



PLAN DE CENTRO

IES CAMPANILLAS

2022/2023

Actualización Consejo Escolar 31/01/2023

1. Proyecto Educativo

- 2. Reglamento de Organización y Funcionamiento (Documento en archivo aparte y que incluye Plan de Autoprotección y Protocolo Covid)**
- 3. Proyecto de Gestión (Documento en archivo aparte)**

ÍNDICE

APDO.	TEMA	PAG
Preámbulo	Principios y finalidades educativas del centro.	15
A)	Objetivos propios para la mejora del rendimiento escolar y la continuidad del alumnado en el sistema educativo.	18
B)	Líneas generales de actuación pedagógica.	21
C)	Coordinación y concreción de los contenidos curriculares y el tratamiento transversal de la educación en valores.	24
D)	Los criterios pedagógicos para la determinación de los órganos de coordinación docente del centro y del horario de dedicación de sus responsables. Estructura, funciones y dedicación.	26
E)	Los procedimientos y criterios de evaluación, promoción y titulación del alumnado.	38
F)	La forma de atención a la diversidad del alumnado.	52
G)	La organización de las actividades de recuperación para el alumnado con materias pendientes. <i>(Incluido en el punto F) anterior, en la página 95)</i>	97
H)	El plan de orientación y acción tutorial.	98
I)	El procedimiento para suscribir compromisos educativos y de convivencia con las familias. <i>(Incluido en el punto J) siguiente, en página 231)</i>	169
J)	Plan de convivencia.	170
K)	El plan de formación del profesorado.	233
L)	Los criterios para organizar y distribuir el tiempo escolar y los objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar.	253
M)	En FP (FPB y ciclos formativos de grado básico) los criterios para la elaboración de los horarios y los criterios para la organización curricular y la programación de la FCT y del proyecto integrado.	260
N)	Los procedimientos de evaluación interna.	261
Ñ)	Los criterios para establecer los agrupamientos del alumnado y la asignación de las tutorías.	264
O)	Los criterios para determinar la oferta de materias optativas y, en su caso, el proyecto integrado. En bachillerato, además, los criterios para la organización de los bloques de materias en cada una de las modalidades impartidas considerando su relación con las universidades.	265
P)	En FP inicial, los criterios para la organización curricular y programación de los módulos, incluidos los de FCT y proyecto integrado. <i>(Véase apartado M, página 260).</i>	266
Q)	Los criterios generales para la elaboración de las programaciones didácticas de las enseñanzas.	267
R)	Los planes estratégicos que, en su caso, se desarrollen en el instituto.	273

APTD	INDICE DESGLOSADO TEMA	PÁG
PR.	PRINCIPIOS Y FINALIDADES EDUCATIVAS DEL CENTRO	15
A)	OBJETIVOS PROPIOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR Y LA CONTINUIDAD DEL ALUMNADO EN EL SISTEMA EDUCATIVO.	18
B)	LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA.	21
	B1. Presentación.	
	B2. Líneas generales de actuación pedagógica.	
C)	COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES Y EL TRATAMIENTO TRANSVERSAL DE LA EDUCACIÓN EN VALORES.	24
	C1. Coordinación y concreción de contenidos.	
	C2. Contribución de las materias de la etapa al logro de cada una de las competencias clave.	
	C3. Concreción de las competencias específicas de cada materia a las necesidades del alumnado.	
	C4. Tratamiento transversal, educación en valores e igualdad.	
D)	LOS CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE DEL CENTRO Y DEL HORARIO DE DEDICACIÓN DE SUS RESPONSABLES. ESTRUCTURA, FUNCIONES Y DEDICACIÓN.	26
	D1. Criterios por los que se determinarán los departamentos de coordinación docente del instituto.	
	D2. Criterios por los que se determinarán los departamentos de coordinación didáctica del instituto.	
	D3. Criterios por los que se determinan las horas de dedicación de sus responsables.	
	D4. Estructura funciones y dedicación.	
	d4.1. Órganos de coordinación docente. Horas asignadas..	

D5. Funciones, competencias y nombramientos.

- d.5.1. Áreas de competencias.
- d.5.2. Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.
- d.5.3. Equipos Docentes.
- d.5.4. Tutoría.
- d.5.5. Departamentos de coordinación docente.
 - d.5.5.1. Departamento de Orientación.
 - d.5.5.2. Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa.
 - d.5.5.3. Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.
 - d.5.5.4. Departamento de Convivencia.
 - d.5.5.5. Departamentos de coordinación didáctica.
- d.5.6. Competencias de las jefaturas de los departamentos.
- d.5.7. Nombramiento de las jefaturas de los departamentos.
- d.5.8. Cese de las jefaturas de los departamentos.

D6. Adscripciones a las áreas.

E) LOS PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN DEL ALUMNADO. 38

E1. Criterios comunes de evaluación.

- e1.1 ESO.
- e1.2 Bachillerato.
- e1.3 Formación Profesional (FPB y Ciclos Formativos de Grado Básico).

E2. Evaluación en la ESO

- e2.1. Evaluación continua y diferenciada según las materias. Información sobre los criterios de evaluación y calificación.
- e2.2. Información de tránsito y evaluación inicial.
- e2.3. Sesiones de evaluación.
- e2.4. Evaluación final.
- e2.5. Evaluación del alumnado con necesidad de apoyo educativo.
- e2.6. Promoción y titulación.
 - e.2.6.1. Promoción.
 - e.2.6.2. Titulación en ESO.
 - e.2.6.3. Obtención de la titulación en ESO de forma extraordinaria.

E3. Evaluación en FP Básica y Ciclos Formativos de Grado Básico.

E4. Evaluación en Bachillerato

- e4.1. Normas generales en la ordenación de la evaluación. Información sobre los criterios de evaluación y calificación.

- e4.2. Evaluación inicial.
- e4.3. Sesiones de evaluación.
- e4.4. Evaluación final de cada curso.
- e4.5. Calificaciones y nota media del Bachillerato.
- e4.6. Promoción del alumnado.
- e4.7. Permanencia de un año más en el mismo curso.
- e4.8. Titulación.

E.5. Evaluación de las enseñanzas de Educación Especial (Aula Específica).

- e 5.1. Normas generales de la evaluación.
- e 5.2. Evaluación inicial.
- e 5.3. Sesiones de evaluación.
- e 5.4. Procedimientos de evaluación.
- e 5.5. Comunicación a las familias.

F) LA FORMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO. 52

F 1. Concepto y objetivos.

F2. Atención a la diversidad en la ESO.

f2.1 Medidas generales de atención a la diversidad en la ESO.

- f 2.1.1. Organización y concreción de determinadas medidas generales de atención a la diversidad en ESO.
- f 2.1.2. Programa de tránsito entre primaria y secundaria.

f2.2 Programas de atención a la diversidad.

- f 2.2.1. Programas de refuerzo del aprendizaje.
- f2.2.2. Programas de profundización (AA CC y alumnado altamente motivado).
- f 2.2.3. Área Lingüística de carácter transversal (1º ESO).
- f 2.2.4. Programa de Refuerzo de Troncales para 4º de ESO.
- f 2.2.5. Programa de Mejora del Aprendizaje y el Rendimiento (2º ESO).
- f 2.2.6. Programa de Diversificación Curricular (3º ESO).

f 2.3. Medidas específicas de atención a la diversidad.

- f 2.3.1. Apoyo dentro del aula por parte de PTs.
- f 2.3.2. Adaptaciones curriculares.
- f 2.3.3. Programas específicos.
- f 2.3.4. Flexibilización para alumnado con altas capacidades.

F 3. Atención a la diversidad en los ciclos formativos de grado básico.

F 4. Atención a la diversidad en la Formación Básica Obligatoria (Aula Específica).

f 4.1. Adaptaciones de acceso (AAC).

f 4.2. Adaptaciones curriculares individualizadas (ACIS).

f 4.3. Medidas para la integración social.

F 5. Atención a la diversidad en Bachillerato.

f 5.1. Medidas generales de atención a la diversidad.

f 5.2 Programas de atención a la diversidad.

f 5.2.1. Programas de refuerzo del aprendizaje.

f 5.2.2. Programas de profundización (alumnado con AA CC o altamente motivado).

f 5.3. Medidas específicas de atención a la diversidad.

f 5.3.1. Adaptaciones de acceso.

f 5.3.2. Adaptaciones curriculares para alumnado con altas capacidades.

f 5.3.3. Fraccionamiento del currículo.

f 5.3.4. Exención de materias.

F 6. Modelo de Programa de Refuerzo del Aprendizaje.

F 7. Organización de las actividades de recuperación para el alumnado con materias pendientes.

f. 7.1. Criterios de atención al alumnado con materias pendientes

G) LA ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN PARA EL ALUMNADO CON MATERIAS PENDIENTES. (Incluido en el punto F) anterior, en la página 95) 97

H) EL PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL. 98

H 1. Introducción.

1.1. Justificación.

1.2. Fundamentación teórica: modelo de orientación educativa. Principios y niveles de intervención de la orientación. Ámbitos de actuación.

1.2.1. Modelo y principios de la orientación educativa.

1.2.2. Niveles de intervención.

1.2.3. Ámbitos de intervención y planes específicos.

1.3. Contexto de intervención. Análisis de necesidades.

1.3.1. Características del centro.

1.3.2. Características socioeconómicas y culturales.

H.2. Organización, estructura y funciones del departamento de orientación

- 2.1. Composición del departamento de Orientación.
- 2.2. Competencias del departamento y sus miembros.
- 2.3. Coordinación interna del dpto. de Orientación.
- 2.4. Coordinación externa del dpto. de Orientación.

H.3 Objetivos generales del Plan de Orientación y Acción Tutorial

H.4 Plan de Acción Tutorial

- 4.1. Introducción
 - 4.2. Organización de la tutoría: funciones, designación de tutores, coordinación equipo docente. (base legal).
 - 4.2.1. Funciones de los tutores y tutoras.
 - 4.2.2. Designación de tutores/as.
 - 4.2.3. Organización de la tutoría.
 - 4.2.4. Coordinación equipos docentes.
 - 4.3. Finalidades y objetivos de la acción tutorial.
 - 4.4. Tutoría administrativa y coordinación con las familias.
 - 4.4.1. Tutoría administrativa.
 - 4.4.2. Procedimiento de coordinación con las familias
 - A. Reuniones grupales.
 - B. Delegados/as de familias.
 - C. Atención individual a las familias.
 - D. Tutoría electrónica.
 - 4.5. Programas, actividades, actuaciones.
 - 4.5.1. Programa de coordinación de equipos educativos.
 - 4.5.2. Programa de tránsito, acogida y convivencia.
 - 4.5.3. Programas comunes a desarrollar en todos los niveles de la ESO.
 - 4.5.4. Plan de actividades de la tutoría lectiva en ESO y FPB/CFGB.
 - 4.5.5. Competencias clave relacionadas con la acción tutorial.
 - 4.5.6. Actividades tutoriales en las enseñanzas postobligatorias.
 - 4.5.7. Actividades tutoriales en el Aula Específica.
 - 4.5.8. Actividades complementarias y extraescolares relacionadas con la acción tutorial.
 - 4.6. Coordinación de las acciones y programas tutoriales.
- Evaluación del plan de acción tutorial.
- 4.6.1. Acciones a desarrollar por el equipo directivo en este ámbito.
 - 4.6.2. Coordinación departamento de orientación-tutores.
 - 4.6.3. Derivación de alumnado y familias al departamento de orientación.
 - 4.6.4. Evaluación del plan de acción tutorial.

H 5. Plan de apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje y a la

- atención a la diversidad.
- 5.1. Introducción.
 - 5.2. Objetivos.
 - 5.3. Criterios generales a seguir en la atención a la diversidad.
 - 5.4. Coordinación del profesorado respecto a la atención a la diversidad.
 - 5.5. Criterios para la atención del alumnado por parte del profesorado de apoyo.
 - 5.5.1. Apoyos dentro del aula.
 - 5.5.2. Apoyos fuera del aula.
 - 5.6. Coordinación y asesoramiento de orientación en la atención a la diversidad.
 - 5.6.1. Equipo directivo y ETCP.
 - 5.6.2. Equipos educativos.
 - 5.6.3. Tutorías.
 - 5.7. Actuaciones de la orientación en la atención a la diversidad.
 - 5.8. Procedimientos para la organización de la atención al alumnado con NEAE de nueva admisión.
 - 5.9. Estrategias de colaboración con las familias.
 - 5.10. Seguimiento y evaluación de la atención a la diversidad.

H 6. Plan de Orientación Académica y Profesional.

- 6.1. Introducción.
- 6.2. Objetivos.
- 6.3. Actuaciones y programas.
 - 6.3.1. A nivel de centro.
 - 6.3.2. Dirigidas al alumnado.
 - 6.3.3. Dirigidas a las familias.
- 6.4. Metodología.
- 6.5. Evaluación y seguimiento del plan.

I)	EL PROCEDIMIENTO PARA SUSCRIBIR COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA CON LAS FAMILIAS. <i>(Incluido en el punto J) siguiente, en la página 231)</i>	169
J)	PLAN DE CONVIVENCIA	170

J 1.- Introducción.

J 2.- Diagnóstico del estado de la convivencia en el centro.

- j. 2.1. Características del centro y su entorno.
- j. 2.2. Características de la comunidad educativa.
- j. 2.3. Situación de la convivencia en el centro.
- j. 2.4. Actuaciones desarrolladas.

J 3.- Objetivos.

J 4.- Normas de convivencia del centro y del aula.

- j 4.1. Consideraciones previas.
- j 4.2. Deberes del alumnado.
- j 4.3. Normas generales de convivencia del centro.
- j 4.4. Normas particulares de convivencia del aula.
- j 4.5. Normas de asistencia a clase y de puntualidad.
- J 4.6. Normas sobre usos de teléfonos móviles y de otros dispositivos electrónicos.

J 5.- Procedimientos para la detección y la corrección del incumplimiento de las normas de convivencia.

- j 5.1. Consideraciones previas.
- j 5.2. Conductas contrarias a las normas de convivencia.
- j 5.3. Conductas gravemente perjudiciales.
- j 5.4. Ámbitos de las conductas a corregir.
- j 5.5. Procedimiento a seguir ante la detección del incumplimiento de las normas de convivencia.
- j 5.6. Correcciones a las conductas contrarias a las normas de convivencia y órganos competentes para imponerlas.
- j. 5.7. Medidas disciplinarias por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y órgano competente para imponerlas.
- j. 5.8. Gradación de las correcciones y de las medidas disciplinarias.
- j.5.9. Carné de puntos.

J 6.- Comisión de convivencia.

- j 6.1. Composición.
- j 6.2. Funciones.
- j 6.3. Plan de reuniones y de actuación.

J 7.- Normas específicas para el funcionamiento del aula de convivencia del centro.

- j 7.1. Consideraciones previas.
- j 7.2. Alumnado que podrá ser derivado al Aula de Convivencia.
- j 7.3. Profesorado que atenderá el Aula de Convivencia.
- j. 7.4. Características, protocolo y funcionamiento del Aula de Convivencia.

J 8.- Medidas para prevenir, detectar, mediar y resolver conflictos.

J 9.- Funciones de los delegados/as del alumnado.

- j 9.1. Consideraciones previas.
- j 9.2. Elección de los delegados/as del alumnado.
- j 9.3. Funciones de los delegados/as del alumnado.
- j 9.4. Derechos de los delegados/as del alumnado.
- j 9.5. Cese de los delegados/as del alumnado.

- j 9.6. Junta de delegados/as del alumnado.
- j 9.7. Funciones de la Junta de delegados/as del alumnado.

J 10.- Procedimiento de elección y funciones del delegado/a de padres/madres del alumnado.

- j 10.1. Consideraciones generales.
- j 10.2. Derechos de las familias.
- j 10.3. Elección de los delegados/as de padres y madres del alumnado.
- j 10.4. Funciones de los delegados/as de padres y madres del alumnado.

J 11.- Difusión, evaluación y revisión del Plan de convivencia.

J 12.- Protocolo de acogida al nuevo alumnado

- j 12.1. Justificación.
- j 12.2. Objetivos generales.
- j 12.3. Objetivos específicos.
- j 12.4. Protocolo para el alumnado de 1º de ESO.
- j 12.5. Protocolo para el alumnado que se escolariza a lo largo del curso.
- j 12.6. Recursos.
- j 12.7. Evaluación y propuestas de mejora.

J 13.- Plan de prevención del acoso escolar.

- j 13.1. Justificación.
- j 13.2. Objetivos.
- j 13.3. Programa de educación para la prevención.
 - j 13.3.1. Propuestas didácticas en la hora lectiva de tutoría.
 - j 13.3.2. Actividades complementarias formativas.
 - j 13.3.3. Actividades de concienciación dentro del centro: efemérides, campañas y coordinación con otros programas educativos del centro.
- j 13.4. Programa de detección.
 - j 13.4.1. Estrategias de observación para el profesorado.
 - j 13.4.2. Indicadores objetivos de alerta para tutorías, departamentos de orientación, de convivencia y jefatura de estudios.
 - j 13.4.3. Alumnado.
 - j 13.4.4. Familias.
- j 13.5. Programa de intervención previo a un posible protocolo de acoso.
 - j 13.5.1. Actuaciones de las tutorías.
 - j 13.5.2. Actuaciones de los departamentos de Convivencia y Orientación.
 - j 13.5.3. Actuaciones de Jefatura de Estudios.
 - j 13.4.4. Familias.

j 13.6. Evaluación y seguimiento del Plan de Prevención del Acoso Escolar.

j 13.6.1. Indicadores cuantitativos y cualitativos.

j 13.6.2. Reuniones trimestrales y memoria anual dentro de la del departamento de convivencia.

J 14.- Tutoría compartida.

J 15.- Modelo de compromiso de convivencia.

K) EL PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO.

233

Introducción.

K 1. Justificación normativa.

K 2. Diagnóstico de necesidades formativas.

K 2.1. Fuentes e instrumentos utilizados para el diagnóstico de las necesidades formativas del centro.

K 2.2. Reflexión y análisis de los resultados que nos han aportado cada uno de los instrumentos que hemos utilizado para la detección de necesidades formativas.

K 2.3. Objetivos generales y específicos contextualizados al centro.

K 2.4. Objetivos formativos para la mejora del rendimiento académico del alumnado.

K 3. Temporalización del Plan.

K 4. Programas para la innovación educativa.

K 5. Propuestas de acciones formativas.

K 5.1. Actividades de autoformación: Grupos de trabajo y Formaciones en Centro.

K 5.2. Otras acciones formativas vinculadas al Centro del Profesorado.

K 5.3. Formaciones del centro no vinculadas al CEP (si procede).

K 6. Seguimiento y evaluación del Plan de formación.

K 6.1. Cronograma.

K 6.2. Indicadores de evaluación del Plan de formación.

K 6.3. Principales actuaciones realizadas por los asistentes para la aplicación práctica de los conocimientos adquiridos. Resultados obtenidos tras dichas actuaciones.

K 7. Anexos.

L) LOS CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR Y LOS OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR. 253

L 1 Horario general del centro.

L 2 Horario del profesorado.

L 2.1 criterios pedagógicos para la elaboración de horarios.

L 3. Actividades complementarias y extraescolares.

L 3.1. Normas generales de organización.

L 3.2. Disposición horaria de las actividades.

L 3.3. Viaje de estudios.

L 3.4. Actividades de carácter especial.

M) EN FP (FPB Y CICLOS FORMATIVOS DE GRADO BÁSICO) LOS CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS Y LOS CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN CURRICULAR Y LA PROGRAMACIÓN DE LA FCT Y DEL PROYECTO INTEGRADO. 260

M 1 Distribución horaria.

M 2 Horarios de grupos.

M 3 Asignación al profesorado.

N) LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA 261

N1 Aspectos objeto de autoevaluación

N1.1 Factores clave.

N 1.2 Otros objetos de autoevaluación.

N 1.3 Autoevaluación de la calidad educativa del centro para conseguir alcanzar el perfil competencial de salida en cada una de las etapas.

- Ñ) LOS CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO Y LA ASIGNACIÓN DE LAS TUTORÍAS 264**
- Ñ 1 Tutorías.
- Ñ 2 Grupos.
- O) LOS CRITERIOS PARA DETERMINAR LA OFERTA DE MATERIAS OPTATIVAS Y, EN SU CASO, EL PROYECTO INTEGRADO. EN BACHILLERATO, ADEMÁS, LOS CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS BLOQUES DE MATERIAS EN CADA UNA DE LAS MODALIDADES IMPARTIDAS CONSIDERANDO SU RELACIÓN CON LAS UNIVERSIDADES. 265**
- O1 Optatividad e itinerarios en Secundaria Obligatoria.
- O 2. Optatividad e itinerarios en Bachillerato.
- P) EN FP INICIAL, LOS CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN CURRICULAR Y PROGRAMACIÓN DE LOS MÓDULOS, INCLUIDOS LOS DE FCT Y PROYECTO INTEGRADO. 266**
- Véase apartado M)
- Q) LOS CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE LAS ENSEÑANZAS Y LAS MEMORIAS FINALES DE CURSO DE LOS DEPARTAMENTOS. 267**
- Q1 Criterios para la elaboración de las programaciones didácticas.
- Q 2 Memorias finales de los departamentos.
- R) LOS PLANES ESTRATÉGICOS QUE, EN SU CASO, SE DESARROLLEN EN EL INSTITUTO.**

PREÁMBULO

Principios y finalidades educativas del centro

El IES Campanillas establece los siguientes principios y finalidades para la actuación educativa del centro:

1.- Inclusión educativa.

