es el agua. Es posible reducir su consumo concienciando a todos para fomentar su uso responsable y tomando medidas dirigidas a evitar el exceso de gasto. No debemos olvidar que estamos en una comunidad en la que habitamos muchas personas y en la que, de forma periódica, se producen situaciones de escasez de lluvias.

Además, como centro educativo, debemos sensibilizar sobre el ahorro y mostrar comportamientos que permiten rebajar el consumo.

En esta línea, se desarrollarán las siguientes medidas:

- a) En ciertos puntos se puede reducir el caudal de agua, así como limitar la duración de la apertura, cuando se trata de grifos con pulsador.
- b) Se reducirán las capacidades de las cisternas.
- c) Cualquier persona que detecte un grifo o una cisterna que no cierra o cualquier otra pérdida de agua, lo pondrá en conocimiento de algún miembro del equipo directivo, a la mayor brevedad posible.
- d) El riego de los patios exteriores se limitará a las épocas del año en las que sea necesario y se realizará en las horas adecuadas para ello.
- e) Nunca debe utilizarse el inodoro como papelerera. Este hecho provoca un consumo de agua innecesario y atascos graves en los desagües.

ANEXO 1

Doña María del Mar Jiménez Abad, con DNI nº _____, Directora del Centro Educativo “IES Nicolás Salmerón y Alonso”, con código nº 04001141, en virtud de las atribuciones otorgadas por el artículo 16 de la Orden de 10 de mayo de 2006 por la que se dictan instrucciones para la gestión económica de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación y delega competencias en los Directores y Directoras de los mismos, así como por las indicadas en el Decreto 327/2010 de 13 de julio por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria,

APRUEBA el gasto que a continuación se detalla y cuya justificación queda acreditada en la Memoria Justificativa de fecha:

Denominación:

Unidad organizativa de adscripción: Dependencia:

El acuerdo de aprobación del presente gasto se ha llevado a cabo por órgano competente y se ha reservado crédito adecuado y suficiente para su atención. Además, al tratarse de un bien inventariable y en virtud de lo establecido en el artículo 3 de la Orden de 10 de mayo de 2006, quedan acreditados los siguientes extremos:

- Que quedan cubiertas todas las necesidades para el normal funcionamiento del centro.
- Que dicha adquisición no supera el límite máximo del 10% del crédito anual para gastos de funcionamiento.
- Que se ha verificado que la Delegación Territorial de Educación, Cultura no ha incluido este material en la programación anual de adquisición centralizada para este centro.
- Que la propuesta de adquisición ha sido aprobada por el Consejo Escolar del Centro.

En Almería, a de de

La directora.

Fdo.:

ANEXO 2

Denominación del gasto: Inventariable:

Unidad organizativa: Dependencia:

El aula de del Centro Educativo IES NICOLÁS SALMERÓN Y ALONSO,
Código nº04001141, dispone de

.....
.....
.....
.....
.....
.....

El alumnado que hace uso de este espacio se encuentra habitualmente con la dificultad de soportar las molestias ocasionadas por el exceso de luminosidad al que se suma el aumento de temperatura que genera en el aula. Además, cuando se reproducen contenidos en el equipo audiovisual con el que está provisto este espacio, éstos no se ven con claridad, dificultando en gran medida el aprendizaje del alumnado.

Teniendo en cuenta el elevado nº de horas de sol al año con las que cuenta nuestra provincia y la orientación de las ventanas del aula que hace que coincida la entrada de luz con las horas de clase, es preciso la adquisición de un sistema de cortinas o estores graduables que mitiguen las consecuencias producidas por este exceso de luz.

En Almería, a de de 202

La directora.

Fdo.:

ANEXO 3

El Centro Educativo I.E.S: Nicolás Salmerón y Alonso, Almería, tiene prevista, dentro del proceso de ejecución presupuestaria anual, la compra de

_____--_____-

Con la finalidad de acometer el gasto descrito en el párrafo anterior de la manera más eficaz y eficiente posibles y en el caso de que la empresa que Vd. Dirige estuviera interesada, le invito a que presente una oferta por escrito y con el máximo nivel de detalle posible, indicando entre otros aspectos el desglose del presupuesto entre materiales y mano de obra, así como las posibles mejoras que sin coste alguno para el Centro pudiera incluir en su oferta.

Las características técnicas son las siguientes:

Por razones de organización se le otorga un plazo de 10 días desde la recepción de esta invitación para la presentación de su oferta, transcurrido el cual sin haber recibido la misma, se entenderá que su empresa no desea concurrir en este proceso.