- Asumir las diferencias individuales de cada alumno/a favoreciendo su integración en la vida social del Centro y fomentando un desarrollo de sus capacidades personales acordes a sus posibilidades.
- Respeto a los derechos y libertades, la tolerancia y la solidaridad.

2.- Igualdad entre mujeres y hombres.

- Rechazo a las discriminaciones existentes por razón de sexo, raza, religión, origen, diferencias sociales o creencias.
- Fomentar la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

3.- Promover el desarrollo integral (físico, psíquico y social) del alumnado.

4.- Respeto y convivencia.

- Ejercer y fomentar los principios democráticos de respeto a los derechos y libertades fundamentales de las personas y en el ejercicio de la tolerancia y de la solidaridad.
- Utilizar el diálogo como base para una cultura de paz.
- Exigir en todo momento una actitud de respeto mutuo entre toda la comunidad educativa.
- Firmeza ante los responsables de conductas contrarias a estas normas.
- Crear pautas que promuevan un clima propio de un centro de enseñanza.

5.- Educación en valores.

- Respetar, difundir e incluir en el ámbito educativo valores que determina nuestra sociedad tales como:
 - Derechos humanos.
 - Interculturalidad.
 - Respeto al medio ambiente.
 - Igualdad.
 - Prevención contra la violencia de género.
 - Cultura de paz.
 - Coeducación.
 - Salud e higiene.

6. – Potenciación del aprendizaje competencial

Adecuar la inclusión de competencias clave en las programaciones de las distintas asignaturas. Para ello, se establecerán en cada una de las unidades didácticas

situaciones de aprendizaje, que impliquen el despliegue por parte del alumnado de actuaciones asociadas a competencias clave y competencias específicas, para adquirirlas y desarrollarlas.

- Promover un aprendizaje significativo que logre que el alumnado alcance el perfil de salida de su etapa educativa.
- Adoptar medidas organizativas, metodológicas y curriculares, conforme a los principios del Diseño Universal del Aprendizaje, garantizando los derechos de la infancia y facilitando el acceso a los apoyos necesarios.

7.- Implicación en el desarrollo sostenible con el medioambiente.

- Conocer, valorar y respetar nuestro entorno geográfico.
- Promover la reflexión, el debate, las actuaciones y los hábitos de vida que comprometan al alumnado en la convivencia respetuosa y responsable con el medio ambiente, colaborando en la medida de sus posibilidades en la consecución de los objetivos de desarrollo sostenible.
- Fomentar planes de limpieza, silencio, reciclaje y sostenibilidad.

8.- Cultura y espíritu deportivo.

- Organizar actividades de competición y participación general.
- Incorporar la práctica del deporte a su desarrollo personal.
- Fomentar la capacidad creativa y el respeto al patrimonio cultural y artístico.

9.- Neutralidad política y religiosa.

- Respeto y no proselitismo en las actuaciones de ámbito escolar, a las diferencias de opinión políticas o creencias religiosas de los miembros de la comunidad educativa.

10.- Proyección europea e idiomas.

- Internacionalización del centro educativo, realizando, entre otras actuaciones, el fomento de proyectos e intercambios europeos.
- Informar sobre el sistema de becas y ayuda para aprendizaje de idioma.
- Potenciar el uso hablado de un segundo idioma.

11.- Innovación y mejoras.

- Implementar novedades o ideas que faciliten la práctica docente.
- Elaborar planes de mejora para el éxito escolar.
- Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación.
- Utilizar la autoevaluación del centro y su labor docente para conseguir aumentar el éxito educativo.
- Incluir la calidad como finalidad en nuestras actuaciones.

12.- Relación con las familias y el entorno social y productivo

- Mejorar la comunicación y colaboración con las familias haciéndolas partícipes en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Colaborar activamente con las entidades del entorno: Parque Tecnológico de Andalucía y sus empresas, Junta de Distrito, Asuntos Sociales, Protección de Menores, Fiscalía y Policía Local de Campanillas.
- Realizar una orientación vocacional y profesional que favorezca la toma de decisiones que facilite al alumnado el acceso a otras etapas educativas o al mundo del trabajo.
- Propiciar un conocimiento profundo y real del entorno laboral.

- Fomentar la integración de nuestro centro en la vida social y económica de su entorno.

13.- Uso de las TIC.

- Integrar a toda la comunidad educativa en el uso y desarrollo de las TIC.
- Facilitar cursos de formación para el profesorado.
- Formación del alumnado para la utilización de las TIC.
- Facilitar a las familias información sobre el uso y riesgos de las TIC.

A. Objetivos propios para la mejora del rendimiento escolar y la continuidad del alumnado en el sistema educativo

La Ley Orgánica 3/2020, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de Educación (LOMLOE), introduce la conveniencia de adaptar el sistema educativo a los retos y desafíos del siglo XXI, establecidos en el documento *Key Drivers of Curricula Change in the 21st Century* de la Oficina Internacional de Educación de la UNESCO

Las competencias clave se vinculan a los retos del siglo XXI para dar sentido a los aprendizajes, al acercar la escuela a situaciones, cuestiones y problemas reales de la vida cotidiana, proporcionando el necesario punto de apoyo para favorecer situaciones de aprendizaje significativas y relevantes, y garantizando que todo alumno o alumna que supere con éxito la enseñanza básica y, por tanto, haya adquirido y desarrollado las competencias clave definidas en el Perfil de salida, pueda activar los aprendizajes adquiridos para responder a los principales desafíos a los que deberá hacer frente a lo largo de su vida. Entre ellos destacamos los siguientes que asumimos como objetivos propios del centro:

- 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, ejerciendo un control social frente a la vulneración de sus derechos, y desarrollando los hábitos de vida que comprometan al alumnado en la convivencia respetuosa y responsable con el medio ambiente, colaborando en la medida de sus posibilidades en la consecución de los objetivos de desarrollo sostenible.
- 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 por razón de sexo, raza, religión, origen, diferencias sociales o creencias a partir de la detección de las causas complejas que las originan.
- Fomentar la **igualdad efectiva** entre hombres y mujeres.
- Entender los **conflictos** como elementos connaturales a la vida en sociedad que deben resolverse de manera pacífica y aceptar la incertidumbre como una oportunidad para articular respuestas más creativas, aprendiendo a manejar la ansiedad que puede llevar aparejada.
- Desarrollar las habilidades que le permitan seguir **aprendiendo a lo largo de la vida**, desde la confianza en el conocimiento como motor del desarrollo.

La respuesta a estos y otros desafíos –entre los que existe una absoluta interdependencia– necesita de los conocimientos, destrezas y actitudes que subyacen a las competencias clave y son abordados en las distintas áreas, ámbitos y materias que componen el currículo. Estos

contenidos disciplinares son imprescindibles, porque sin ellos el alumnado no entendería lo que ocurre a su alrededor y, por tanto, no podría valorar críticamente la situación ni, mucho menos, responder adecuadamente. Lo esencial de la integración de los retos en el Perfil de salida radica en que añaden una exigencia de actuación, la cual conecta con el enfoque competencial del currículo: la meta no es la mera adquisición de contenidos, sino aprender a utilizarlos para solucionar necesidades presentes en la realidad.

El desarrollo normativo LOMLOE establece un nuevo elemento curricular, crucial para trazar los objetivos de un centro educativo, el **Perfil de Salida** formado por los descriptores operativos de cada competencia clave.

El Perfil de salida del alumnado al término de la enseñanza básica, establecido en el Real Decreto 217/2022, fija las competencias clave que el alumnado debe haber adquirido y desarrollado al finalizar la enseñanza básica. Constituye el referente último del desempeño competencial, tanto en la evaluación de las distintas etapas y modalidades de la formación básica, como para la titulación de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. Fundamenta el resto de decisiones curriculares, así como las estrategias y orientaciones metodológicas en la práctica lectiva.

Sin perjuicio de lo establecido en el Real Decreto, valoramos como prioritarios para nuestro centro los siguientes descriptores del Perfil de salida de la ESO:

Competencia en comunicación lingüística (CCL)

CCL1. Se expresa de forma oral, escrita... con coherencia, corrección y adecuación a los diferentes contextos sociales, y participa en interacciones comunicativas con actitud cooperativa y respetuosa...

CCL2. Comprende, interpreta y valora con actitud crítica textos orales, escritos... de los ámbitos personal, social, educativo y profesional para participar en diferentes contextos de manera activa e informada y para construir conocimiento.

CCL3. Localiza, selecciona y contrasta de manera progresivamente autónoma información procedente de diferentes fuentes,

Competencia plurilingüe (CP)

CP1. Usa eficazmente una o más lenguas, además de la lengua o lenguas familiares, para responder a sus necesidades comunicativas, de manera apropiada y adecuada tanto a su desarrollo e intereses como a diferentes situaciones y contextos de los ámbitos personal, social, educativo y profesional.

Competencia matemática y competencia en ciencia, tecnología e ingeniería (STEM)

STEM1. Utiliza métodos inductivos y deductivos propios del razonamiento matemático en situaciones conocidas, y selecciona y emplea diferentes estrategias para resolver problemas analizando críticamente las soluciones y reformulando el procedimiento, si fuera necesario.

STEM2. Utiliza el pensamiento científico para entender y explicar los fenómenos que ocurren a su alrededor, confiando en el conocimiento como motor de desarrollo, planteándose preguntas y comprobando hipótesis mediante la experimentación y la indagación, utilizando herramientas e instrumentos adecuados, apreciando la importancia

de la precisión y la veracidad y mostrando una actitud crítica acerca del alcance y las limitaciones de la ciencia

STEM3. Plantea y desarrolla proyectos diseñando, fabricando y evaluando diferentes prototipos o modelos para generar o utilizar productos que den solución a una necesidad o problema de forma

creativa y en equipo, procurando la participación de todo el grupo, resolviendo pacíficamente los conflictos

Competencia ciudadana (CC)

CC1. Analiza y comprende ideas relativas a la dimensión social y ciudadana de su propia identidad, así como a los hechos culturales, históricos y normativos que la determinan, demostrando respeto por las normas, empatía, equidad y espíritu constructivo en la interacción con los demás en cualquier contexto

Competencia en conciencia y expresión culturales (CCEC)

CCEC1. Conoce, aprecia críticamente y respeta el patrimonio cultural y artístico, implicándose en su conservación y valorando el enriquecimiento inherente a la diversidad cultural y artística.

El Real Decreto 243/2022, establece a su vez, para cada una de las competencias clave un conjunto de descriptores operativos, que dan continuidad, profundizan y amplían los niveles de desempeño previstos al final de la enseñanza básica, con el fin de adaptarlos a las necesidades y fines de esta etapa postobligatoria. En este caso no se prioriza ninguno de los descriptores al ser una enseñanza postobligatoria. Todos los establecidos en el anexo I del Real Decreto, se incorporan a nuestro proyecto educativo.

Además, se consideran objetivos de nuestro centro, los establecidos en el art. 23 para la ESO, y el art. 33 para bachillerato, en la LOE.

Por último, se incluyen como objetivos priorizados en nuestro centro el curso 2022/2023 los siguientes recogidos en el Plan de Mejora:

- Reforma del Proyecto Educativo y adaptación de las programaciones de 1º/3º de ESO, 1º Bachillerato y 1º CFGB a la nueva normativa LOMLOE.
- Autoevaluar la calidad educativa del Centro para aumentar el porcentaje de alumnado de ESO y Bachillerato con evaluación positiva en las distintas materias y conseguir alcanzar el perfil competencial de salida en cada una de las etapas.
- Mejorar el clima y convivencia del Centro.
- Disminuir el absentismo en el Centro.

B. Líneas generales de actuación pedagógica

B1. Presentación.

Las líneas de actuación pedagógica constituyen el referente que orientará las decisiones del IES Campanillas, y, por tanto, están encaminadas a la consecución del éxito escolar del alumnado, a proporcionar la mejor atención educativa, facilitar un adecuado ambiente de trabajo y medios suficientes, así como velar por el interés general.

Entendemos como principios las razones o fundamentos de las tareas docentes, las normas o ideas fundamentales desde donde partimos y que van a regir nuestra actividad profesional y las finalidades como metas ideales de formación, desarrollo personal, formación académica, profesional y ética.

B2. Líneas generales de actuación pedagógica.

En base a los principios pedagógicos establecidos en la LOMLOE, Real Decreto 217/2022 y Real Decreto 243/2022, de enseñanzas mínimas, nuestro centro establece como líneas generales de actuación pedagógica, las siguientes:

1. Los departamentos de coordinación didáctica arbitrarán métodos que tengan en cuenta los diferentes ritmos de aprendizaje del alumnado, favorezcan la capacidad de aprender por sí mismo y promuevan el trabajo en equipo.
2. Se prestará una atención especial a la adquisición y el desarrollo de las competencias establecidas. Para fomentar la integración de las competencias trabajadas, se dedicará un tiempo del horario lectivo a la realización de proyectos significativos y relevantes y a la resolución colaborativa de problemas, reforzando la autoestima, la autonomía, la reflexión y la responsabilidad. Los proyectos que se integren en las programaciones didácticas de varios departamentos, incluirán los meses de duración del mismo y las franjas horarias que cada materia dedicará a la realización por el alumnado de las actividades inherentes al proyecto.
3. Se dedicará un mínimo de una hora semanal en la materia de Lengua española y literatura, a la mejora de la comprensión lectora del alumnado, trabajando el enriquecimiento del vocabulario, y el desarrollo de la capacidad de realizar inferencias, valoraciones y críticas a los textos planteados. Para ello se partirá de modelos existentes como las pruebas PISA, pruebas de diagnóstico de 2º de ESO o pruebas de final de etapa del Ministerio, entre otros materiales.
4. Sin perjuicio de su tratamiento específico, la comprensión lectora, la expresión oral y escrita, la comunicación audiovisual, la competencia digital, el emprendimiento social y empresarial, el fomento del espíritu crítico y científico, la educación emocional y en valores, la igualdad de género y la creatividad se trabajarán en todas las materias.

5. Las lenguas oficiales se utilizarán solo como apoyo en el proceso de aprendizaje de las lenguas extranjeras. En dicho proceso se priorizarán la comprensión, la expresión y la interacción oral.

Tomando como propios estos principios, completamos las líneas de actuación pedagógicas de nuestro centro con las siguientes:

- a) La **Indagación** como premisa fundamental de todo el proyecto pedagógico de nuestro centro. El profesorado programará actividades para todas las unidades didácticas, en que el alumnado deba buscar información, aplicar conocimientos previos a situaciones nuevas, tomar decisiones motivadas (a veces en grupo), resolver situaciones problema y exponer el resultado.
- b) Potenciación del **aprendizaje competencial** en el alumnado, y la capacidad innovadora del profesorado, prestando el máximo apoyo desde los órganos de coordinación didáctica y directivos para la programación e implementación en el aula de metodologías activas:
 - ABP + Actividades competenciales
 - Aprendizaje basado en RETOS
 - Aprendizaje cooperativo
 - Clase invertida
 - Gamificación
- c) Enseñanza **interdisciplinar** basada en la coordinación inicial de las programaciones didácticas de las materias afines y la coordinación mensual de los equipos educativos de dichas materias, para que el alumno sea capaz de relacionar y de aplicar los conocimientos adquiridos en una materia a una situación problema de otra materia.
- d) Detección de alumnado con **déficit de comprensión lectora** como destreza imprescindible para cualquier aprendizaje, para aplicar el programa de comprensión lectora intensivo, desde su llegada al centro, independientemente del nivel que curse (etapa obligatoria).
- e) Trabajos de **comprensión lectora inferencial y crítica** para todo el alumnado, como núcleo central de la parte instrumental de la materia de lengua castellana, utilizando para ello principalmente los textos que el alumnado ha de trabajar en el **resto de materias**.

- f) Estudio y aprendizaje de las **lenguas extranjeras** con un enfoque comunicativo partiendo de lo que el alumno es capaz de entender y expresar en **conversación oral**.
- g) Fomento de la capacidad de observación, comprensión y análisis de la realidad a través de la búsqueda y selección de la información, el **razonamiento lógico** y el pensamiento crítico.
- h) Preparación para la participación activa en la **vida social y cultural** mediante la transmisión de conocimientos del entorno social y el desarrollo de una actitud crítica ante los medios de comunicación y el mantenimiento de un papel activo en los asuntos de interés común.
- i) Creación o selección, por parte de los Departamentos de coordinación didáctica, de **situaciones de aprendizaje (SIAP)** motivadoras que conecten con los intereses y expectativas del alumnado, y den respuesta a los criterios de evaluación y saberes básicos propuestos por la Consejería de Desarrollo Educativo y F.P., para cada materia. En principio las SIAP podrán referirse a una sola competencia específica.

C. Coordinación y concreción de los contenidos curriculares y el tratamiento transversal de la educación en valores.

Este apartado, se concreta en las **programaciones didácticas** de cada materia/módulo, donde se concretan todos los elementos curriculares de acuerdo con la normativa de aplicación.

Para el desarrollo y la concreción del currículo en las programaciones didácticas, se deberá tener en cuenta la secuenciación establecida en los anexos correspondientes de la Instrucción 1/2022 y la Instrucción 14/2022, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, ya que anticipan los futuros currículos de las áreas/materias/módulos/ámbitos de algunos cursos (se sustituirá esto por la referencia a Decreto y Orden de currículo cuando se publiquen).

C1. Coordinación y concreción de contenidos

- a) “ *El conjunto de objetivos, competencias, contenidos enunciados en forma de saberes básicos, métodos pedagógicos y criterios de evaluación de la Educación Secundaria Obligatoria constituyen el currículo de esta etapa*” (Artículo 13 RD 217/2022 de 29 de marzo) “*la ley reformula, en primer lugar, la definición de currículo, enumerando los elementos que lo integran*”. (RD 217/2022 de 29 de marzo y RD 243/2022 de 5 de abril). Ambos en el artículo 2 definen los siguientes elementos del currículo “objetivos, competencias clave, competencias específicas, criterios de evaluación, saberes básicos y situaciones de aprendizaje”
- b) “*Los centros docentes desarrollarán y completarán el currículo de la educación secundaria obligatoria establecido por las administraciones educativas, concreción que formará parte del proyecto educativo al que hace referencia el artículo 121.1 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación modificado en la Ley Orgánica 3/2020 de 29 de diciembre*” “*corresponderá a los propios centros desarrollar y completar, en su caso, el currículo de las diferentes etapas y ciclos en el uso de su autonomía y tal como se recoge en la propia ley*”(Preámbulo de los RD 217/2022 y 243/2022).
- c) “*Los centros docentes dispondrán de autonomía pedagógica y de organización para el desarrollo y concreción del currículo de la educación secundaria obligatoria y su adaptación a las necesidades de su alumnado y a las características específicas del entorno social y cultural en el que se encuentren*” (art. 5.1 de la Orden de 10 de agosto de 2007).

C2. Contribución de las materias de la etapa al logro de cada una de las competencias clave.

Dentro de las diferentes programaciones didácticas de los departamentos se especificará expresamente la forma de contribución de los contenidos a las competencias clave y perfil de salida, tal como quedan recogidos en el art. 11 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo y art. 16 del Real Decreto 243/2022, de 5 de abril por el que se establece la

ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato. Los Ciclos Formativos de Grado Básico facilitarán la adquisición de las competencias establecidas en el Perfil de salida a través de enseñanzas organizadas en los siguientes ámbitos, tal y como recoge el art. 25 del RD 217/2022.

C3. Concreción de las competencias específicas de cada materia adaptados a las necesidades del alumnado.

Desde las diferentes programaciones se tendrá en cuenta a la hora de concretar las competencias específicas de las diferentes materias, los objetivos generales. A principio de cada curso se realizará una evaluación inicial, que junto con los datos del curso anterior permita realizar un análisis de la situación del alumnado y sus posibles necesidades de adaptaciones curriculares. La jefatura de estudios junto con el departamento de orientación facilitará la información previa que se disponga.

C4. Tratamiento transversal, educación en valores e igualdad.

De suma importancia y como complemento a los competencias específicas de cada área, se incluirán en las programaciones didácticas y tratarán en la cotidianidad de nuestra docencia, los distintos valores que basados en la normativa y que nuestras finalidades educativas recogen para contribuir a un mejor desarrollo personal e integral de nuestros alumnos, fomentar un clima de tolerancia y respeto y contribuir en la construcción de una sociedad más justa e integradora. Valorando el esfuerzo y la calidad en todas nuestras actuaciones.

Por todo ello, se ha de propiciar unas relaciones entre alumnos y entre profesores y alumnos, que permitan:

- El tratamiento dialogado de las diferencias y situaciones problemáticas.
- La aceptación de puntos de vista diferentes a los propios.
- El respeto a las decisiones, creencias y opiniones de los demás.
- El desarrollo de la autoestima.
- El análisis crítico de la realidad evitando prejuicios sexistas, racistas y confesionales.
- La consolidación de hábitos no discriminatorios.

Todo lo anterior presupone un comportamiento muy concreto por parte del profesorado que debe poner en marcha estrategias tendentes a:

- Favorecer la participación de los alumnos creando situaciones que propicien la intervención de los mismos.
- Proponer, aceptar y potenciar diversas formas de solución de problemas.
- Elogiar públicamente la aparición de las situaciones anteriores cuando estas se produzcan.

La aplicación por parte del centro de los distintos proyectos y planes relacionados con estos valores contribuyen en gran medida a facilitar la asunción de los mismos.

D. Los criterios pedagógicos para la determinación de los órganos de coordinación docente del centro y del horario de dedicación de sus responsables. Estructura funciones y dedicación.

D1. Criterios por los que se determinarán los órganos de coordinación docente del instituto.

Según el Decreto 327/2010, que regula el Reglamento Orgánicos de los IES, en cada centro existirán los siguientes órganos de coordinación docente:

- Equipos docentes.
- Áreas de competencias.
- Departamento de Orientación
- Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa.
- Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.
- Tutoría.
- Departamentos de Coordinación Didáctica que se determinen.

Además, de conformidad con lo establecido en el artículo 23, el proyecto educativo podrá establecer los criterios pedagógicos para el funcionamiento de otros órganos de coordinación docente. En el IES Campanillas dichos criterios son los siguientes:

1. Las necesidades de coordinación entre las diferentes estructuras y actividades del centro.
2. Los objetivos de mejora del centro que se establezcan.
3. Las líneas generales de actuación pedagógica.
4. El ámbito de actuación y su incidencia en el buen funcionamiento del centro.
5. Los planes y proyectos que se estén desarrollando.

El IES Campanillas, basándose en los criterios anteriores, ha creado dos nuevos departamentos de coordinación docente:

- Departamento de Convivencia
- Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.

D2. Criterios por los que se determinarán los departamentos de coordinación didáctica del instituto.

1. El profesorado de una misma especialidad, o que imparta materias de la misma especialidad, o en formación profesional que imparta sus módulos en una misma familia profesional, constituirá departamento de coordinación didáctica siempre que haya al menos dos profesores integrando el mismo.
2. Los profesores de cuya especialidad hubiera una sola persona se integrarán en un departamento según se establece más adelante en este proyecto educativo.

3. La persona que desempeñe la tarea de jefe de departamento será nombrada por el director del centro, oído el claustro, respetando en todo caso, lo establecido en el artículo 95.2 del Decreto 327/2010 con relación al derecho preferente de los catedráticos a ejercer la jefatura de departamento.

D3. Criterios por los que se determinan las horas de dedicación de sus responsables.

1. El número de profesorado, materias y ámbitos en el caso de los departamentos de coordinación didáctica y los establecidos en la FP.

2. Los planes, proyectos, actividades que se estén desarrollando y su ámbito de actuación, en el caso de los departamentos de coordinación docente.

D4. Estructura funciones y dedicación.

d4.1. Órganos de coordinación docente. Horas asignadas.

Los órganos de coordinación docente del IES Campanillas y sus reducciones, según lo concedido en el cupo, desde la formación del nuevo CPIFP, a partir del curso 2023/2024 son:

EQUIPOS DOCENTES		
EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA		
Nº	ÁREAS DE COMPETENCIAS	Horas
1	Área socio-lingüística.	2
2	Área científico-tecnológica.	2
3	Área artística.	2
DEPARTAMENTOS		
1.	Departamento de orientación.	3
2.	Departamento de formación, evaluación e innovación educativa.	3
3.	Departamento de actividades complementarias y extraescolares.	3
4.	Departamento de convivencia.	3
DEPARTAMENTOS DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA		
5.	Biología y Geología.	2
6.	Ciencias Sociales, Geografía e Historia.	3
7.	Educación Física.	2
8.	Física y Química.	2
9.	Francés.	2
10.	Inglés.	3
11.	Lengua Castellana, Literatura y Clásicas (Latín -Griego)	3
12.	Matemáticas.	3
13.	Dibujo y Música.	2
14.	Tecnología e Informática.	2
15.	Filosofía y Religión.	2
16.	Economía.	2
17.	Ciclos Formativos de Grado Básico.	2
	TOTAL HORAS DPTOS	42

TUTORÍAS		
	ESO	2
	FPB	1
	BACHILLERATO Y CICLOS FORMATIVOS	0

D5.- Funciones, competencias y nombramientos.

d.5.1 Áreas de Competencias.

Las áreas de competencias tendrán las siguientes **funciones**:

- a) Coordinar las actuaciones para que las programaciones didácticas de las materias, ámbitos o módulos profesionales asignados a los departamentos de coordinación didáctica que formen parte del área de competencias proporcionen una visión integrada y multidisciplinar de sus contenidos.
- b) Impulsar la utilización de métodos pedagógicos y proponer actividades que contribuyan a la adquisición por el alumnado de las competencias asignadas a cada área.
- c) Favorecer el trabajo en equipo del profesorado perteneciente al área de competencias para el desarrollo de las programaciones didácticas.
- d) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Composición de estas áreas.

- Socio-lingüística.
- Científico-tecnológica.
- Artística.
- Formación Profesional.

Los jefes de departamentos que constituyen las cuatro áreas propondrán hasta dos personas siendo elegida una de ellas, por el director del centro para coordinarlas.

d.5.2 Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.

El equipo técnico de coordinación pedagógica estará integrado por la persona titular de la dirección, que ostentará la presidencia, la persona titular de la jefatura de estudios, las personas titulares de las jefaturas de los departamentos encargados de la coordinación de las áreas de competencias (socio-lingüísticas, científico-tecnológica, artística, y de F.P.), las personas titulares de las jefaturas de los departamentos de orientación y de formación, evaluación e innovación educativa y, en su caso, la persona titular de la vicedirección. Ejercerá las funciones de secretaria la jefatura de departamento que designe la presidencia de entre los miembros del equipo.

Competencias del equipo técnico de coordinación pedagógica.

El equipo técnico de coordinación pedagógica tendrá las siguientes **competencias**:

- a) Establecer las directrices generales para la elaboración de los aspectos educativos del Plan de Centro y sus modificaciones.
- b) Proponer las líneas generales de actuación pedagógica del proyecto educativo y su desarrollo.
- c) Asesorar al equipo directivo en la elaboración del Plan de Centro.
- d) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas de las enseñanzas encomendadas a los departamentos de coordinación didáctica.
- e) Asesorar a los departamentos de coordinación didáctica y al Claustro de Profesorado sobre el aprendizaje y la evaluación en competencias y velar porque las programaciones de los departamentos de coordinación didáctica, en las materias que les están asignadas, contribuyan al desarrollo de las competencias básicas, a cuyos efectos se establecerán estrategias de coordinación.
- f) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las medidas y programas de atención a la diversidad del alumnado, incluidos los programas de diversificación curricular y los programas cualificación profesional inicial.
- g) Establecer criterios y procedimientos de funcionamiento del aula de convivencia.
- h) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los aspectos educativos del Plan de Centro.
- i) 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.

d.5.3 Equipos Docentes.

1. Los equipos docentes estarán constituidos por todos los profesores y profesoras que imparten docencia a un mismo grupo de alumnos y alumnas. Serán coordinados por el correspondiente tutor o tutora.

2. Los equipos docentes tendrán las siguientes **funciones**:

- a) Llevar a cabo el seguimiento global del alumnado del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, de acuerdo con el proyecto educativo del centro.
- b) Realizar de manera colegiada la evaluación del alumnado, de acuerdo con la normativa vigente y con el proyecto educativo del centro y adoptar las decisiones que correspondan en materia de promoción y titulación.
- c) Garantizar que cada profesor o profesora proporcione al alumnado información relativa a la programación de la materia que imparte, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.
- d) Establecer actuaciones para mejorar el clima de convivencia del grupo.
- e) Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo medidas para resolverlos y sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros órganos en materia de prevención y resolución de conflictos.
- f) Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres, madres o representantes legales de cada uno de los alumnos o alumnas del grupo.
- g) Proponer y elaborar las adaptaciones curriculares no significativas, bajo la coordinación del profesor o profesora tutor y con el asesoramiento del departamento de orientación a que se refiere el artículo 85.

h) Atender a los padres, madres o representantes legales del alumnado del grupo de acuerdo con lo que se establezca en el plan de orientación y acción tutorial del instituto y en la normativa vigente.

i) Cuantas otras se determinen en el plan de orientación y acción tutorial del instituto.

3. Los equipos docentes trabajarán para prevenir los problemas de aprendizaje o de convivencia que pudieran presentarse y compartirán toda la información que sea necesaria para trabajar de manera coordinada en el cumplimiento de sus funciones.

4. Los equipos docentes, en la etapa de educación secundaria obligatoria, trabajarán de forma coordinada con el fin de que el alumnado adquiera las competencias básicas y objetivos previstos para la etapa. La jefatura de estudios incluirá en el horario general del centro la planificación de las reuniones de los equipos docentes.

d.5.4 Tutoría.

1. Cada unidad o grupo de alumnos y alumnas tendrá un tutor o tutora que será nombrado por la dirección del centro, a propuesta de la jefatura de estudios, de entre el profesorado que imparta docencia en el mismo. La tutoría del alumnado con necesidades educativas especiales será ejercida en las aulas específicas de educación especial por el profesorado especializado para la atención de este alumnado. En el caso del alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en un grupo ordinario, la tutoría será ejercida de manera compartida entre el profesor o profesora que ejerza la tutoría del grupo donde esté integrado y el profesorado especialista.

2. Los tutores y tutoras ejercerán la dirección y la orientación del aprendizaje del alumnado y el apoyo en su proceso educativo en colaboración con las familias.

3. El nombramiento del profesorado que ejerza la tutoría se efectuará para un curso académico.

Funciones de la tutoría.

El profesorado que ejerza la tutoría desarrollará las siguientes funciones:

a) Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación y acción tutorial.

b) Conocer las aptitudes e intereses de cada alumno o alumna, con objeto de orientarle en su proceso de aprendizaje y toma de decisiones personales, académicas y profesionales.

c) Coordinar la intervención educativa del profesorado que compone el equipo docente del grupo de alumnos y alumnas a su cargo.

d) Coordinar las adaptaciones curriculares no significativas propuestas y elaboradas por el equipo docente.

e) Garantizar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan al alumnado a su cargo.

f) Organizar y presidir las reuniones del equipo docente y las sesiones de evaluación de su grupo de alumnos y alumnas.

g) Coordinar el proceso de evaluación continua del alumnado y adoptar, junto con el equipo docente, las decisiones que procedan acerca de la evaluación, promoción y titulación del alumnado, de conformidad con la normativa que resulte de aplicación.

h) Complimentar la documentación personal y académica del alumnado a su cargo.

i) Recoger la opinión del alumnado a su cargo sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje desarrollado en las distintas materias, ámbitos o módulos que conforman el currículo.

- j) Informar al alumnado sobre el desarrollo de su aprendizaje, así como a sus padres, madres o representantes legales.
- k) Facilitar la comunicación y la cooperación educativa entre el profesorado del equipo docente y los padres y madres o representantes legales del alumnado. Dicha cooperación incluirá la atención a la tutoría electrónica a través de la cual los padres, madres o representantes legales del alumnado menor de edad podrán intercambiar información relativa a la evolución escolar de sus hijos e hijas con el profesorado que tenga asignada la tutoría de los mismos de conformidad con lo que a tales efectos se establezca por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
- l) Mantener una relación permanente con los padres, madres o representantes legales del alumnado. A tales efectos, el horario dedicado a las entrevistas con los padres, madres o representantes legales del alumnado se fijará de forma que se posibilite la asistencia de los mismos y, en todo caso, en sesión de tarde.
- m) Facilitar la integración del alumnado en el grupo y fomentar su participación en las actividades del instituto.
- n) Colaborar, en la forma que se determine en el reglamento de organización y funcionamiento, en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto.
- ñ) 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.

d.5.5. Departamentos de coordinación docente

d.5.5.1 Departamento de Orientación.

1. El departamento de orientación estará compuesto por:

- a) El profesorado perteneciente a la especialidad de orientación educativa.
- b) En su caso, los maestros y maestras especialistas en educación especial y en audición y lenguaje.
- c) El profesorado responsable de los programas de atención a la diversidad, incluido el que imparta los programas de diversificación curricular y de cualificación profesional inicial, en la forma que se establezca en el plan de orientación y acción tutorial contemplado en el proyecto educativo.
- d) Los educadores y educadoras sociales y otros profesionales no docentes con competencias en la materia con que cuente el centro.

2. El departamento de orientación realizará las siguientes **funciones**:

- a) Colaborar con el equipo directivo en la elaboración del plan de orientación y acción tutorial y en la del plan de convivencia para su inclusión en el proyecto educativo y contribuir al desarrollo y a la aplicación de los mismos, planificando y proponiendo actuaciones dirigidas a hacer efectiva la prevención de la violencia, la mejora de la convivencia escolar, la mediación y la resolución pacífica de los conflictos.
- b) Colaborar y asesorar a los departamentos de coordinación didáctica y al profesorado, bajo la coordinación de la jefatura de estudios, en el desarrollo de las medidas y programas de

atención a la diversidad del alumnado y en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje.

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

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

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

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

d.5.5.2 Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa.

1. El departamento de formación, evaluación e innovación educativa estará compuesto por:

a) La persona que ostente la jefatura del departamento.

b) Un profesor o profesora de cada una de las áreas de competencias, designados por las personas que ejerzan la coordinación de las mismas.

c) La persona que ejerza la jefatura del departamento de orientación o la persona que ésta designe como representante del mismo.

2. El departamento de formación, evaluación e innovación educativa realizará las siguientes **funciones**:

a) Realizar el diagnóstico de las necesidades formativas del profesorado como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.

b) Proponer al equipo directivo las actividades formativas que constituirán, cada curso escolar, el plan de formación del profesorado, para su inclusión en el proyecto educativo.

c) Elaborar, en colaboración con el correspondiente centro del profesorado, los proyectos de formación en centros.

d) Coordinar la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado.

e) Colaborar con el centro del profesorado que corresponda en cualquier otro aspecto relativo a la oferta de actividades formativas e informar al Claustro de Profesorado de las mismas.

f) Investigar sobre el uso de las buenas prácticas docentes existentes y trasladarlas a los departamentos del instituto para su conocimiento y aplicación.

g) Fomentar el trabajo cooperativo de los equipos docentes y velar para que estos contribuyan al desarrollo de las competencias básicas en la educación secundaria obligatoria.

h) Informar al profesorado sobre líneas de investigación didáctica innovadoras que se estén llevando a cabo con respecto al currículo.

i) Fomentar iniciativas entre los departamentos de coordinación didáctica que favorezcan la elaboración de materiales curriculares.

- j) Promover que las materias optativas de configuración propia y el proyecto integrado estén basados en trabajos de investigación y sigan una metodología activa y participativa entre el alumnado.
- k) Establecer indicadores de calidad que permitan valorar la eficacia de las actividades desarrolladas por el centro y realizar su seguimiento.
- l) Elevar al Claustro de Profesorado el plan para evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
- m) Colaborar con la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa en la aplicación y el seguimiento de las pruebas de evaluación de diagnóstico y en aquellas otras actuaciones relacionadas con la evaluación que se lleven a cabo en el instituto.
- n) Proponer, al equipo directivo y al Claustro de Profesorado, planes de mejora como resultado de las evaluaciones llevadas a cabo en el instituto.
- ñ) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Memoria de autoevaluación

Como se hace constar en el Decreto 327/2010 que aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, el centro deberá plasmar los resultados del proceso evaluador seguido en una memoria de autoevaluación que incluirá una valoración de logros y dificultades, así como propuestas de mejora para su inclusión en el Plan de Centro. Dicha memoria de autoevaluación contará con las aportaciones del Claustro de Profesores y será aprobada por el Consejo Escolar.

Equipo de evaluación

Su realización correrá a cargo de un Equipo de Evaluación que estará integrado por:

- El Equipo Directivo
- Jefatura de Departamento de Formación , Evaluación e Innovación Educativa
- Un representante de cada sector de la comunidad educativa, elegidos por el Consejo Escolar de entre sus miembros tras la constitución de dicho órgano de gobierno.

d.5.5.3 Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 82, el proyecto educativo, atendiendo a criterios pedagógicos y organizativos, podrá disponer que la promoción, organización y coordinación de las actividades complementarias, extraescolares y de biblioteca se asignen a un departamento específico.
2. El departamento de actividades complementarias y extraescolares promoverá, coordinará y organizará la realización de estas actividades en colaboración con los departamentos de coordinación didáctica.
3. El departamento de actividades complementarias y extraescolares contará con una persona que ejercerá su jefatura cuyas competencias, nombramiento y cese se ajustarán a lo establecido en los artículos 94, 95 y 96 del Decreto 327/2010, respectivamente.
4. La jefatura del departamento de actividades complementarias y extraescolares desempeñará sus funciones en colaboración con la vicedirección, en su caso, con las jefaturas de los departamentos de coordinación didáctica, con la junta de delegados y delegadas del alumnado, con las asociaciones del alumnado y de sus padres y madres y con quien ostente la representación del Ayuntamiento en el Consejo Escolar.

d.5.5.4 Departamento de Convivencia

Competencias:

- a) Dirigir el aula de convivencia.
- b) Coordinar el Proyecto Escuela Espacio de Paz.
- c) Velar y proponer medidas sobre el clima de convivencia en el centro.
- c) Dar cuenta, semanalmente, a Jefatura de estudios de los apercibimientos leves/graves y acordar las medidas pertinentes.
- d) Velar porque el profesorado de guardia cumplan los protocolos a seguir con el alumnado expulsado.
- e) Trabajar con los tutores, educadora social, departamento de orientación y resto del profesorado en la resolución de conflictos a través del diálogo y la reflexión.
- f) Elaborar los informes pertinentes que le solicite el consejo Escolar a través de la Comisión de Convivencia.
- g) Participar en las actividades que se elaboren, con el DACE u otros departamentos.

d.5.5. Departamentos de coordinación didáctica.

1. Cada departamento de coordinación didáctica estará integrado por todo el profesorado que imparte las enseñanzas que se encomienden al mismo. El profesorado que imparta enseñanzas asignadas a más de un departamento pertenecerá a aquel en el que tenga mayor carga lectiva, garantizándose, no obstante, la coordinación de este profesorado con los otros departamentos con los que esté relacionado, en razón de las enseñanzas que imparte.

2. Son **competencias** de los departamentos de coordinación didáctica:

- a) Colaborar con el equipo directivo en la elaboración de los aspectos educativos del Plan de Centro.
- b) Elaborar la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las materias, ámbitos o módulos profesionales asignados al departamento, de acuerdo con el proyecto educativo.
- c) Velar para que las programaciones didácticas de todas las materias en educación secundaria obligatoria incluyan medidas para estimular el interés y el hábito de la lectura y la mejora de la expresión oral y escrita y que las programaciones didácticas de bachillerato faciliten la realización, por parte del alumnado, de trabajos monográficos interdisciplinarios u otros de naturaleza análoga que impliquen a varios departamentos de coordinación didáctica.
- d) Realizar el seguimiento del grado de cumplimiento de la programación didáctica y proponer las medidas de mejora que se deriven del mismo.
- e) Elaborar, realizar y evaluar las pruebas específicas para la obtención del título de graduado en educación secundaria obligatoria.
- f) Organizar e impartir las materias, módulos o ámbitos asignados al departamento en los cursos destinados a la preparación de las pruebas de acceso a la formación profesional inicial de grados medio y superior.
- g) Colaborar en la aplicación de las medidas de atención a la diversidad que se desarrollen para el alumnado y elaborar las programaciones didácticas de los módulos voluntarios de los programas de cualificación profesional inicial que tengan asignados.

- h) Organizar y realizar las pruebas necesarias para el alumnado de bachillerato o de ciclos formativos de formación profesional inicial con materias o módulos pendientes de evaluación positiva y, en su caso, para el alumnado libre.
- i) Resolver en primera instancia las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que el alumnado formule al departamento y emitir los informes pertinentes.
- j) Proponer la distribución entre el profesorado de las materias, módulos o ámbitos que tengan encomendados, de acuerdo con el horario y las directrices establecidas por el equipo directivo, atendiendo a criterios pedagógicos.
- k) Evaluar la práctica docente y los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje en las materias o módulos profesionales integrados en el departamento.
- l) Proponer los libros de texto y materiales didácticos complementarios.
- m) En los departamentos de familia profesional, coordinar las actividades de enseñanza aprendizaje diseñadas en los distintos módulos profesionales, para asegurar la adquisición por el alumnado de la competencia general del título y para el aprovechamiento óptimo de los recursos humanos y materiales.
- n) Mantener actualizada la metodología didáctica y adecuarla a los diferentes grupos de un mismo nivel y curso.
- ñ) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

3. Cada departamento de coordinación didáctica contará con una persona que ejercerá su jefatura cuyas competencias, nombramiento y cese se ajustarán a lo establecido en los artículos 94, 95 y 96, respectivamente del Decreto 327/2010.

Los departamentos del IES Campanillas y sus reducciones son los que aparecen en el apartado d.4.

d.5.6. Competencias de las jefaturas de los departamentos.

Son competencias de las jefaturas de los departamentos:

- a) Coordinar y dirigir las actividades del departamento, así como velar por su cumplimiento.
- b) Convocar y presidir las reuniones del departamento y levantar acta de las mismas.
- c) Coordinar la elaboración y aplicación de las programaciones didácticas de las materias, módulos o, en su caso, ámbitos que se integrarán en el departamento.
- d) Coordinar la organización de espacios e instalaciones, proponer la adquisición del material y el equipamiento específico asignado al departamento y velar por su mantenimiento.
- e) Colaborar con la secretaría en la realización del inventario de los recursos materiales del departamento.
- f) Representar al departamento en las reuniones de las áreas de competencias y ante cualquier otra instancia de la Administración educativa.
- g) En el caso de las jefaturas de los departamentos de familia profesional, colaborar con la vicedirección en el fomento de las relaciones con las empresas e instituciones públicas y privadas que participen en la formación del alumnado en centros de trabajo.
- h) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

d.5.7. Nombramiento de las jefaturas de los departamentos.