En Almería a de de 202

La Dirección

ANEXO 4

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE TENER CAPACIDAD PARA CONTRATAR

D/a _____, provisto de DNI nº _____ Con residencia en la calle _____
Ciudad de _____ Provincia de _____, en nombre propio o de la empresa
Que representa, DECLARA bajo su responsabilidad y ante el órgano que Gestiona el contrato de:

Tener plena capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones e incompatibilidades, conforme al artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, así como de no formar parte de los órganos de gobierno o administración persona alguna a las que se refiere la Ley 3/2005 de 8 de abril, de Incompatibilidades de Altos Cargos de la Administración andaluza.

Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias frente al Estado y a la Comunidad Autónoma de Andalucía, y con la Seguridad Social.

En Almería a _____ de _____ 202

(Firma del licitador)

ANEXO 5

DOCUMENTO ADMINISTRATIVO DE FORMALIZACIÓN DE CONTRATO.

Nº EXPEDIENTE:

FECHA OBJETO:

En la ciudad de _____ en la fecha arriba expresada, se reúnen las siguientes personas intervinientes: De una parte, D/a _____, en nombre y representación de la Dirección del IES.

_____ De la localidad de _____, cargo para el que fue nombrado mediante Resolución de la Delegación Provincial/Territorial de la Consejería de Educación en Sevilla de fecha _____, en virtud de la Orden conjunta de las Consejerías de Educación de Economía y Hacienda de la Junta de Andalucía de 10 de mayo de 2006 (BOJA nº 99 de 25.05.2006).

De otra parte, D/a _____, en nombre y representación de la empresa XXX, con NIF/CIF nº _____, domiciliada en la calle _____ de la localidad de _____, actuando en calidad de (su propio nombre/apoderado/administrador, etc.), según escritura otorgada ante el notario D. _____ de la localidad de _____, bajo el número de protocolo _____ de fecha _____, que se adjunta al presente contrato.

Ambas partes se reconocen competencia y capacidad legal para suscribir el presente Contrato Administrativo de (Obras/ Suministro/Servicios) con sujeción a las siguientes

CLAUSULAS:

PRIMERA.- El presente contrato tendrá carácter Administrativo, según lo dispuesto en el artículo 19 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (BOE nº 276 de 16.11.2011).

SEGUNDA.- El Objeto del contrato sería _____. La empresa adjudicataria _____ se compromete a la realización del contrato con estricta sujeción a las Prescripciones Técnicas, que declara conocer y aceptar plenamente, derivándose los derechos y obligaciones correspondientes.

TERCERA.- El importe global del contrato asciende a la cuantía de /cifras y letras/ euros, IVA y demás impuestos incluidos, que se abonarán con cargo a las asignaciones presupuestarias para gastos de Inversión/Funcionamiento del IES del ejercicio económico del año 202 .

_____.

CUARTA.- El lugar de ejecución del presente contrato será en . El plazo de ejecución del contrato se establece en meses/días. El plazo de garantía del presente contrato se establece en .

QUINTA.- (Opcional) Para responder del cumplimiento del presente contrato se constituye por la empresa adjudicataria una garantía definitiva en la cuantía de euros, según se acredita con fotocopia compulsada del resguardo que se incorpora al presente contrato.

SEXTA.- Los precios estipulados en el presente contrato no podrán ser objeto de revisión.

SÉPTIMA.- El contratista adjudicatario hace sumisión expresa al Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (BOE nº 276 de 16.11.2011), y al Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre (BOE. Nº 257 de 26.10.2001) por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, y demás disposiciones legales de aplicación.

OCTAVA.- Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos del presente contrato serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos podrán fin a la vía administrativa en virtud de la delegación de competencias, como expone el artº 19 de la precitada Orden conjunta de 10 de mayo de 2006, pudiendo ser impugnados mediante recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1988 de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

NOVENA.- Ambas partes se someten de modo expreso a la jurisdicción de los tribunales y juzgados de la ciudad de Sevilla, para cuantas cuestiones derivadas del cumplimiento y ejecución del presente contrato puedan originarse, con renuncia a cualquier otra jurisdicción que pudieran corresponderles.

Para la debida constancia de lo convenido en el presente contrato, se firma el mismo por duplicado ejemplar, entregándose copia del mismo al contratista, el cual afirma no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad que establece el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (BOE nº 276 de 16.11.2011).

POR LA ADMINISTRACIÓN

El Director del IES. XXX

P.D. Orden de 10.05.2006

POR EL CONTRATISTA

Fdo.;

Fdo.:

ANEXO 6. INCIDENCIAS.

DATOS DE LA INCIDENCIA

FECHA:..... HORA:.....

AULA Nº: (CURSO) OTRO LUGAR:

ALUMNADO IMPLICADO:

.....

A RELLENAR POR JEFATURA DE ESTUDIOS:

SANCIÓN:

DEBE PAGAR EL ALUMNO AL I.E.S. EL DESPERFECTO: SI NO