- La dirección del instituto, oído el Claustro de Profesorado, formulará a la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería 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 período continúen prestando servicio en el instituto.
- Las jefaturas de los departamentos de orientación y de coordinación didáctica serán ejercidas, con carácter preferente, por profesorado funcionario del cuerpo de catedráticos de enseñanza de secundaria.
- La propuesta procurará la participación equilibrada de hombres y mujeres en los órganos de coordinación docente.
- Los departamentos didácticos formularán a la dirección en la memoria final de cada curso propuestas para tales nombramientos. Estas propuestas deberán tener en cuenta alguno de los siguientes criterios:
 - Formación relacionada con la innovación educativa o aspectos pedagógicos del currículum.
 - Coordinación de proyectos de investigación o innovación.
 - Participación en proyectos de investigación o innovación.
 - Experiencia profesional en centros docentes que implantan experiencias competenciales innovadoras.
 - Compromiso con el impulso de las líneas de actuación pedagógica establecidas en el Proyecto Educativo y en Plan de Mejora, manifestado en entrevista con el Equipo Directivo.

d.5.8. Cese de las jefaturas de los departamentos.

1. La persona titular de la jefatura de los departamentos cesará en sus funciones al producirse algunas de las circunstancias siguientes:
 - a) Cuando por cese de la dirección que los propuso, se produzca la elección del director o directora.
 - b) Renuncia motivada aceptada por la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería, previo informe razonado de la dirección del instituto.
 - c) A propuesta de la dirección, mediante informe razonado, oído el Claustro de profesorado, con audiencia a la persona interesada.
2. En cualquiera de los supuestos a que se refiere el apartado anterior el cese será acordado por la persona titular de la DPC.
3. Producido el cese de la Jefatura del Departamento, la dirección del instituto procederá a designar a la nueva jefatura. En cualquier caso, si el cese se ha producido por

cualquiera de las circunstancias señaladas en los párrafos b y c , del apartado 1 , el nombramiento no podrá recaer en el mismo profesor/a.

D6.- Adscripciones a las áreas.

Área Socio-lingüística.	Lengua Castellana, Literatura y Clásicas (Latín - Griego). Inglés. Francés. Ciencias Sociales, Geografía e Historia. Filosofía y Religión. Economía.
Área Científico-tecnológica.	Biología y Geología. Física y Química. Matemáticas. Tecnología e Informática. Ciclos Formativos de Grado Básico.
Área Artística.	Dibujo y Música. Educación Física.

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

En este apartado se siguen las disposiciones 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 y el Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas del Bachillerato.

También se siguen la Instrucción conjunta 1 /2022, de 23 de junio, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa y de la Dirección General de Formación Profesional, por la que se establecen aspectos de organización y funcionamiento para los centros que impartan Educación Secundaria Obligatoria para el curso 2022/2023 y la Instrucción 13/2022, de 23 de junio, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, por la que se establecen aspectos de organización y funcionamiento para los centros que impartan Bachillerato para el curso 2022/2023.

E1. Criterios comunes de evaluación.

Se harán públicos los criterios y procedimientos de evaluación, promoción y titulación establecidos en este Proyecto Educativo y los propios de cada materia/área/ámbito/módulo que se aplicarán para la evaluación de los aprendizajes. Para ello, se publicará tanto las diferentes programaciones didácticas como el Proyecto Educativo en la página web del centro.

Para la evaluación del alumnado se utilizarán diferentes instrumentos tales como cuestionarios, formularios, presentaciones, exposiciones orales, edición de documentos, pruebas, escalas de observación, rubricas o portfolios.

Asimismo, en los cursos en los que entre en vigor la LOMLOE, en cada unidad didáctica se desarrollará una situación de aprendizaje. Los instrumentos de evaluación asociados a tales situaciones de aprendizaje no supondrán menos del 50% de los instrumentos empleados para valorar los criterios de evaluación establecidos en la normativa reguladora correspondiente.

Sin perjuicio de los criterios de evaluación específicos que cada departamento didáctico haya establecido para la evaluación en cada una de las materias, se establecen, como criterios comunes, los siguientes:

e1.1 ESO

La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de Educación Secundaria Obligatoria será continua, formativa e integradora.

Se evaluará el grado de adquisición de contenidos y consecución de los objetivos, de las diferentes programaciones didácticas de cada materia. Como criterios comunes se establecen:

- **Comprender y expresarse correctamente:** este criterio trata de comprobar que el alumnado es capaz de comprender mensajes orales y escritos y, en su caso, gráficos, y de expresarlos correctamente, que es creativo en el uso del lenguaje (capaz de evitar muletillas), que expresa las ideas con orden (estructura lógicamente) y que usa

adecuadamente las técnicas de organización de pensamiento (resúmenes, esquemas y cuadros). Atenderá también al uso funcional de una lengua extranjera

- Buscar, organizar y utilizar fuentes y recursos: El alumnado será capaz de buscar, seleccionar y utilizar distintas fuentes de información (observación directa, documentos gráficos y escritos, TIC, etc), las organizará y las dará a conocer de forma clara (estructura lógica) y adoptará una actitud crítica en el uso de ellas.
- Identificar y solucionar problemas: Se trata de lograr con este criterio que el alumnado identifique problemas en distintos ámbitos, que los resuelva mediante procedimientos intuitivos y de razonamiento, que contraste y valore las soluciones halladas y que sea capaz de reflexionar sobre el proceso seguido para solucionar el problema.
- Apreciar y valorar el patrimonio físico y cultural: El alumnado deberá conocer, respetar y disfrutar de la diversidad de manifestaciones que el arte y la cultura nos muestran continuamente.
- Valorar el esfuerzo: El alumno o alumna debe adquirir las capacidades de conocer las características y posibilidades propias, tener autonomía personal, constancia en el trabajo y esfuerzo para superar las dificultades y desarrollar la competencia de aprender a aprender.
- Solidaridad y convivencia: El alumnado será capaz de relacionarse respetuosamente con otras personas y de trabajar en grupo, superar los prejuicios de raza, sexo, clase social, creencias y otras características que diferencian a las personas.
- Autonomía e iniciativa personal: Con este criterio tratamos de apreciar el grado de adquisición de habilidades sociales para trabajar en equipo y su capacidad para imaginar, emprender, desarrollar y evaluar proyectos individuales y colectivos.

e1.2 Bachillerato

Como criterios comunes se establecen:

- El grado de adquisición de contenidos y consecución de los objetivos, de las diferentes programaciones didácticas de cada materia.
- Valoración de las posibilidades de cada alumno/a de proseguir estudios, universitarios o de ciclos formativos de grado superior.
- Presentación correcta de los ejercicios escritos (márgenes, caligrafía, limpieza, claridad...).
- Lectura comprensiva y dominio de los métodos de estudio que permitan entender y analizar posteriormente lo leído (subrayado, distinción de ideas principales y secundarias, resúmenes y síntesis, esquemas, valoraciones personales).
- Se considerará el interés y motivación, la actitud positiva hacia la materia, el orden en la presentación y la autonomía de trabajo.
- Se evaluará la expresión oral, escrita así como la corrección ortográfica y gramatical en el uso de la lengua, el lenguaje específico de cada materia, así como la habilidad en el cálculo numérico y el razonamiento lógico y mental.

e1.3 Formación Profesional (FPB y Ciclos Formativos Grado Básico)

La evaluación en Formación Profesional tendrá como referentes los elementos de los currículos básicos publicados para cada uno de los títulos, teniendo siempre en cuenta la globalidad del ciclo. Como criterios comunes se establecen:

- El grado de adquisición de contenidos y consecución de los objetivos, de las diferentes programaciones didácticas de cada módulo.
- Realización y entrega de las tareas y trabajos propuestos, independientemente del resultado de la evaluación de los mismos.
- Trabajo adecuado en clase.
- Adecuación a las medidas de seguridad establecidas.
- Calidad y correcto funcionamiento del trabajo o aplicación requerido.
- En la FCT, respeto a las normas de la empresa y adecuado trabajo.

E2. Evaluación en la ESO

e2.1 Evaluación continua y diferenciada según las materias. Información sobre los criterios de evaluación y calificación.

- Tendrá como referencia las competencias básicas y los objetivos generales de la etapa.
- Los criterios de evaluación se encuentran recogidos en las programaciones de los distintos departamentos.
- Los criterios de calificación se publicarán en la web del centro y se informará al alumnado en clase de los mismos, con las ponderaciones, si las hubiera de los instrumentos o criterios de evaluación. Se enviará a través del Punto de recogida un documento específico sobre los criterios de cada una de las materias. Los tutores legales o el alumnado, si es mayor de edad, firmarán al tutor del grupo un documento en el que expresen que han sido informadas de las publicaciones de la web y en el Punto de Recogida.
- Los padres recibirán por escrito y personalmente informe sobre la evolución académica y personal de sus hijos tras cada evaluación.

e2.2 Información de tránsito y evaluación inicial.

- Durante el último trimestre la jefatura de estudios citará a los/as jefes de estudios de nuestros centros adscritos con el fin de obtener información académica previa de los nuevos alumnos. Resumen de la misma se remitirá a las jefaturas de los departamentos y a las tutorías al principio de curso, previamente a la evaluación inicial.
- Con la información disponible se celebrará una evaluación inicial durante el primer mes del curso donde:
 - Se analizará los informes del curso anterior.
 - Se valorarán las competencias clave, las competencias específicas de cada materia y el dominio de sus saberes básicos. En las materias instrumentales se determinará el nivel de partida que corresponde al alumnado (bajando si es

preciso hasta 4º de Primaria). Para ello existirá un cuadernillo de actividades de repaso de los contenidos mínimos de cada curso, elaborado por cada departamento didáctico usando pruebas externas liberadas (pruebas de diagnóstico, etc.).

- A partir de la evaluación inicial se determinarán por el equipo docente medidas de refuerzo en materias instrumentales o adaptaciones curriculares para alumnos con necesidades específicas de apoyo

e2.3 Sesiones de evaluación.

- Tres sesiones más la inicial. La valoración de los acuerdos y decisiones adoptados será la partida de la siguiente sesión.
- Se levantará acta de cada sesión con relación de asistentes, temas tratados, acuerdos e información para alumnos y padres.
- A partir del curso 2022/2023, los resultados de la evaluación se expresarán en los términos «Insuficiente (IN)», para las calificaciones negativas; «Suficiente (SU)», «Bien (BI)», «Notable (NT)», o «Sobresaliente (SB)» para las calificaciones positivas.
- Las notas se pondrán dos días antes de la evaluación para dar margen al tutor/a para preparar la reunión. Posteriormente a las sesiones de evaluación las notas se publicarán el punto de recogida de Pasen. Previamente se informará a las familias de esto y estas firmarán un recibí en un documento en papel al respecto.

e2.4 Evaluación final.

- Valoración del proceso global en las diferentes materias.
- Reclamaciones de alumnos y padres sobre evaluación final hasta dos días hábiles después de la entrega de notas.

e2.5 Evaluación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

- La evaluación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo que curse las enseñanzas correspondientes a la educación secundaria obligatoria con adaptaciones curriculares será competencia del equipo docente, asesorado por el departamento de orientación. Los criterios de evaluación establecidos en dichas adaptaciones curriculares serán el referente fundamental para valorar el grado de adquisición de las competencias básicas, **sin que este hecho pueda impedirles la promoción** al siguiente curso o etapa **o la obtención del título** de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.
 - En la evaluación del alumnado que se incorpore tardíamente al sistema educativo y que, por presentar graves carencias en la lengua española, reciba una atención específica en este ámbito, se tendrán en cuenta los informes sobre competencias lingüísticas que, a tales efectos, elabore el Departamento de Lengua Castellana y Literatura.

- Cada profesor/a que imparta clase al alumnado con n.e.a.e. que requiera o tenga una adaptación curricular, hará un informe trimestral, que será entregado a jefatura de estudios, de los objetivos y competencias alcanzados, contenidos trabajados y materiales utilizados.

e2.6. Promoción y titulación.

- En la promoción y titulación se atenderá con carácter general a la:
 - Adquisición de competencias básicas.
 - Consecución de objetivos generales de etapa
 - Posibilidades de progreso.
- Las **decisiones serán colegiadas** por el equipo docente y se adoptarán, preferentemente, **por consenso** de todos sus miembros.

e.2.6.1 Promoción

Al finalizar cada uno de los cursos de la etapa y como consecuencia del proceso de evaluación, el equipo docente de forma colegiada, tomará las decisiones correspondientes sobre la promoción del alumnado al curso siguiente, con el asesoramiento del departamento de orientación.

Promocionará automáticamente y no podrá repetir curso **quien haya repetido ya dos veces en Secundaria o una vez en Primaria y otra en Secundaria.**

De forma excepcional se podrá permanecer un año más en el cuarto curso, aunque se haya agotado el máximo de permanencia, siempre que el equipo docente considere que esta medida favorece la adquisición de las competencias establecidas para la etapa. En este caso se podrá prolongar un año el límite de edad que marca la ley, los dieciocho años de edad, cumplidos en el año en que finalice el curso. Por lo tanto, un alumno podría estar excepcionalmente en 4º hasta los 19, cumplidos en el año en que finalice el curso.

Por otro lado, para **promocionar** entre los distintos cursos de la ESO el alumnado tiene que **haber superado todas las materias** o ámbitos cursados o **tener evaluación negativa en una o en dos materias, incluyendo cualquier materia pendiente como una asignatura más a efectos de cómputo.**

Cuando la **evaluación negativa** sea en **tres o más materias**, **promocionará cuando el equipo docente considere que la naturaleza de las materias no superadas permite al alumno o alumna seguir con éxito el curso siguiente y se estime que tiene expectativas favorables de recuperación y que dicha promoción beneficiará su evolución académica.** Se tendrá en cuenta que el alumno o alumna haya participado activamente con implicación, atención y esfuerzo en las materias no superadas. Además, el equipo docente tendrá en consideración lo siguiente:

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

Si existe discrepancia entre el profesorado sobre la decisión a tomar, esta se someterá a votación y no se permitirá la abstención. La decisión de la promoción se adoptará cuando se alcance la mayoría de 2/3, atendiendo al criterio de un docente, un voto. Cuando haya áreas con apoyo docente, el profesorado titular de la materia tendrá en cuenta, para su voto, la opinión del profesorado de apoyo, ya que este último no puede votar.

Si no se alcanza la mayoría cualificada de 2/3, la decisión es, por tanto, la de la NO PROMOCIÓN. En este caso, el profesorado que defiende la NO PROMOCIÓN deberá justificar in situ, mediante informe individual por materia, la decisión adoptada.

El/la tutor/a tomará nota de todas las decisiones, justificaciones y sentido del voto de todo el equipo docente, quedando reflejados votos a favor y en contra en el acta de la sesión de evaluación correspondiente, que será firmada digitalmente por todos los asistentes, siendo posteriormente subida a la sesión de evaluación de Séneca.

e.2.6.2 Titulación en ESO

Para obtener el TÍTULO de Secundaria, al acabar 4º de ESO, **se atenderá a la consecución de los objetivos, al grado de adquisición de las competencias** establecidas y a la valoración de las medidas que favorezcan el progreso del alumnado. Para la determinación de la consecución de los objetivos y competencias de la etapa, se tendrá en consideración:

- a) Que el alumnado haya superado todas las materias o ámbitos cursados.
- b) Y en otro caso, la evolución positiva del alumnado en todas las actividades de evaluación propuestas.
- c) Que tras la aplicación de medidas de refuerzo educativo y apoyos necesarios durante el curso dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias imprescindibles, el alumnado haya participado activamente con implicación, atención y esfuerzo en las materias no superadas.

Si existe discrepancia entre el profesorado sobre la decisión a tomar, esta se someterá a votación y no se permitirá la abstención. La decisión de la titulación se adoptará cuando se alcance la mayoría de 2/3, atendiendo al criterio de un docente, un voto. Cuando haya áreas con apoyo docente, el profesorado titular de la materia tendrá en cuenta, para su voto, la opinión del profesorado de apoyo, ya que este último no puede votar.

Si no se alcanza la mayoría cualificada de 2/3, la decisión es, por tanto, la de la NO TITULACIÓN. En este caso, el profesorado que defiende la NO TITULACIÓN deberá justificar in situ, mediante informe individual por materia, la decisión adoptada.

El/la tutor/a tomará nota de todas las decisiones, justificaciones y sentido del voto de todo el equipo docente, quedando reflejados votos a favor y en contra en el acta de la sesión de evaluación correspondiente, que será firmada digitalmente por todos los asistentes, siendo posteriormente subida a la sesión de evaluación de Séneca.

e.2.6.3 Obtención de la titulación en ESO de forma extraordinaria

En cumplimiento a lo dispuesto en el Real Decreto 984/2021, de 16 de noviembre, en relación con la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria de forma extraordinaria, el alumnado que una vez finalizado el proceso de evaluación de cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria, no haya obtenido el título, y haya superado los límites de edad establecidos en el artículo 4.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, teniendo en cuenta asimismo la prolongación excepcional de la permanencia en la etapa que prevé la propia ley en el artículo 28.5, podrá hacerlo en los dos cursos siguientes a través de pruebas o actividades personalizadas extraordinarias de las materias que no hayan superado.

Para ello se establece el siguiente procedimiento:

1. Antes de finales del mes de mayo de cada curso los departamentos didácticos elaborarán unos planes de recuperación de materias que contemplarán los elementos curriculares de cada materia, así como las actividades y las pruebas objetivas propuestas para la superación de la materia. En el mismo, se determinará el calendario de actuaciones a tener en cuenta por el alumnado.
2. Los interesados que cumplan los requisitos para solicitar la titulación extraordinaria deberán solicitar su participación en dicho procedimiento, cumplimentando para ello una inscripción acudiendo a la Secretaría del centro durante los diez últimos días naturales del mes de junio de cada año.
3. Una vez resueltas las solicitudes, las personas admitidas podrán retirar de Secretaría de los centros el programa de recuperación, antes de mediados del mes de julio.
4. Los departamentos didácticos diseñarán las distintas pruebas y las enviarán antes de final de junio a la Jefatura de Estudios, para su realización durante el calendario que Jefatura determine durante los cinco primeros días de septiembre. El profesorado de los departamentos didácticos de 4º de ESO, o en su defecto, el jefe/jefa de la materia pendiente, deberá acudir a la realización de tales pruebas y procederá a su corrección.
5. Toda la información relativa a este procedimiento se expondrá en el tablón de anuncios del centro.
6. Se celebrará una sesión de evaluación donde se levantara 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.
7. El resultado de las pruebas deberá ser conocido por los interesados durante la primera quincena de septiembre.
8. Secretaría registrará las calificaciones obtenidas en los documentos oficiales de evaluación que procedan, lo que será visado por el director o directora del centro.

E.3. Evaluación en FP Básica y Ciclos Formativos de Grado Básico.

La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de ciclos de Formación Profesional Básica será continua, formativa e integradora. La superación de **la totalidad de**

Los **módulos** incluidos en un ciclo de Formación Profesional Básica conducirá a la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

Los criterios de calificación se publicarán en la web del centro y se informará al alumnado en clase de los mismos, con las ponderaciones, si las hubiera de los instrumentos o criterios de evaluación. Se enviará a través del Punto de recogida un documento específico sobre los criterios de cada una de las materias. Los tutores legales o el alumnado, si es mayor de edad, firmarán al tutor del grupo un documento en el que expresen que han sido informadas de las publicaciones de la web y en el Punto de Recogida.

La evaluación en los módulos de **Comunicación y Sociedad** y de **Ciencias Aplicadas** se realizará atendiendo al carácter global y al logro de las competencias de cada uno de ellos. La evaluación en el resto de **módulos profesionales** tendrá como referente los resultados de aprendizaje y las competencias profesionales, personales y sociales que en él se incluyen.

Las notas se pondrán dos días antes de la evaluación para dar margen al tutor/a para preparar la reunión. Posteriormente a las sesiones de evaluación las notas se publicarán en el punto de recogida de Pasen. Previamente se informará a las familias de esto y estas firmarán un recibí en un documento en papel al respecto.

El/la tutor/a tomará nota de todas las decisiones del equipo docente, quedando reflejadas en el acta de la sesión de evaluación correspondiente, que será firmada digitalmente por todos los asistentes, siendo posteriormente subida a la sesión de evaluación de Séneca.

E.4. Evaluación en Bachillerato

e.4.1. Normas generales en la ordenación de la evaluación. Información sobre los criterios de evaluación y calificación.

La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado en esta etapa educativa será:

- Continua: en cuanto estará inmersa en el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado. La aplicación del proceso de evaluación continua del alumnado requiere su asistencia regular a clase y su participación en las actividades de las diferentes materias.
- Diferenciada según las distintas materias: tendrá como referente los criterios de evaluación de cada materia para valorar el grado de consecución de los objetivos previstos para cada una de ellas.

Se llevará a cabo por el profesorado, teniendo en cuenta:

- los diferentes elementos del currículo
- la evolución del proceso de aprendizaje de cada alumno o alumna en el conjunto de las materias

- su madurez y rendimiento académico a lo largo del curso, en relación con los objetivos del Bachillerato, así como, al final de la etapa, sus posibilidades de progreso en estudios superiores.

Los criterios de calificación se publicarán en la web del centro y se informará al alumnado en clase de los mismos, con las ponderaciones, si las hubiera de los instrumentos o criterios de evaluación. Se enviará a través del Punto de recogida un documento específico sobre los criterios de cada una de las materias. Los tutores legales o el alumnado, si es mayor de edad, firmarán al tutor del grupo un documento en el que expresen que han sido informadas de las publicaciones de la web y en el Punto de Recogida.

La evaluación del alumnado de segundo curso en aquellas materias que se imparten con idéntica denominación en los dos cursos de Bachillerato estará condicionada a la superación de la asignatura cursada en el primer año. Del mismo modo se procederá en la evaluación de las materias cuyos contenidos son total o parcialmente progresivos: Física o Química de segundo en relación a Física y Química de primero; Ciencias de la Tierra y Medioambientales de segundo respecto a Biología y Geología de primero; Biología de segundo respecto a Biología y Geología de primero, y Electrotecnia de segundo en relación a Física y Química de primero, Dibujo Técnico de segundo, respecto a Dibujo Técnico de primero.

La permanencia en el Bachillerato, en régimen ordinario, será de cuatro años, consecutivos o no, sin perjuicio de lo que se establezca para el alumnado que curse el Bachillerato en el régimen de enseñanzas de personas adultas o a distancia.

e.4.2. Evaluación inicial

Durante el primer mes de cada curso escolar, todo el profesorado de 1.º y 2.º realizará una evaluación inicial del alumnado, que tendrá como objetivo fundamental indagar sobre el nivel de desarrollo que presenta el alumnado en relación con las capacidades y los contenidos de las distintas materias del currículo.

Jefatura de estudios convocará una sesión de evaluación con el fin de conocer y valorar la situación inicial del alumnado en cuanto al dominio de los contenidos de las distintas materias.

La evaluación inicial será el punto de referencia del equipo docente y, en su caso, del departamento de coordinación didáctica, para la toma de decisiones relativas al desarrollo del currículo y su adecuación a las características y conocimientos del alumnado. El equipo docente, como consecuencia del resultado de la evaluación inicial, adoptará las medidas pertinentes de adaptación curricular para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

e.4.3. Sesiones de evaluación

A lo largo de cada uno de los cursos, dentro del período lectivo ordinario, se realizarán para cada grupo de alumnos y alumnas, tres sesiones de evaluación trimestrales, además de la sesión de evaluación inicial.

Las notas se pondrán dos días antes de la evaluación para dar margen al tutor/a para preparar la reunión. Posteriormente a las sesiones de evaluación las notas se publicarán en el punto de recogida de Pasen. Previamente se informará a las familias de esto y estas firmarán un recibí en un documento en papel al respecto.

En 2º de Bachillerato, la última sesión de evaluación parcial tendrá lugar a finales de mayo, coincidiendo con la evaluación ordinaria, mientras tanto no exista cambio normativo a este respecto.

En 1º de Bachillerato, se realizará una sesión de evaluación extraordinaria para recuperación de las materias pendientes en los dos primeros días hábiles de septiembre.

En 2º de Bachillerato, tendrá lugar sesión de evaluación extraordinaria, al finalizar el periodo lectivo de junio. Cada docente fijará el procedimiento para recuperar sus materias en el horario de clases del mes de junio.

Los correspondientes informes para comunicar el procedimiento de recuperación de materias en la convocatoria extraordinaria, tanto en 1º como en 2º de Bachillerato, se entregarán en papel con recibí al alumnado o a los tutores legales (si estos son menores de edad) y se subirán al punto de recogida de Séneca.

e.4.4. Evaluación final de cada curso

Al término de cada curso, en la última sesión de evaluación, se formulará la calificación final de las distintas materias del curso. Dicha calificación tendrá en cuenta, junto con la valoración de los aprendizajes específicos de la materia:

- La apreciación sobre la madurez académica del alumno o alumna en relación con los objetivos de bachillerato.
- La capacidad para aprender por sí mismo.
- La capacidad para trabajar en equipo.
- La capacidad para aplicar métodos de investigación apropiados.

Además, al finalizar el segundo curso, el profesorado deberá considerar, junto a lo anterior, las posibilidades de los alumnos y alumnas para proseguir estudios superiores, de acuerdo con lo establecido en los criterios de evaluación comunes (ver apartado e1.2.)

e.4.5. Calificaciones y nota media del Bachillerato

Los resultados de la evaluación se expresarán mediante calificaciones numéricas de 0 a 10 sin decimales, considerándose negativas las calificaciones inferiores a 5. En la convocatoria de la prueba extraordinaria, cuando el alumnado no se presente a dicha prueba, se consignará no presentado (NP) que tendrá, a todos los efectos, la consideración de calificación negativa.

La nota media del Bachillerato será la media aritmética de las calificaciones de todas las materias cursadas en la modalidad elegida, redondeada a la centésima más próxima y en caso de equidistancia a la superior.

Aquellos alumnos y alumnas que hubieran obtenido en el segundo curso de Bachillerato una nota media igual o superior a nueve puntos, se les podrá consignar la mención de Matrícula de Honor en el expediente y en el historial académico de Bachillerato. Dicha mención se concederá a un número de alumnos o alumnas no superior al 5% del total del alumnado de este curso. En caso de empate se considerarán también las calificaciones del primer curso de la etapa.

e.4.6. Promoción del alumnado

- Se promocionará al segundo curso cuando se hayan superado todas las materias cursadas o se tenga evaluación negativa en dos materias como máximo.
- Las decisiones resultantes sobre el proceso de evaluación del alumnado serán adoptadas por el equipo docente, con el asesoramiento del departamento de orientación, atendiendo a la consecución de los objetivos de las materias cursadas.
- Quienes promocionen al segundo curso sin haber superado todas las materias, deberán matricularse de las materias pendientes del curso anterior, así como realizar un programa de refuerzo destinado a la recuperación de los aprendizajes no adquiridos y superar la evaluación correspondiente a dicho programa. Corresponde a los departamentos de coordinación didáctica la organización de estos programas de refuerzo. Se elaborará para cada alumno o alumna que lo requiera, un programa anual de refuerzo con expresión de los contenidos mínimos exigibles y de las actividades recomendadas.
Asimismo, programarán pruebas parciales para verificar la recuperación de las dificultades que motivaron, en su día, la calificación negativa.
- La evaluación y calificación de las materias pendientes de primer curso se realizarán antes que las de segundo, tanto en la convocatoria ordinaria como en la extraordinaria

e.4.7. Permanencia de un año más en el mismo curso

- El alumnado que no promocioe a segundo curso deberá permanecer un año más en primero, que deberá cursar de nuevo en su totalidad si el número de materias con evaluación negativa es superior a cuatro.
- El alumnado que al finalizar primero haya obtenido calificación negativa en tres o cuatro materias, podrá, con conocimiento en su caso de sus familias, tomar una de las siguientes opciones:
 - ✓ Matricularse de nuevo en primer curso de bachillerato en su totalidad, renunciando a todas las calificaciones obtenidas
 - ✓ Matricularse de nuevo en primer curso de bachillerato en su totalidad, de forma que tenga la oportunidad de consolidar su formación en las materias ya aprobadas y mejorar la calificación de éstas. En el caso de que la calificación obtenida sea inferior, se mantendrá la obtenida en el curso anterior. Esta opción conlleva la obligatoriedad de asistir a clase de todas las materias aprobadas de primero, con regularidad y dedicación, y de ser objeto de evaluación continua en todas las materias.

✓ Matricularse de las materias en las que haya obtenido calificación negativa.

- El alumnado que finalice segundo con algunas materias evaluadas negativamente podrá, con conocimiento de sus familias, tomar una de las siguientes opciones:

- ✓ Matricularse sólo de las materias en las que haya obtenido evaluación negativa.
- ✓ Matricularse de las materias en las que haya obtenido evaluación negativa y, en función de las disponibilidades organizativas del centro, cursar voluntariamente aquellas otras en las que desee mejorar la calificación obtenida. En el caso de que la calificación de éstas fuese menor, se mantendrá la obtenida en el curso anterior. Esta opción conlleva la obligatoriedad de asistir a clase a todas las materias en las que desee mejorar la calificación y ser objeto de evaluación continua en éstas.

e.4.8. Titulación

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

Excepcionalmente, según el RD 984/2021 de 16 de noviembre de 2021, el equipo docente podrá decidir la obtención del título de Bachillerato 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**.
- c) Que el alumno o la alumna **se haya presentado a las pruebas y realizado las actividades necesarias para su evaluación, incluidas las de la convocatoria extraordinaria**.
- d) Que la **media aritmética** de las calificaciones obtenidas en **todas las materias** de la etapa sea **igual o superior a cinco**.

La decisión de titulación es competencia exclusiva del equipo docente de cada grupo y será adoptada por consenso de sus miembros.

Si existe discrepancia entre el profesorado sobre la decisión a tomar, esta se someterá a votación y no se permitirá la abstención. La decisión de la titulación se adoptará cuando se alcance la mayoría de 2/3, atendiendo al criterio de un docente, un voto.

Si no se alcanza la mayoría cualificada de 2/3, la decisión es, por tanto, la de la NO TITULACIÓN. En este caso, el profesorado que defiende la NO TITULACIÓN deberá justificar in situ, mediante informe individual por materia, la decisión adoptada.

El/la tutor/a tomará nota de todas las decisiones, justificaciones y sentido del voto de todo el equipo docente, quedando reflejados votos a favor y en contra en el acta de la sesión de evaluación correspondiente, que será firmada digitalmente por todos los asistentes, siendo posteriormente subida a la sesión de evaluación de Séneca.

E.5. Evaluación de las enseñanzas de Educación Especial (Aula Específica)

e.5.1. Normas generales de evaluación

- La evaluación del alumnado escolarizado en el Aula Específica de Educación Especial tendrá como referente los objetivos y competencias básicas de la educación básica obligatoria, la programación didáctica del Aula Específica y lo concretado en la Adaptación Curricular Individual del alumno o alumna.
- La evaluación será continua, cualitativa y global.
- Se realizará por ámbitos de experiencia.

e.5.2. Evaluación inicial

- Durante el primer mes de clase, el tutor o tutora del aula, junto con el resto de profesorado que imparta clase a este alumnado, realizará una evaluación inicial en la que se determinará el punto de partida de cada alumno/a en cuanto a la adaptación curricular del curso anterior y la programación del aula.
- El profesorado que atiende al alumnado escolarizado en el Aula Específica celebrará una reunión de evaluación inicial, que servirá de orientación y punto de partida de las actuaciones y programación del curso escolar, así como de las adaptaciones curriculares que haya que revisar.

e.5.3. Sesiones de evaluación

- Se celebrarán tres sesiones de evaluación, una por trimestre
- El alumnado será valorado cualitativamente en cada ámbito de experiencia, en los siguientes términos:

- ✓ POCO
- ✓ REGULAR
- ✓ ADECUADO
- ✓ BUENO
- ✓ EXCELENTE

e.5.4. Procedimientos de evaluación

- La evaluación se llevará a cabo mediante la observación directa, fundamentalmente, que se sistematizarán en un diario de campo (observación objetiva) y un cuaderno de investigación (reflexión sobre los aspectos que se han recogido en el diario y propuestas de investigación).

- El análisis sistemático de las fichas y de las actividades propuestas aportará información complementaria sobre la evolución y progreso de cada alumno/a.

- La entrevista con las familias y la puesta en común con el resto de profesionales que intervienen con el alumnado, serán fuentes fundamentales de información a la hora de elaborar una evaluación precisa.

e.5.5. Comunicación a las familias

- La información a las familias del progreso de sus hijos se hará mediante

- ✓ Las tutorías.
- ✓ Informes y boletines de notas subidos al punto de recogida de Pasen.
- ✓ Otras comunicaciones por Pasen.
- ✓ Llamadas telefónicas.
- ✓ Correos electrónicos.

F) FORMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO

1. F.1. CONCEPTO Y OBJETIVOS

La respuesta educativa para atender a la diversidad comprende todas aquellas actuaciones que, en el marco de la escuela inclusiva, tienen en cuenta que cada uno de los alumnos y alumnas es susceptible de tener necesidades educativas, específicas o no, especiales o no y, en consonancia con ellas, requieren unas medidas y recursos que les hagan posible acceder y permanecer en el sistema educativo en igualdad de oportunidades, favoreciendo el máximo desarrollo posible de sus capacidades personales y garantizando así el derecho a la educación que les asiste. La respuesta educativa para atender a la diversidad del alumnado se compone de medidas, generales y específicas, y recursos que también pueden ser generales y específicos. La combinación de dichas medidas y recursos dará lugar a distintos tipos de atención educativa, distinguiéndose entre atención educativa ordinaria y atención educativa diferente a la ordinaria.

Las medidas de atención a la diversidad son actuaciones educativas destinadas a:

- Responder a las necesidades educativas del alumnado.
- Conseguir que las alumnas y alumnos alcancen el máximo desarrollo de sus capacidades personales.
- Alcanzar los objetivos del currículo.
- Favorecer la integración e inclusión del alumnado.
- Disminuir el fracaso escolar.
- Disminuir el absentismo escolar.

Además:

- No pueden suponer una discriminación que impida alcanzar los objetivos y la titulación correspondiente.

En el IES Campanillas se articulan, por etapas:

2. F.2. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN LA ESO

Las medidas de atención a la diversidad en la ESO se dividen, según la normativa vigente, en:

- Medidas **generales** de atención a la diversidad
- Programas** de atención a la diversidad
- Medidas **específicas** de atención a la diversidad

2.1. MEDIDAS GENERALES DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN LA ESO

Según la orden de 15 de enero de 2021, se consideran medidas generales de atención a la diversidad las diferentes actuaciones de carácter ordinario que se orientan 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.

Tienen como finalidad dar respuesta a las diferencias en competencia curricular, motivación, intereses, estilos y ritmos de aprendizaje mediante estrategias organizativas y metodológicas y están destinadas a facilitar la consecución de los objetivos y competencias clave de la etapa:

- **Agrupación de áreas en ámbitos de conocimiento:** 1º y 4º de ESO. No implantado en el centro.
- **Apoyo en grupos ordinarios mediante un segundo profesor o profesora dentro del aula,** preferentemente para reforzar los aprendizajes en los casos del alumnado que presente desfase en su nivel curricular: medida general de atención a la diversidad en el centro desde la publicación de la orden de atención a la diversidad de 2008. Los criterios de organización y coordinación de los apoyos dentro del aula están recogidos en el POAT de este Proyecto Educativo, no obstante, se incorporan también en este apartado hasta la renovación del Plan de Orientación.
- **Desdoblamientos de grupos en las áreas de carácter instrumental:** se llevará a cabo en todas las materias instrumentales posibles, siempre y cuando se disponga de profesorado especialista en las materias desdobladas y de aulas disponibles suficientes. Cuando se asignen dos docentes a una misma materia y grupo y uno de ellos no sea especialista en el área, se hará un apoyo dentro del aula en vez de un desdoble.
- **Agrupamientos flexibles para la atención del alumnado en un grupo específico.** Tendrá un carácter temporal y abierto, deberá facilitar la inclusión del mismo en su grupo ordinario y, en ningún caso, supondrá discriminación para el alumnado necesitado de apoyo.
- **Acción tutorial como estrategia de seguimiento individualizado y de toma de decisiones en relación con la evolución académica del proceso de aprendizaje.**
- **Metodologías didácticas basadas en el trabajo colaborativo en grupos heterogéneos, tutoría entre iguales y aprendizaje por proyectos que promuevan la inclusión de todo el alumnado.**

- **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. El programa de tránsito entre los colegios de Primaria adscritos y el instituto, aprobado en el curso 21/22, se recoge en el último punto de este apartado.
- **Actuaciones de prevención y control del absentismo** que contribuyan a la prevención del abandono escolar temprano.
- **Distribución del horario lectivo del bloque de asignaturas de libre configuración autonómica.**
- **Oferta de materias específicas.**

Además, en el nivel de aula, la norma vigente aconseja lo siguiente:

- Metodologías didácticas favorecedoras de la inclusión (como el aprendizaje cooperativo y el aprendizaje basado en proyectos)
- Diseño Universal de Aprendizaje
- Organización de los espacios y los tiempos (ubicación cerca del profesor/a según necesidades, distribución de los sitios del aula de forma heterogénea, cambios en la estructura de la clase para determinadas actividades, flexibilidad horaria en las actividades y tiempos del aula, etc.)
- Diversificación de los procedimientos e instrumentos de evaluación (uso de métodos de evaluación alternativos a las pruebas escritas, adaptaciones de las pruebas escritas, en formato y/o tiempo)

Por otro lado, consideraremos como medidas generales de atención a la diversidad las pautas de actuación en el aula para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo propuestas por el departamento de orientación a cada equipo docente al inicio del curso escolar:

Pautas orientativas de atención individual según necesidades

PAUTA/MEDIDA	DESTINATARIOS
Ubicación en el aula en puestos cercanos al profesorado	Alumnado con TDAH, TEA, Dislexia, TEL, alumnado que se distrae con facilidad, alumnado disruptivo, alumnado con problemas de visión.
Ofrecer ayudas visuales: esquemas previos a temas, mapas conceptuales, vídeos, imágenes	Alumnado con TDAH, TEA, TEL, Dislexia y otras dificultades de aprendizaje. (aunque ayuda a todo el alumnado)
Más tiempo en las pruebas de evaluación y tareas de clase	Alumnado con Dislexias, Discalculia, TEL, alumnado con problemas de ansiedad ante los exámenes

Adaptaciones de formato en las pruebas escritas: tamaño de letra aumentada, preguntas de respuesta cerrada o semi-cerrada, aumentar interlineado	Dislexias y cualquier dificultad de aprendizaje relacionada con la lectoescritura
Instrucciones muy concretas, secuenciadas y detalladas	Alumnado con TEA, Dislexia
Fraccionamiento de las tareas en otras más cortas	Alumnado con Dislexia, TDAH, alumnado que no es capaz de concentrarse o se salta tareas
Uso de la agenda, con supervisión del profesorado	Especialmente alumnado con TEA, TDAH y cualquier dificultad de aprendizaje o en la planificación/organización
Supervisión durante las pruebas de evaluación para que no se deje preguntas sin contestar	Especialmente a alumnado con TDAH
Pactar una señal con el alumno o alumna en vez de llamarle la atención en público	Alumnado que se distrae, alumnado TDAH, TEA
Faltas de ortografía no le restan calificación	Alumnado con Dislexia, Disgrafía, Disortografía, TEL.

2.1.1. ORGANIZACIÓN Y CONCRECIÓN DE DETERMINADAS MEDIDAS GENERALES DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN ESO

MEDIDA	ALUMNADO DESTINATARIO	FINALIDAD	EVALUACIÓN	PROFESORADO IMPLICADO	PROCEDIMIENTO/CRITERIOS
Apoyo dentro del aula, con dos docentes	Todo el alumnado del grupo. Prioridad el alumnado con n.e.a.e. y alumnado que aún sin censar, muestre dificultades de aprendizaje.	-Promover la inclusión. -Impedir que el alumnado con neae se desvincule del ritmo ordinario de clase. - Reforzar los aprendizajes. - Facilitar la coordinación entre el profesorado de área y de apoyo.	La evaluación será responsabilidad del profesorado de la materia. El profesorado de apoyo debe participar en dicha evaluación, en coordinación con el profesorado de área.	-Profesorado de Pedagogía Terapéutica: preferentemente en materias instrumentales - Profesorado de apoyo a la Compensación Educativa: preferentemente en GeH y materias de Ciencias - Cualquier docente con disponibilidad horaria: preferentemente, en materias de su especialidad o afines - Organiza equipo directivo - Coordina apoyos jefatura de estudios y orientación	- Criterio general: todos los apoyos en los que intervenga un segundo docente se darán prioritariamente dentro del aula. - Cursos: preferentemente, en 1º y 2º de ESO, si no hay horas para toda la etapa. - Materias: prioritariamente, Lengua Castellana y Literatura, Matemáticas, Geografía e Historia (1º y 2º), Biología y Geología (1º de ESO), Física y Química (2º de ESO). Jefatura de estudios y orientación valorarán necesidades cada curso escolar. - Criterios de organización de los apoyos en POAT y en este apartado del PE.
Desdobles heterogéneos de grupos para disminuir la ratio.	- Todo el alumnado de los niveles o cursos seleccionados.	- Disminuir la ratio, y por tanto, mejorar la atención al alumnado. - Promover la inclusión educativa y la no segregación de alumnado. - Facilitar la adquisición de los aprendizajes y la calidad de la enseñanza	- La establecida en las programaciones.	- Profesorado de cada materia. - Profesorado de apoyo: cabe la posibilidad de combinarlo con apoyo dentro del aula en los casos de mayores necesidades. - Organiza equipo directivo, coordina jefatura de estudios.	- La medida está orientada a disminuir la ratio. Puede tener distintos formatos: desdobles de un mismo grupo, agrupamientos flexibles heterogéneos en los que se incluya alumnado de varios grupos. - Criterio general: agrupamientos según criterio de heterogeneidad. - Cursos: preferentemente, 1º y 2º de ESO. Extensible al resto si hay profesorado suficiente. - Materias: preferentemente, materias instrumentales (Lengua Castellana y Literatura, Matemáticas, Inglés). -El alumnado con neae, repetidor y/o con dificultades en la convivencia se repartirá equitativamente entre los agrupamientos, que serán de carácter heterogéneo.

2.1.2. PROGRAMA DE TRÁNSITO ENTRE PRIMARIA Y SECUNDARIA

JUSTIFICACIÓN

La publicación en BOJA de las órdenes de 15 de enero de 2021, reguladoras, entre otros aspectos, del proceso de tránsito entre etapas, hace necesaria la renovación de los programas de tránsito entre el IES Campanillas y sus centros adscritos.

El IES Campanillas tiene adscritos los siguientes centros de Primaria de la zona:

Primaria:

- CEIP José Calderón
- CEIP Intelhorce
- CEIP Pablo Neruda
- CEIP Miguel Hernández
- CEIP El Tarajal (a partir de 3º de ESO)

El paso de la Educación Primaria a Secundaria supone un proceso de adaptación para el alumnado en el que están presentes factores como:

- Los cambios propios de la adolescencia: físicos, psicológicos, sociales.
- La nueva estructura de la etapa de la ESO: más profesorado, distinta organización, nuevas materias.
- La organización del centro de Secundaria, diferente a los centros de Primaria: alumnado con edades comprendidas entre los 12 y la adultez, distintas modalidades y etapas educativas, órganos de funcionamiento y organización diferentes a los de la etapa de Primaria, otro sistema de convivencia, entre otros.

Es habitual detectar dificultades en el tránsito que pueden originar problemas de integración y adaptación escolar. Se hace necesario, por tanto, un programa destinado a mejorar el tránsito, acogida y adaptación del alumnado que llega al centro procedente de la etapa de Primaria y de 2º de la ESO.

Este programa contiene dos tipos de actuaciones bien diferenciadas:

- Las referidas al tránsito en sí mismo, antes de que el nuevo alumnado llegue al instituto.
- Las referidas a mejorar la acogida y adaptación del alumnado de 1º de ESO (y de 3º de ESO en el caso del CEIP El Tarajal)

OBJETIVOS GENERALES

- Facilitar una transición adecuada y fluida a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria.

- Optimizar el proceso de acogida y adaptación al instituto, de manera que se minimicen situaciones personales de inadaptación, ansiedad, aislamiento o bajo rendimiento escolar.
- Facilitar la comunicación entre los centros y las familias.
- Coordinar las actuaciones tutoriales entre el centro de Primaria y el de Secundaria.
- Adoptar de manera rápida y ajustada las medidas oportunas de atención a la diversidad entre etapas.
- Estimular la participación de las familias en la educación de sus hijos y en la facilitación del proceso de transición a la Secundaria.
- Mejorar los sistemas de evaluación de la competencia curricular entre etapas y la adscripción de las materias de refuerzo en Secundaria.
- Coordinar las actuaciones entre los centros de Primaria y Secundaria.
- Recabar la información necesaria en relación al alumnado (el considerado como n.e.a.e. y el resto) que facilite su acogida y adaptación al centro de secundaria.

OBJETIVOS DIRIGIDOS AL ALUMNADO

- Favorecer el conocimiento del instituto: organización, dependencias, horarios, normas, profesorado.
- Proporcionar al alumnado de Primaria información relevante sobre la etapa de la ESO.
- Favorecer la acogida del alumnado de nuevo ingreso en el centro.
- Facilitar la adaptación del nuevo alumnado al IES.
- Tomar y/o continuar las medidas de atención a la diversidad que necesite el alumnado (con n.e.a.e. o sin ellas) de nuevo ingreso.

OBJETIVOS DIRIGIDOS A LAS FAMILIAS

- Informar a las familias sobre las características de la ESO y la enseñanza secundaria postobligatoria.
- Orientar a las familias sobre aquellos aspectos que faciliten la adaptación del alumnado al IES.
- Proporcionarles el conocimiento sobre el funcionamiento del instituto (organización y funcionamiento, normas, recursos que ofrece...)
- Favorecer la continuidad en las relaciones familia-centro en esta nueva etapa.

OBJETIVOS DIRIGIDOS AL PROFESORADO Y CENTROS EDUCATIVOS

- Disponer de un programa de tránsito común que permita coordinar las actuaciones de manera adecuada.
- Incluir el programa de tránsito en los documentos de planificación de los centros de Primaria y el IES.
- Promover la coordinación entre las etapas educativas en los aspectos organizativos, curriculares y sobre la acción tutorial y atención a la diversidad.
- Facilitar al profesorado de 1º ESO la información y/o documentación relativa al alumnado de nuevo ingreso.

- Coordinar la aplicación de medidas de atención a la diversidad al alumnado que las precise, garantizando la mayor continuidad posible en su proceso educativo.

EQUIPO DE TRÁNSITO

Basándonos en las órdenes de 15 de enero de 2021, el equipo de tránsito quedará constituido por:

- Las jefaturas de estudios del centro de Secundaria y de los centros de Primaria adscritos.
- La jefatura del departamento de orientación del IES y las orientadoras del Equipo de Orientación Educativa de los centros de Primaria adscritos.
- Las jefaturas de las materias troncales instrumentales de la ESO y los coordinadores del tercer ciclo de Primaria.
- Las tutoras y tutores de sexto curso de Primaria.
- El profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica y, en su caso, de Audición y Lenguaje de ambas etapas.
- Podrán incorporarse otros profesionales en función de las necesidades detectadas.

El equipo de tránsito se constituirá, cada curso escolar, durante el mes de septiembre. Tras la constitución, el centro de Secundaria redactará un acta que será compartida con los centros adscritos para su aprobación.

ACTUACIONES

En las órdenes de 15 de enero de 2021, de Primaria y ESO respectivamente, en las que se regula, entre otras cuestiones, el proceso de tránsito entre etapas, quedan recogidos los ámbitos de coordinación que debe contemplar el paso de una etapa a otra. Según esta normativa, serán las jefaturas de estudio de los centros de Secundaria y Primaria las que organizarán el proceso de tránsito.

Se ha de establecer un único programa de tránsito entre el centro de secundaria y sus centros adscritos, que cada centro adaptará en el marco de su autonomía pedagógica y organizativa según lo recogido en su proyecto educativo.

Coordinación respecto a la organización del proceso de tránsito

Cada curso escolar, la jefatura de estudios del IES hará la propuesta de la planificación de reuniones de tránsito a los centros adscritos. Dicha planificación incluirá, al menos, una reunión trimestral, y debe abordar la coordinación en los siguientes ámbitos:

- Curricular
- Acción tutorial y convivencia
- Atención a la diversidad
- Acogida de alumnado y familias

La planificación anual y el contenido de las reuniones será aprobado en septiembre, durante la reunión de constitución del Equipo de Tránsito, con las aportaciones de todos los centros.

El cronograma y calendario de reuniones será el que a continuación se expone, con las modificaciones que cada curso sea necesario hacer:

CRONOGRAMA DE REUNIONES DE TRÁNSITO

Reunión, fecha y formato	Asistentes	Orden del día	Evidencias
Septiembre. Constitución equipo de tránsito. Virtual o presencial. En horario de mañana.	-Jefaturas de estudio - Orientadoras/es -Jefaturas de departamento de instrumentales IES - Coordinadoras/es 3er ciclo Primaria - Tutores/as 6º Primaria -PTs y ALs	-Constitución equipo de tránsito -Aprobación fechas reuniones trimestrales y concreción anual del programa de tránsito (propuestas)	<ul style="list-style-type: none"> - Acta de constitución.
Antes del 15 de noviembre. Reunión sobre coordinación curricular. Adaptación del alumnado de nuevo ingreso al IES. Virtual o presencial. En horario de tarde	-Tutores/as de 6º -Jefaturas departamento instrumentales -Coordinadores de tercer ciclo de Primaria -Jefaturas de estudio	Coordinación de programaciones entre los centros de Primaria y el centro de Secundaria: <ul style="list-style-type: none"> - Revisión de competencias de 6º de EP y 1º de ESO en cada materia instrumental. - Metodologías didácticas para el desarrollo de las competencias. - Formas e instrumentos de evaluación. - Editoriales y materiales. - Otras competencias y destrezas importantes para el paso a Secundaria. Evaluaciones iniciales en el IES. Aprobación/renovación del programa de tránsito común (en su caso) Seguimiento y adaptación al IES del alumnado de nuevo ingreso	<ul style="list-style-type: none"> - Documento de trabajo donde se reflejen los elementos curriculares citados. - Acta de la reunión - Documento del programa de tránsito anual aprobado/renovado. - Actualización de los Proyectos Educativos de cada centro.
Febrero-Marzo Reunión sobre procedimientos y actividades del programa de tránsito. Coordinación en el ámbito	-Orientadores/as de los CEIPS y del IES. -Tutores/as de 6º -Jefaturas de Estudios	- Puesta en común de planes de convivencia y planes de acción tutorial. Recogida de experiencias exitosas en este ámbito. - Informe de tránsito. Fechas y procedimientos.	<ul style="list-style-type: none"> - Acta de la reunión. - Actualización de los planes de convivencia y acción tutorial (en su caso)

<p>de tutoría y convivencia. En horario de mañana. Preferentemente presencial.</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Propuesta de fechas de entrega de cuestionarios de detección Altas Capacidades en 6º. - Visita del alumnado y/o familias de 6º y 2º de ESO al IES. Acuerdos de fechas. - Acceso al PMAR de 3º y FPB (CEIP El Tarajal) y procedimientos: criterios de acceso, informes previos, plazos, consejo orientador. - Coordinación de orientadores/as de IES y CEIPs para la orientación del alumnado de 6º. 	
<p>Mayo. Reunión sobre alumnado que transita al IES y documentación. En horario de mañana, presencial.</p>	<p>Orientadores/as de los CEIPs y del IES. Docentes de apoyo de CEIPs e IES. Tutores 6º Jefaturas de Estudios .</p>	<p>Información del alumnado de 6º de Primaria y 2º de ESO que accede al IES Campanillas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alumnado (nº) por cada colegio. - Alumnado con neae y medidas aplicadas. - Asesoramiento sobre medidas de atención tutorial y/o convivencia en casos con mayor necesidad. <p>Informes de tránsito</p> <p>Propuesta de los CEIPs sobre agrupamientos del alumnado.</p> <p>Entrega de los cuestionarios de detección de AACC (familias)</p> <p>Consejos orientadores del alumnado de 1º/2º de ESO del CEIP El Tarajal.</p> <p>Propuestas para la mejora del tránsito entre los colegios y el instituto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Acta de la reunión - Informes de tránsito rellenos en Séneca (u otros formatos si así se decidiera)

Coordinación curricular

Los centros de Primaria y el centro de Secundaria revisarán, anualmente, los aspectos curriculares relacionados con las materias y competencias instrumentales (Lengua Castellana y Literatura, Matemáticas, Inglés). Podrán incorporarse otras materias troncales si así lo considera necesario el equipo de tránsito:

- Competencias y procedimientos fundamentales trabajados en 6º y 1º de ESO, y 2º y 3º de ESO (El Tarajal).
- Metodologías didácticas y modos de trabajo usados por cada centro para la adquisición de dichas competencias.
- Formas y procedimientos de evaluación.
- Materiales usados, y editoriales, en el caso de usar libros de texto.

La reunión de coordinación didáctico-curricular tendrá lugar en el primer trimestre, antes de la aprobación del Proyecto Educativo (15 de noviembre).

Una vez conocidos estos aspectos por todos los centros, el objetivo será acordar procedimientos, metodologías y tipos de materiales comunes, de manera que facilitemos al alumnado un tránsito curricular adecuado que garantice la continuidad entre etapas.

Los acuerdos tomados se reflejarán en un acta que será compartida, y aprobada, por todos los centros implicados.

Asimismo, el equipo de tránsito analizará otras habilidades, competencias y destrezas que el alumnado deba adquirir y trabajar tanto en Primaria como en Secundaria, de manera progresiva y ajustada a su momento evolutivo, relacionadas con la autonomía, hábitos de trabajo y convivencia en las aulas.

Coordinación de la acción tutorial y convivencia

El IES y sus CEIPs adscritos pondrán en común sus planes de convivencia, así como las prácticas innovadoras y/o exitosas que apliquen en este ámbito.

En el ámbito de la acción tutorial, del mismo modo, los centros informarán de sus planes de acción tutorial, así como de las estrategias y prácticas que estén dando mejores resultados con el alumnado.

Estas cuestiones se tratarán en la reunión del segundo trimestre, o bien en una reunión extra si así lo estima conveniente el equipo de tránsito en su planificación anual.

Además, en los casos de alumnado -individualmente considerado- que tenga alguna necesidad en estos ámbitos, los centros de primaria asesorarán al IES sobre las medidas, estrategias y modos de intervención más adecuados y exitosos. Dicho asesoramiento tendrá lugar en la reunión del tercer trimestre. En la reunión del primer trimestre se revisará la adaptación del alumnado con mayores necesidades al IES.

Coordinación en la atención a la diversidad

El IES y sus CEIPs adscritos pondrán en común sus planes y formas de atención a la diversidad, así como las prácticas innovadoras y/o exitosas que apliquen en este ámbito.

En la reunión del tercer trimestre, además, los colegios informarán de las necesidades detectadas en el alumnado (con n.e.a.e. o sin ellas) y de las medidas de atención a la diversidad aplicadas, así como del resultado de las mismas. A dicha reunión, además de las tutorías de 6º, acudirán las orientadoras de EOE e IES y los docentes de apoyo de los centros.

Coordinación de la acogida a las familias

El equipo de tránsito garantizará la adecuada información sobre la etapa de Secundaria a las familias del alumnado que accede al IES.

Para ello, las orientadoras de EOE e IES, en coordinación con las tutorías de 6º y jefaturas de estudios, acordarán los procedimientos de información a las familias en la reunión del segundo trimestre: vías y canales de información, formato y responsables.

Además, el centro de Secundaria propondrá una visita de las familias de 6ª de EP/2º ESO al IES, que podrá realizarse de manera conjunta a la del alumnado en el caso de los colegios con menor número de alumnado (Miguel Hernández, Pablo Neruda e Intelhorce, en el caso de 6º, y El Tarajal en el caso de 2º de ESO)

Coordinación de la acogida del alumnado

El equipo de tránsito garantizará la adecuada información sobre la etapa de Secundaria al alumnado que accede al IES, así como el conocimiento directo del centro.

Para ello, las orientadoras de EOE e IES, en coordinación con las tutorías de 6º y jefaturas de estudios, acordarán los procedimientos de información a las familias en la reunión del segundo trimestre: vías y canales de información, formato y responsables.

En cualquier caso, las actuaciones con el alumnado de 6º y 2º de la ESO incluirán:

- Información apropiada sobre la etapa de la ESO: materias, profesorado, horario lectivo semanal, evaluación, promoción y titulación.
- Orientación general sobre las opciones académicas posibles tras la obtención del Graduado en ESO.
- Visitas del alumnado de 6º/2º ESO al instituto durante los meses de mayo-junio. Las visitas procurarán organizarse de manera que los centros con menor alumnado acudan al IES en una misma jornada (Pablo Neruda, Miguel Hernández, Intelhorce). Para el CEIP El Tarajal y CEIP José Calderón se programarán dos visitas independientes. Dichas visitas tendrán lugar durante el tercer trimestre, en las fechas acordadas en la reunión del equipo de tránsito del segundo trimestre.

Las visitas al IES del alumnado y familias, en su caso, tendrán el siguiente formato

- Presentación de equipo directivo y departamento de orientación.
- Charla y debate general sobre las características de la ESO y del funcionamiento del instituto.

- Intervención del alumnado de 1º de ESO: cuentan al alumnado de 6º lo que para ellos supuso el cambio de Primaria a Secundaria.
- Recorrido por las principales instalaciones del centro.

EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE TRÁNSITO

Cada curso escolar el equipo de tránsito valorará las actuaciones del programa de tránsito, de manera que se revise la idoneidad de las mismas para alcanzar los objetivos planteados. Para ello tendremos en cuenta los siguientes indicadores:

- Consecución de los objetivos propuestos.
- Cumplimiento de la temporalización prevista.
- Adecuación de los documentos empleados.
- Participación y coordinación de los agentes implicados.
- Idoneidad de las actividades planteadas.
- Satisfacción de los tutores, tutoras, profesionales implicados y alumnado y sus familias.
- Repercusión en los Proyectos Educativos de los centros de Primaria y el IES.

Para ello usaremos los siguientes instrumentos y procedimientos de evaluación:

- Valoración del programa y sus actuaciones en la última reunión de tránsito de cada curso. En dicha reunión el equipo de tránsito hará las propuestas de mejora que considere necesarias.
- Análisis de documentos y recursos utilizados.

ACOGIDA Y ADAPTACIÓN AL IES

ACTUACIONES PARA MEJORAR LA ACOGIDA, CONVIVENCIA Y RESULTADOS ESCOLARES DEL ALUMNADO DE 1º Y 3º DE ESO.

- **Información a los tutores/as, por parte del departamento de orientación, del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo ya detectado, al comienzo del curso**, así como de las medidas de atención a la diversidad de las que han sido objeto en la etapa anterior.
- **Coordinación máxima de los equipos educativos en 1º de ESO**: la coordinación en 1º de ESO es prioritaria y fundamental. La frecuencia de las reuniones en este curso será mayor durante el primer y segundo trimestre. El objetivo debe ser llegar a acuerdos sobre intervenciones comunes, relativas a:
 - Organización del aula: disposición de los sitios, información del tutor sobre los responsables de aula, etc.
 - Metodologías de intervención con el alumnado en cuanto a las dificultades académicas y de convivencia.
 - Acuerdos sobre metodologías didácticas que favorezcan el desarrollo de las competencias clave en cada materia.
 - Fijar pequeños objetivos, alcanzables, para cada grupo o alumno/a con una intervención común (por ejemplo: que aprendan a escribir en el cuaderno respetando los márgenes, cuándo usar bolígrafo o lápiz, técnicas básicas de

subrayado-esquema o estudio aplicadas a cada materia, lograr 15 minutos diario de trabajo en silencio en cada clase, actuar del mismo modo con el alumno/a X cuando se produzca un incidente de convivencia...)

- **Reunión inicial de los tutores de 1º y 3º de ESO con las familias**, en las que estará presente alguno de los miembros del equipo directivo. Dicha reunión se realizará lo antes posible, una vez comience el curso. En ellas se tratarán, al menos, los siguientes temas, adaptados a cada curso:
 - Características de la etapa y de 1º/3º de ESO.
 - Normas del centro.
 - Medidas de atención a la diversidad previstas para 1º de ESO
 - Posibilidad de suscribir compromisos educativos entre la familia-profesorado que mejoren la coordinación e intervención con el alumnado.
 - Asesoramiento sobre hábitos y planificación del estudio en casa.
 - Convivencia y disciplina: procedimientos.

- **La agenda escolar** como instrumento de planificación y seguimiento del trabajo del alumnado y de coordinación con las familias. Se entregará gratuitamente una agenda escolar a cada alumno/a de 1º de ESO (también a 2º). Durante el curso, los tutores explicarán a su alumnado y a su familia el uso que deben hacer de la misma, y realizará el seguimiento de su utilización por parte de los alumnos/as.

- **Reunión individual con las familias del alumnado con n.e.a.e**, en la que esté presente, además del tutor/a, la orientadora y/o el profesorado de apoyo.

- Desarrollo de un **programa de acogida y convivencia en la tutoría lectiva** durante el primer trimestre, en el que se tratarán, como contenidos básicos y fundamentales:
 - Normas de centro y aula. Las normas de aula es conveniente que sean acordadas con el alumnado, siempre y cuando no entren en contradicción con las aprobadas en el proyecto educativo. Quedarán expuestas en la clase a través de murales elaborados por el alumnado.
 - Actividades grupales de conocimiento del grupo, de tipo lúdico.
 - Entrenamiento en dinámicas grupales (debate, mesas redondas) que faciliten el abordaje ordenado de los problemas de clase u otros temas de interés.
 - Encargados-responsables de aula: los tutores de 1º designarán, de manera rotatoria, distintos encargados de aula o pequeñas comisiones (de limpieza y/o decoración, de subir las sillas al final de la clase, de reciclaje, de bajar las persianas y apagar las luces, de controlar quién ha hecho los deberes, de llevar al día la planificación de los exámenes, etc.)
 - Hábitos y técnicas de estudio y trabajo, que deben ser tratadas también por el resto del equipo docente.

2.2. PROGRAMAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Cuadrante-resumen

PROGRAMA	DESTINATARIOS
Programa de Refuerzo del Aprendizaje	-Alumnado repetidor. -Alumnado con pendientes. -Alumnado con neae (en Séneca y en programaciones) -Alumnado que lo necesite (en programaciones)
Programa de Profundización	-Alumnado con altas capacidades (en Séneca y en programaciones) -Alumnado altamente motivado que lo necesite (en programaciones)
SOLO 1º ESO: área lingüística de carácter transversal	-Alumnado que lo necesite
SOLO 2º DE ESO: PMAR	Preferentemente, alumnado con dificultades relevantes de aprendizaje no imputables a falta de estudio o esfuerzo. Haber repetido al menos un curso (en cualquier etapa) Una vez cursado 1º de ESO, no estar en condiciones de promocionar a 2º
SOLO 3º ESO: PDC (Programa de Diversificación Curricular)	- Alumnado con dificultades relevantes de aprendizaje. - Que haya recibido medidas de apoyo en 1º o 2º de ESO o bien que se considere que esta medida sea favorable para la obtención del título. - Que no está en condiciones de promocionar a 3º. - El equipo docente considera que la permanencia un año más en ese mismo curso no va a suponer un beneficio en la evolución académica del alumnado.
SOLO 4º DE ESO: programa de refuerzo de troncales	-Alumnado procedente de 3º PMAR -Alumnado repetidor que lo necesite. -Alumnado procedente de 3º que lo necesite.

2.2.1. PROGRAMAS DE REFUERZO DEL APRENDIZAJE

Tienen como objetivo asegurar los aprendizajes de las materias y seguir con aprovechamiento las enseñanzas de ESO.

Están dirigidos al alumnado que se encuentre en alguna de las situaciones siguientes:

- a) Alumnado que no haya promocionado de curso.
- b) Alumnado que, aun promocionando de curso, no supere alguna de las materias/ámbitos del curso anterior.
- c) Alumnado que a juicio de la persona que ejerza la tutoría, el departamento de orientación y/o el equipo docente presente dificultades en el aprendizaje que justifique su inclusión.

Se pueden aplicar tanto a alumnado con n.e.a.e. como a alumnado no censado en estas categorías.

Los programas de refuerzo del alumnado con n.e.a.e. serán grabados en el programa Séneca por el profesorado. Para el resto de alumnado que precise de esta medida, el departamento de orientación aportará un modelo de programa que irá recogido en la programación didáctica del departamento didáctico correspondiente.

Estos programas se desarrollarán en el horario lectivo correspondiente a las distintas asignaturas, preferentemente dentro del aula. 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.

Los departamentos didácticos los incluirán en las programaciones didácticas.

Constituyen medidas de atención individualizada, por lo que no podrán implementarse de manera general para un grupo-clase. El profesorado que lleve a cabo estos programas, en coordinación con el tutor/a del grupo, así como con el resto del equipo docente, realizará a lo largo del curso el seguimiento de la evolución del alumnado.

Se informará periódicamente a las familias de la evolución del alumnado al que se le apliquen estos programas.

2.2.2. PROGRAMAS DE PROFUNDIZACIÓN (AACC Y ALUMNADO ALTAMENTE MOTIVADO)

Los programas de profundización tienen 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.

Consisten en el 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.

Los programas de profundización del alumnado con alta capacidad serán grabados en el programa Séneca por el profesorado. Para el resto de alumnado que precise de esta medida, el departamento de orientación aportará un modelo de programa que irá recogido en la programación didáctica del departamento didáctico correspondiente.

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.

De manera más concreta, se explicita en qué consisten estos programas:

- QUÉ: los programas de profundización son el conjunto de actuaciones que enriquecen el currículo ofreciendo una experiencia de aprendizaje más rica y variada al alumnado. Estos programas se planifican con la finalidad de favorecer el desarrollo del talento del alumnado

teniendo como objetivos estimular y potenciar sus capacidades cognitivas, fomentar su creatividad y promover sus habilidades de investigación y de invención, todo ello mediante actividades de enriquecimiento cognitivo, de desarrollo de la creatividad, de habilidades verbales, lógico-matemáticas y plásticas, a través de una metodología flexible, basada en los intereses del alumnado, la innovación, la investigación, la experimentación, la interdisciplinariedad y el descubrimiento y a la vez potenciando y mejorando su desarrollo socioafectivo a través del trabajo grupal. No modifican los elementos esenciales del currículum.

- DESTINATARIOS: alumnado con n.e.a.e. por presentar altas capacidades intelectuales. Podrá asimismo beneficiarse de la medida el alumnado especialmente motivado por el aprendizaje.
- QUIÉN: profesorado de las materias.
- CUÁNDO: se propondrán con carácter general para un curso académico, aunque en función de las necesidades del alumnado, características del programa y disponibilidad del centro y profesorado su duración podría ser inferior a un curso. Deben estar concluidos, y subidos a Séneca (o incluidos en la programación) por el docente que lo aplica antes de la primera sesión de evaluación. La medida será propuesta tras los procedimientos de evaluación inicial.
- DÓNDE: dentro del aula.

2.2.3. ÁREA LINGÜÍSTICA DE CARÁCTER TRANSVERSAL (1º ESO)

El Área Lingüística de carácter transversal se impartirá para el alumnado que presente dificultades en la adquisición de la competencia en comunicación lingüística, como alternativa a la Segunda Lengua Extranjera, una vez oídos los padres, madres o tutores legales en el proceso de incorporación en esta área.

– Se podrá acceder al Área Lingüística de carácter transversal al inicio de curso en función de la información recogida en el proceso de tránsito o durante el primer trimestre a propuesta del tutor o la tutora tras la correspondiente evaluación inicial.

– El desarrollo curricular debe partir de los elementos de la materia de Lengua Castellana y Literatura, integrando las competencias específicas, así como los criterios de evaluación del mismo curso o de cursos anteriores, en función de los resultados de la evaluación inicial del alumnado que conforma el grupo. Los saberes básicos han de estar centrados en los contenidos de los valores recogidos en los principios pedagógicos del art. 6 del Real Decreto 217/2022.

– La metodología será activa y participativa, partirá de los intereses y la motivación del alumnado, estará orientada al desarrollo de situaciones de aprendizaje que posibiliten la creación de productos finales interesantes y motivadores para el alumnado, tales como obras de teatro, cómics, campañas publicitarias, materiales y aplicaciones web.

– Será evaluable y calificable.

2.2.4. PROGRAMAS DE REFUERZO DE TRONCALES PARA 4º DE ESO

La finalidad de los programas de refuerzo de troncales 4º de ESO es facilitar al alumnado la superación de las dificultades observadas en las materias troncales y asegurar los aprendizajes que le permitan finalizar la etapa y obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

Están dirigidos al alumnado que se encuentre en alguna de las situaciones siguientes:

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

Contemplan actividades y tareas especialmente motivadoras que busquen alternativas metodológicas al programa curricular de las materias objeto de refuerzo. Dichas actividades y tareas deben responder a los intereses del alumnado y a la conexión con su entorno social y cultural, y facilitar el logro de los objetivos previstos para estas materias.

El número de alumnos y alumnas participantes en cada programa, con carácter general, no podrá ser superior a quince.

El profesorado que imparta un programa de refuerzo de materias generales del bloque de asignaturas troncales en cuarto curso realizará a lo largo del curso escolar el seguimiento de la evolución de su alumnado e informará periódicamente de dicha evolución al tutor o tutora, quien a su vez informará a los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal.

En las sesiones de evaluación se acordará la información que sobre el proceso personal de aprendizaje seguido se transmitirá al alumno o alumna y a los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal.

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

El alumnado que curse estos programas quedará exento de cursar una de las materias del bloque de asignaturas específicas de opción o de libre configuración autonómica, y habiendo sido oídos el alumno o la alumna, los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal.

En todo caso, el alumno o la alumna deberá cursar una materia específica de las establecidas en el artículo 12.7 del Decreto 111/2016, de 14 de junio.

En los documentos de evaluación se utilizará el término «Exento» en la casilla referida a la materia específica de opción o de libre configuración autonómica, en su caso, y el código EX en la casilla referida a la calificación de la misma.

PROCEDIMIENTO DE INCORPORACIÓN A LOS PROGRAMAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

- El tutor o la tutora y el equipo docente de la sesión de evaluación del curso anterior, con el asesoramiento 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 a través del consejo orientador.
- Podrá incorporarse el alumnado propuesto por el equipo docente una vez analizados los resultados de la evaluación inicial, o en cualquier momento del curso, en el proceso 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.

2.2.5. PROGRAMA DE MEJORA DEL APRENDIZAJE Y EL RENDIMIENTO (2º ESO)

Los Programas de Mejora del Aprendizaje y el Rendimiento irán dirigidos preferentemente a aquellos alumnos y alumnas que presenten dificultades relevantes de aprendizaje no imputables a falta de estudio o esfuerzo.

Criterios de acceso según normativa vigente:

El equipo docente podrá proponer a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado la incorporación a un PMAR de aquellos alumnos y alumnas que se encuentren en una de las situaciones siguientes:

- Haber repetido al menos un curso en cualquier etapa y no estar en condiciones de promocionar a segundo una vez cursado primero de Educación Secundaria Obligatoria. En este caso el programa se desarrollará a lo largo de los cursos segundo y tercero.
- Haber repetido al menos un curso en cualquier etapa y no estar en condiciones de promocionar a tercero una vez cursado segundo de Educación Secundaria Obligatoria. En este caso el programa se desarrollará solo en tercer curso.
- Excepcionalmente, aquellos alumnos y alumnas que, habiendo cursado tercer curso de Educación Secundaria Obligatoria, no estén en condiciones de promocionar a cuarto, podrán incorporarse a un programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento para repetir tercer curso.

De manera excepcional el equipo docente, en función de los resultados obtenidos en la evaluación inicial, podrá proponer la incorporación a un programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento a aquellos alumnos o alumnas que se encuentren repitiendo 2º de ESO y que, tras haber agotado previamente otras medidas de atención a la diversidad, presenten dificultades que les impidan seguir las enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria por la vía ordinaria.

En este caso, el programa se desarrollará a lo largo de los cursos segundo y tercero.

Procedimiento de incorporación al programa:

- Los equipos docentes (1º, 2º o 3º de ESO) coordinados por tutor/a propondrán al alumnado para su incorporación al PMAR cuando el progreso no sea el adecuado en cuanto al logro de los objetivos y la adquisición de las competencias.
- Durante la segunda sesión de evaluación se hará la propuesta inicial, y en la evaluación ordinaria, preferentemente, se harán las propuestas definitivas. También podrá proponerse alumnado en la sesión de evaluación extraordinaria. La propuesta debe quedar recogida en el consejo orientador.
- Informe Psicopedagógico de la orientadora, una vez oído/a alumno/a y familia.
- Decisión final de Jefatura de Estudios con el visto bueno de la Dirección.

Agrupamiento del alumnado:

El número de alumnado en cada curso del programa no podrá superar el número de quince alumnos y alumnas.

El alumnado de los grupos de PMAR se integrará en grupos ordinarios de segundo o tercer curso de la etapa, según corresponda, con los que cursará las materias que no estén incluidas en los ámbitos y realizará las actividades formativas propias de la tutoría de su grupo de referencia.

La inclusión del alumnado que sigue un programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento en los grupos ordinarios se realizará de forma equilibrada entre ellos, procurando que se consiga la mayor integración posible del mismo. En ningún caso, se podrá integrar a todo el alumnado que cursa dicho programa en un único grupo.

Tutoría específica del PMAR

Las actividades de la tutoría específica se recogerán en el Plan de Orientación y Acción Tutorial, y se planificarán cada curso en la concreción anual del mismo.

Mediante la acción tutorial se potenciará la comunicación con las familias del alumnado con objeto de mantener el vínculo entre las enseñanzas y el progreso personal de cada alumno y alumna, contribuyendo así a mejorar su evolución en los distintos ámbitos.

Programación de los ámbitos del PMAR

Los departamentos didácticos implicados en los ámbitos del PMAR recogerán en sus programaciones didácticas la metodología, contenidos y criterios de evaluación correspondientes a cada una de las materias de las que se compone cada ámbito y su vinculación con los estándares de aprendizaje evaluables, como orientadores de evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje.

La metodología didáctica a desarrollar en los PMAR se guiará por los siguientes aspectos:

- Se propiciará que el alumnado adquiera aquellos aprendizajes necesarios para continuar con su proceso educativo. Con este fin, se tomarán como referencia las Orientaciones para facilitar el desarrollo de estrategias metodológicas que permitan trabajar por competencias en el aula, recogidas en el Anexo II de la Orden ECD/65/2015, de 21 de enero, por la que se

describen las relaciones entre las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación de la educación primaria, la educación secundaria obligatoria y el bachillerato.

- Se favorecerá el desarrollo personal y la inteligencia emocional del alumnado, fomentando para ello elementos necesarios como el autoconcepto, la autoestima, la confianza y la seguridad en sí mismo, con objeto de aumentar su grado de autonomía y capacidad para aprender a aprender. Asimismo, se fomentará la comunicación, el trabajo cooperativo y la realización de actividades prácticas, creando un ambiente de aceptación y colaboración ajustado a sus intereses y motivaciones.
- Se establecerán relaciones didácticas entre los distintos ámbitos y se coordinará el tratamiento de contenidos comunes, dotando de mayor globalidad, sentido y significatividad a los aprendizajes, contribuyendo con ello a mejorar el aprovechamiento por parte de los alumnos y alumnas.

Procedimiento para la recuperación de pendientes en los PMAR

- El alumnado no tendrá que recuperar las materias no superadas de cursos previos a su incorporación a uno de estos programas, siempre que estas estén incluidas en los ámbitos
- En el caso de aquellas materias no incluidas en los ámbitos, la recuperación de los aprendizajes no adquiridos se llevará a cabo mediante los procesos de evaluación continua en aquellas materias que se consideren de continuidad, no teniendo que llevarse a cabo un programa de refuerzo del aprendizaje.
- Las materias no superadas de 2º PMAR que tengan continuidad se recuperarán superando las materias de 3º PMAR.
- Las materias no superadas del primer año del programa que no tengan continuidad en el curso siguiente tendrán la consideración de pendientes y deberán ser recuperadas.
- El alumnado con materias pendientes del primer año del programa que no tengan continuidad 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.
- El alumnado que promocione a cuarto curso con materias pendientes del programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento deberá seguir un programa de refuerzo del aprendizaje. A tales efectos, se tendrá especialmente en consideración si las materias pendientes estaban integradas en ámbitos, debiéndose adaptar la metodología del citado programa a las necesidades que presente el alumnado.

2.2.6. PROGRAMA DE DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR (3º ESO)

El Programa de Diversificación Curricular en 3º de ESO, que tendrá continuidad en 4º a partir del curso 23/24, está dirigido a alumnado que cumpla los siguientes

Requisitos de acceso:

- Alumnado con dificultades relevantes de aprendizaje.
- Que haya recibido medidas de apoyo en 1º o 2º de ESO o bien que se considere que esta medida sea favorable para la obtención del título.
- No está en condiciones de promocionar a 3º.

- La permanencia un año más en el mismo curso no va a suponer un beneficio en la evolución académica del alumnado.

La incorporación a un PDC requerirá:

- La conformidad de los padres, madres o tutores legales del alumnado.
- La evaluación académica y el informe de idoneidad, que será incorporado al consejo orientador.

El consejo orientador será firmado por la tutora o tutor en nombre del equipo docente y por la dirección del centro en el programa Séneca. Será entregado a las familias con el boletín de calificaciones, preferentemente mediante el punto de recogida de la aplicación.

Agrupamiento del alumnado

- El grupo de PDC, con carácter general, no deberá superar los 15 alumnos/as.
- El alumnado de PDC se integrará en los grupos de 3ª con los que cursará las materias que no formen parte del programa y las actividades de la tutoría del grupo de referencia.
- La inclusión del alumnado que sigue un PDC en los grupos ordinarios se realizará de forma equilibrada entre ellos, procurando que se consiga la mayor integración posible del mismo. En ningún caso, se podrá integrar a todo el alumnado que cursa dicho programa en un único grupo.

Programación de los ámbitos del PDC

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

Una vez elaborado dicho programa, será incluido en el proyecto educativo del centro.

Procedimiento de incorporación al programa

- Los equipos docentes de 2º y 3º de ESO, coordinados por tutor/a propondrán al alumnado para su incorporación al PDC cuando el progreso no sea el adecuado en cuanto al logro de los objetivos y la adquisición de las competencias.
- En la segunda sesión de evaluación se hará la propuesta inicial, y en la evaluación ordinaria se harán las propuestas definitivas. La propuesta debe quedar recogida en el consejo orientador, rellenado en Séneca y firmado por tutor/a y dirección.
- Durante el tercer trimestre, orientación coordinará la evaluación psicopedagógica del alumnado propuesto, recogiendo las conclusiones en un informe psicopedagógico que concluya sobre la idoneidad del acceso al programa, una vez oído/a alumno/a y familia.
- La decisión final corresponde a jefatura de estudios con el visto bueno de la dirección.

Planificación de la tutoría específica del PDC

Los objetivos planteados en el desarrollo de la tutoría específica del PDC son los siguientes:

- Desarrollar estrategias prácticas que favorezcan la integración y participación de este alumnado en el centro, a saber:
-

- Considerar al alumnado de Diversificación Curricular como parte totalmente integrante del grupo en el que se encuentran y no como un clase-grupo aparte.
- Dar información ajustada sobre el sentido del programa y sus objetivos tanto a alumnado, profesorado, como a las familias.
- Potenciar especialmente la tutoría con el grupo-clase, incidiendo en temas de convivencia y diversidad.
- Realizar un seguimiento exhaustivo del proceso de aprendizaje del alumnado, con especial énfasis en lo relativo a la adquisición de hábitos y actitudes hacia el estudio, la comprensión oral y escrita, el desarrollo del razonamiento y la capacidad para la resolución de problemas.
- Coordinar la evaluación y arbitrar las medidas educativas precisas para dar respuesta a las necesidades detectadas.
- Contribuir a desarrollar los aspectos sociales y afectivos de la personalidad de este alumnado.
- Facilitar los procesos de toma de decisiones del alumnado respecto a su futuro académico y profesional.
- Establecer cauces estables de información y comunicación con las familias.

La programación anual de dicha tutoría estará en la concreción anual del Plan de Orientación y Acción Tutorial.

Continuidad en el programa del alumnado incorporado a un PDC

Las decisiones sobre la permanencia un año más en el mismo curso se adoptarán exclusivamente a la finalización del segundo año del programa de diversificación curricular, es decir, tras cursar el PDC de 4º de ESO.

Materias no superadas de cursos anteriores a la incorporación al PDC

Quienes se incorporen a un PDC deberán seguir los programas de refuerzo establecidos por el equipo docente, y superar las evaluaciones correspondientes, en aquellas materias o ámbitos de cursos anteriores que no hubiesen superado y que no estuviesen integradas en alguno de los ámbitos del programa.

Las materias de cursos anteriores integradas en alguno de los ámbitos se considerarán superadas si se supera el ámbito correspondiente.

Ámbitos o materias no superadas del PDC

Los ámbitos no superados de 3º de PDC que tengan continuidad se recuperarán superando los ámbitos de 4º de PDC, independientemente de que el alumno o la alumna tenga un programa de refuerzo del ámbito no superado.

Las materias no superadas de 3º de PDC no incluidas en ámbitos, tengan o no continuidad en el curso siguiente, tendrán la consideración de pendientes y deberán ser recuperadas. A tales efectos, el alumnado seguirá un programa de refuerzo y deberá superar la evaluación del mismo. La aplicación y evaluación de dicho programa serán realizadas, preferentemente, por un

miembro del equipo docente que pertenezca al departamento de coordinación didáctica propio de la materia.

2.3. MEDIDAS ESPECÍFICAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

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 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.

En la ESO pueden ser las siguientes:

MEDIDAS ESPECÍFICAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD (SOLO NEAE)

MEDIDA	DESTINATARIOS
Apoyo dentro del aula de PT	Alumnado neae
Programa Específico	Alumnado neae, recogido en IP (*)
Adaptaciones de acceso	Alumnado nee, recogido en IP (*)
Adaptaciones Curriculares Significativas	Alumnado nee, recogido en IP (*)
Adaptaciones Curriculares Altas Capacidades	Alumnado neae con AACC, recogido en IP (*)
Atención educativa domiciliaria	Alumnado hospitalizado o convaleciente

(*) IP: Informe Psicopedagógico.

2.3.1. APOYO DENTRO DEL AULA POR PARTE DE PTs

La organización de los apoyos atenderá a los criterios establecidos en el apartado de atención a la diversidad y en este documento y serán organizados a principios de cada curso por la jefatura de estudios, en coordinación con orientación.

Criterios generales de organización de los apoyos (de PT y otro profesorado)

- El apoyo se organizará preferentemente dentro del aula. No obstante, de manera puntual, el alumnado puede salir del aula con la persona de apoyo para repasos, preparación de exámenes o el seguimiento individual del alumnado. En estos casos, se valorará dicha necesidad entre los dos docentes, jefatura de estudios y orientación.
- En el caso de alumnado con n.e.e. y dictamen de escolarización B será necesario valorar cada caso por si necesitaran algunas sesiones fuera del aula. Siempre que sea posible, serán atendidos dentro del aula.
- Los apoyos se organizarán preferentemente en 1º y 2º de la ESO, ampliándose a los cursos superiores de la ESO y a la FPB si hubiera horas disponibles.
- Las materias con preferencia para tener dos docentes en el aula serán las troncales e instrumentales, aunque se valorarán las necesidades cada curso escolar.
- El profesorado de educación especial apoyará preferentemente las materias instrumentales.
- El profesorado de educación especial entrará de apoyo de manera preferente en aquellos grupos donde haya alumnado con necesidades educativas especiales. En caso de estar presentes en varios grupos, dado que agrupamos de manera heterogénea, atenderán prioritariamente las clases donde dichas necesidades sean de mayor envergadura.
- En caso de que el alumnado con n.e.a.e. necesitara un programa específico se aplicará preferentemente dentro del aula, en colaboración con el equipo educativo. No obstante, podrán aplicarse sesiones fuera del aula, en función de las necesidades detectadas.
- Jefatura de estudios elaborará los horarios de apoyos junto a los horarios generales del centro, estableciendo cursos y materias que tendrán apoyos dentro en función de las horas totales disponibles.
- El profesor o profesora que apoya dentro del aula lo hace para ayudar al profesorado de área en la respuesta del alumnado con dificultades educativas.
- El alumnado al que se refuerza dentro del aula seguirá el currículum previamente acordado con el profesorado de área, procurando la máxima normalización. Para ello, será preciso valorar de manera precisa el nivel curricular del alumno en la materia.
- Los alumnos apoyados con este sistema son responsabilidad compartida entre los dos docentes.
- La coordinación debe ser máxima entre el profesorado de área y el de apoyo: en cuanto a materiales, actividades, evaluación de alumnado.

COORDINACIÓN ENTRE DOCENTES EN LOS APOYOS DENTRO DEL AULA

La coordinación entre profesorado de área/profesorado de apoyo es básica para que los apoyos tengan éxito. El profesorado implicado se coordinará y analizará los siguientes aspectos:

- ➔ **Curriculum a seguir**

- Convivencia en el aula
- Valoración de resultados

Curriculum a seguir

- El profesorado de área se coordinará con el de apoyo en cuanto a la **programación** de la asignatura.
- Una vez realizada la evaluación inicial, ambos docentes decidirán qué **contenidos mínimos** se van a trabajar con el alumnado que tiene dificultades. Con carácter general se procurará trabajar la misma programación con todo el alumnado, estructurada según niveles de profundidad. El objetivo es perseguir la máxima normalización e inclusión del alumnado.
- El profesorado de área y de apoyo decidirán conjuntamente **los materiales a usar** con el alumnado con dificultades. Siempre que sea posible, se usarán los mismos libros y materiales de clase, adaptados.
- Si es necesario hacer **adaptaciones curriculares**: el profesorado de apoyo colaborará estrechamente con el de área para hacer las adaptaciones. En todo caso, ambos deben estar al tanto de la adaptación, ya que con ella se evaluará al alumnado.
- **Evaluación**: ambos docentes deben ponerse de acuerdo en quién elaborará los **exámenes adaptados y cómo evaluar al alumnado con dificultades**. También en cuestiones como revisión de cuadernos, corrección u otras cuestiones relacionadas con el seguimiento del alumnado. El profesorado de apoyo podrá adaptar los exámenes e instrumentos de evaluación. Para ello, el profesorado de área deben facilitar al de apoyo con el examen con la antelación suficiente. En cualquier caso, se evaluará al alumnado según su adaptación curricular, si la tuviera.
- **Metodología a seguir**: se procurará que todo el alumnado tenga **experiencias “de éxito” curricular para crear y mantener el interés** hacia las tareas escolares. De lo contrario, las conductas disruptivas se incrementarán. Los docentes de apoyo pueden ser de gran ayuda al profesorado de área en esta tarea.

Convivencia en el aula:

- Lo adecuado es que ambos profesores acuerden cómo afrontar la convivencia en el aula. En caso de apercibimientos, ambos podrán ponerlos. Se pedirá asesoramiento, en su caso, al departamento de convivencia.

Análisis de resultados: trimestralmente, los departamentos y los equipos educativos analizarán los resultados escolares y el funcionamiento de los apoyos. Se incluirá dicha valoración en las actas de evaluación y en los informes trimestrales de los departamentos didácticos.

QUÉ **NO** DEBE SER UN APOYO DENTRO DEL AULA

- No es una actividad paralela con el alumnado n.e.a.e. desvinculada del ritmo de la clase.
- No consiste en poner al alumnado al final de la clase y que la persona de apoyo se siente a su lado esperando instrucciones del profesorado de área.
- No es hacer actividades diferentes con el alumnado con dificultades, sino adaptar las que se vayan a hacer con el grupo (salvo las excepciones que sea necesario tener en cuenta)

QUÉ **SÍ** DEBE SER UN APOYO DENTRO DEL AULA

- Una medida de atención a la diversidad que pretenda incluir a **todo** el alumnado en el desarrollo de las clases. Esto no significa que todos hagan lo mismo ni que se les evalúe de la misma manera, sino que se adapte la materia según las necesidades y nivel de cada cual.

2.3.2. ADAPTACIONES CURRICULARES

Las adaptaciones curriculares constituyen una medida específica de atención a la diversidad, para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo. Las adaptaciones pueden ser de varios tipos:

- **ADAPTACIONES DE ACCESO AL CURRÍCULUM (AAC):**

- QUÉ: Consisten en la provisión o adaptación de recursos específicos para que el alumnado con n.e.e. (discapacidad) pueda acceder al currículo. Por ejemplo: una telulupa para un alumno con baja visión o pupitre adaptado.
- DESTINATARIOS: solo alumnado con n.e.e. (discapacidad).
- QUIÉN: Propuesta por orientador/a en el Dictamen de Escolarización. Precisa de informe específico del EOE especializado. Aplicación y seguimiento por parte del profesorado.
- CUÁNDO: Serán de aplicación mientras se mantengan las n.e.e., y revisadas cuando se modifique el Dictamen de Escolarización. No se suben a Séneca en la actualidad.

- **ADAPTACIONES SIGNIFICATIVAS (ACS):**

- QUÉ: suponen modificaciones en la programación didáctica que afectan a objetivos y criterios de evaluación (modificación y/o eliminación) en la materia adaptada. En el informe psicopedagógico debe constar la propuesta de esta medida.

DESTINATARIOS: alumnado con n.e.e. censado que:

- Presente un DESFASE CURRICULAR DE AL MENOS DOS CURSOS en la materia objeto de adaptación y/o
- Presente limitaciones funcionales derivadas de la discapacidad física o sensorial que imposibilite la adquisición de los objetivos y criterios de evaluación.

QUIÉN:

- Elaboración: profesorado de educación especial de manera coordinada con el profesorado de área.
- Aplicación: Profesorado de área, con la colaboración del profesorado de educación especial.
- Evaluación: responsabilidad compartida del profesorado de la materia y del especialista de educación especial.

CUÁNDO: Se elaboran para un curso escolar. Deben estar concluidas, y subidas a Séneca (PT), antes de la primera sesión de evaluación.

● **ADAPTACIONES PARA ALUMNADO CON ALTAS CAPACIDADES:**

QUÉ: están destinadas a promover el desarrollo pleno y equilibrado del alumnado con AACC, 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, pudiendo proponerse, en función de las posibilidades de organización del centro, el cursar una o varias materias en el nivel inmediatamente superior.

DESTINATARIOS: alumnado con NEAE por presentar AACC, censado.

QUIÉN: tutor/a abre en Séneca y coordina. Profesorado de la/s materias propuestas para ampliación elabora y sube propuesta de su materia. Asesoramiento de orientación

CUÁNDO: se elaboran para un curso escolar. Deben estar concluidas, y subidas a Séneca antes de la primera sesión de evaluación.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN LA ELABORACIÓN DE ADAPTACIONES DEL CURRÍCULUM:

- La persona que ejerza las funciones de orientación educativa en el centro informará a los equipos docentes, a comienzos de cada curso, del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo (n.e.a.e.)
- El profesorado de cada equipo docente valorará qué alumnado será objeto de adaptaciones del currículum en cada materia, en las sesiones de evaluación inicial o bien cuando sean detectadas las necesidades.

- El profesorado que ejerce la tutoría recabará del equipo docente las decisiones sobre adaptación curricular tomadas, siempre teniendo en cuenta la información aportada por orientación.
- En el caso de Adaptaciones para Alumnado con Altas Capacidades, será el profesorado que ejerce la tutoría el encargado de abrir la adaptación en Séneca y coordinar su elaboración. Asimismo, informará a la familia.
- En el caso de las Adaptaciones Curriculares Significativas, la tutora o tutor se coordinará con los especialistas en Pedagogía Terapéutica, que serán los encargados de abrir la adaptación en Séneca y elaborarla de manera coordinada con el profesorado de área. La información se dará a las familias de forma compartida entre tutor/a y maestro/a de P.T.
- Las adaptaciones quedarán bloqueadas en Séneca antes de la primera sesión de evaluación o, en caso de haber sido detectada la necesidad a lo largo del proceso de evaluación continua, antes de la sesión de evaluación del trimestre que corresponda.

CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE ADAPTACIONES CURRICULARES

- El profesorado elaborará adaptaciones en los casos estrictamente necesarios: **siempre que una alumna o alumno pueda seguir la programación ordinaria se mantiene dicho curriculum.**
- Las adaptaciones estarán basadas en la valoración del nivel curricular del alumno/a en la materia y en su manera de aprender. Por eso, antes de elaborarlas es necesario valorar qué tiene adquirido el alumnado en cada asignatura y cómo aprende. Dicha valoración se llevará a cabo en los procedimientos de evaluación inicial. Cada profesor/a realiza esta valoración, ayudado, en su caso, por el profesorado de apoyo.
- Se alejarán lo menos posible de la programación ordinaria.
- Las adaptaciones se realizan siguiendo la misma estructura que cualquier programación
- La evaluación del alumno/a se realizará en función de su adaptación curricular. El profesorado de la materia es el que califica.
- Se desarrollarán, con carácter general, dentro del aula.

2.3.3. PROGRAMAS ESPECÍFICOS

- QUÉ: los programas específicos (PE) son el conjunto de actuaciones que se planifican con el objetivo de favorecer el desarrollo mediante la estimulación de procesos implicados en el aprendizaje (percepción, atención, memoria, inteligencia, metacognición, estimulación y/o reeducación del lenguaje y la comunicación, conciencia fonológica, autonomía personal y habilidades adaptativas, habilidades sociales, gestión de las emociones, autocontrol, autoconcepto y autoestima, etc.) que faciliten la adquisición de las distintas competencias clave.
- DESTINATARIOS: alumnado con n.e.a.e.

- QUIÉN: la elaboración y aplicación de los PE será responsabilidad del profesorado especializado para la atención del alumnado con n.e.e. con la colaboración del profesional o la profesional de la orientación educativa. Así mismo para el desarrollo de los PE se podrá contar con la implicación de otros profesionales tanto docentes como no docentes que se consideren necesarios.
- CUÁNDO: se propondrán con carácter general para un curso académico, en función de las NEAE del alumno o alumna y de los objetivos planteados en el programa su duración podría ser inferior a un curso. El PE tendrá que estar elaborado antes de la finalización de la primera sesión de evaluación, de modo que pueda realizarse un seguimiento trimestral para la valoración de su eficacia e introducir las modificaciones que se consideren oportunas. Al finalizar el curso, los responsables de la elaboración y desarrollo del mismo deberán, en función de los resultados de la evaluación de los objetivos del PE, tomar las decisiones oportunas.
- DÓNDE: los P.E. se desarrollarán, en el IES Campanillas, dentro del aula con carácter general, al igual que los apoyos y atención de los profesionales de PT y compensatoria.

2.3.4. FLEXIBILIZACIÓN PARA ALUMNADO CON ALTAS CAPACIDADES

- QUÉ: esta medida supone la anticipación del comienzo del periodo de escolarización o la reducción del mismo. La flexibilización se considerará una medida específica de carácter excepcional y será adoptada cuando las demás medidas tanto generales como específicas, aplicadas previamente, hayan resultado o resulten insuficientes para responder a las necesidades educativas que presente el alumno o alumna. La decisión de flexibilizar la duración de los diversos niveles y etapas educativas será tomada cuando se considere que esta medida es la más adecuada para un desarrollo personal y social equilibrado del alumno o alumna y se acredite que tiene adquiridos los criterios de evaluación y objetivos del nivel que va a adelantar, habiendo sido evaluada positivamente su ACAI.
- DESTINATARIOS: alumnado con NEAE por presentar altas capacidades intelectuales.
- QUIÉN: la dirección del centro realiza la solicitud de la propuesta de flexibilización, según el procedimiento que determina la normativa. Una vez resuelta favorablemente, el alumno o alumna será escolarizado en el nivel para el que se ha solicitado dicha flexibilización y atendido por el equipo docente de su grupo, sin perjuicio de la aplicación de otras medidas generales o específicas de atención a la diversidad que fuesen necesarias.
- CUÁNDO:
 - En la ESO podrá reducirse la escolarización un máximo de un año.
 - En el bachillerato, la medida de incorporación a un curso superior al que le corresponde cursar podrá adoptarse una sola vez.

En casos excepcionales, y según determine la normativa vigente, la Administración educativa podrá adoptar medidas de flexibilización sin las limitaciones mencionadas.

□ REGISTRO: la aplicación de esta medida quedará recogida en el apartado “Atención recibida” por parte del profesional o la profesional de la orientación. De la autorización de flexibilización se dejará constancia en el historial académico del alumno o alumna. Igualmente se consignará en los documentos oficiales de evaluación mediante la correspondiente diligencia al efecto en la que constará la fecha de la resolución por la que se autoriza dicha medida.

OTRAS MEDIDAS ESPECÍFICAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

- Permanencia Extraordinaria (solo para alumnado con n.e.e.)
- Escolarización en un curso inferior al que correspondería por edad para alumnado de incorporación tardía en el sistema educativo. Para quienes presenten un desfase de más de dos años. En el caso de superar dicho desfase, se incorporará al grupo correspondiente a su edad.
- Atención específica para alumnado que se incorpora tardíamente y presenta graves carencias en la comunicación lingüística.

F 3. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN CICLOS FORMATIVOS DE GRADO BÁSICO

La Formación Profesional Básica es una modalidad educativa se puede considerar una medida de atención a la diversidad en sí misma. Esta formación tiene entre sus finalidades:

- Reducir el abandono escolar temprano
- Facilitar la permanencia en el sistema educativo
- Fomentar la formación a lo largo de la vida
- Contribuir a elevar el nivel de cualificación permitiendo al alumnado obtener un título Profesional Básico y completar las competencias del aprendizaje permanente.
- Dar una respuesta formativa razonable a colectivos con necesidades específicas por circunstancias personales de edad o de historial académico, favoreciendo su empleabilidad, y a los alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales darles continuidad en el sistema educativo.
- Que el alumnado adquiera la preparación necesaria para obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

En los módulos de aprendizaje permanente de la FPB se podrán aplicar, con carácter general, las mismas medidas generales que la normativa contempla para la ESO, así como los Programas de Refuerzo recogidos en la Orden de 15 de enero de 2021.

La acción tutorial será determinante en esta modalidad educativa.

Las medidas específicas de atención a la diversidad que son de aplicación en la FPB son las siguientes:

- Adaptaciones de Acceso (AAC)
- Adaptaciones Curriculares Significativas (ACS) en los módulos profesionales de

- aprendizaje permanente.
- Programas Específicos (PE)

La descripción de los mismos ha sido desarrollada en el apartado de la ESO.

En los módulos profesionales se seguirán pautas metodológicas adaptadas a las necesidades del alumnado y se podrán aplicar medidas ordinarias de atención a la diversidad.

El profesorado de los Ciclos Formativos de Grado Básico será informado, cada comienzo de curso, del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, así como de las pautas educativas y metodológicas más apropiadas para este alumnado individualmente considerado. Asimismo, recibirán orientación sobre las medidas de atención a la diversidad que pueden adoptarse tanto en los módulos de aprendizaje permanente como en los de formación profesional.

F 4. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN LA FORMACIÓN BÁSICA OBLIGATORIA (AULA ESPECÍFICA)

La escolarización en el aula específica de Educación Especial (plurideficientes) consiste en sí misma una medida de atención a la diversidad.

A este tipo de enseñanzas accede alumnado con NEE al que previamente se le ha realizado un Informe Psicopedagógico y un Dictamen de Escolarización. Dicho Dictamen, que únicamente pueden elaborar los Equipos de Orientación Educativa, determina la modalidad de escolarización más adecuada para las necesidades educativas del alumnado con necesidades educativas especiales.

Además, las medidas específicas de atención a la diversidad contempladas para atender al alumnado de esta modalidad de enseñanza, son:

- Adaptaciones de Acceso
- Adaptaciones Curriculares Individualizadas (ACIs)

4.1. ADAPTACIONES DE ACCESO (AAC)

- QUÉ: Consisten en la provisión o adaptación de recursos específicos para que el alumnado con n.e.e. (discapacidad) pueda acceder al currículo. Por ejemplo: una telulupa para un alumno con baja visión o pupitre adaptado.
- DESTINATARIOS: solo alumnado con n.e.e. (discapacidad).
- QUIÉN: Propuesta por orientador/a en el Dictamen de Escolarización. Precisa de informe específico del EOE especializado. Aplicación y seguimiento por parte del profesorado.
- CUÁNDO: Serán de aplicación mientras se mantengan las n.e.e., y revisadas cuando se modifique el Dictamen de Escolarización. No se suben a Séneca en la actualidad.

4.2. ADAPTACIONES CURRICULARES INDIVIDUALIZADAS (ACIS)

- **QUÉ:** las ACIS suponen la adaptación individualizada de la programación del Aula Específica de educación especial al nivel de competencias de la alumna o alumno y al entorno de desarrollo o espacio vital donde debe actuar.
- **DESTINATARIOS:** estas adaptaciones van dirigidas al alumno o alumna con NEE escolarizado en el Aula Específica (modalidad C)
- **QUIÉN:** la responsabilidad del diseño y desarrollo de la ACI recae sobre el tutor o tutora con la colaboración del resto de profesionales que intervienen con el alumno o alumna.
- **CUÁNDO:** se propondrán con carácter general para cada ciclo de FBO. En el IES Campanillas se revisarán y actualizarán cada curso escolar. Se subirán a Séneca antes de la primera sesión de evaluación.

Las adaptaciones curriculares que se elaboren para el alumnado del aula específica se orientarán teniendo en cuenta la edad del alumno o de la alumna y su proceso educativo y evolutivo.

Se realizará cada adaptación curricular individualizada en función de las necesidades educativas especiales de cada uno de los alumnos/as, de su nivel de competencias y del análisis de los entornos de desarrollo o espacios vitales en que éste/a debe actuar. El referente para la elaboración de la adaptación curricular serán los objetivos y contenidos establecidos en la Programación del Aula Específica para el ciclo con el que el alumno/a presente menor desfase en sus competencias curriculares.

La adaptación del currículo del período de formación básica de carácter obligatorio se realizará con la finalidad de desarrollar la capacidad de comunicación, la integración social y la adquisición de habilidades relacionadas con entornos comunitarios y laborales, contribuyendo así a la mejora de la calidad de vida y a la consecución del mayor grado de autonomía personal y de funcionalidad en las actividades de la vida diaria, así como a incrementar el bienestar físico, psíquico y social de los alumnos y de las alumnas.

Además, en el Aula Específica es fundamental contemplar otro tipo de medidas relacionadas con la inclusión del alumnado en la vida del centro:

4.3. MEDIDAS PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL

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:

- 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.
- Preparación de la integración: la tutora del aula, junto con la orientadora, informarán 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.
- 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 la tutora o tutor del aula. Respecto a las actividades complementarias y extraescolares, este alumnado podrá realizar aquellas que se ajusten a sus necesidades y posibilidades (a este respecto, es importante tener en cuenta este criterio en el momento de programar estas actividades).
- 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 (este alumno o alumna puede ser rotativo)

F 5. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN BACHILLERATO

El decreto y la orden que desarrollan el currículum del Bachillerato en Andalucía, contemplan, para la etapa del bachillerato, las siguientes medidas de atención a la diversidad:

5.1. MEDIDAS GENERALES DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

- Acción tutorial como estrategia de seguimiento individualizado y de toma de decisiones en relación con la evolución académica del proceso de aprendizaje.
- Metodologías didácticas basadas en proyectos de trabajo que favorezcan la inclusión.
- 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.
- Actuaciones de prevención y control del absentismo que contribuyan a la prevención del abandono escolar temprano.
- Actuaciones relativas al tránsito entre etapas:
 - Constitución en Séneca del equipo de tránsito.

- Información a los equipos educativos, en la evaluación inicial de cada curso escolar, del alumnado n.e.a.e. de bachillerato.
- Reuniones de coordinación con IES adscritos: los departamentos de materias troncales de los IES de la zona se coordinan para asuntos relacionados con el curriculum.
- Análisis de los consejos orientadores de final de etapa: tutorías bachillerato.

5.2. PROGRAMAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

En esta etapa se pueden aplicar los siguientes:

PROGRAMA	DESTINATARIOS
Programa de Refuerzo del Aprendizaje	-Alumnado repetidor. -Alumnado con pendientes (2º bach) -Alumnado con neae (en Séneca y en programaciones) -Alumnado que lo necesite (en programaciones)
Programa de Profundización	-Alumnado con altas capacidades (en Séneca y en programaciones) -Alumnado altamente motivado que lo necesite (en programaciones)

5.2.1. PROGRAMAS DE REFUERZO DEL APRENDIZAJE

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.

Los programas de refuerzo del aprendizaje tendrán como objetivo asegurar los aprendizajes 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.

Se pueden aplicar tanto a alumnado con n.e.a.e. como a alumnado no censado en estas categorías. Los programas de refuerzo del alumnado con n.e.a.e. serán grabados en el programa Séneca por el profesorado. Para el resto de alumnado que precise de esta medida, el departamento de orientación aportará un modelo de programa que irá recogido en la programación didáctica del departamento didáctico correspondiente.

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

Dichos programas se desarrollarán, en su caso, en el horario lectivo correspondiente a las materias objeto de refuerzo.

5.2.2. PROGRAMAS DE PROFUNDIZACIÓN (alumnado con AACC o altamente motivado)

Los programas de profundización tendrán como objetivo ofrecer experiencias de aprendizaje que permitan dar respuesta a las necesidades que presenta el alumnado altamente motivado para el aprendizaje, así como para el alumnado que presenta altas capacidades intelectuales.

Dichos programas 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.

Se pueden aplicar tanto a alumnado con alta capacidad como a alumnado no censado pero con alta motivación por los aprendizajes.

Los programas de profundización serán grabados en el programa Séneca por el profesorado. Para el resto de alumnado que precise de esta medida, el departamento de orientación aportará un modelo de programa que irá recogido en la programación didáctica del departamento didáctico correspondiente.

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.

PROCEDIMIENTO DE INCORPORACIÓN A LOS PROGRAMAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

- 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
- 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.

PLANIFICACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

- Se incluirán en las programaciones didácticas los programas de refuerzo del aprendizaje y los programas de profundización del alumnado no censado. Los del alumnado con neae se grabarán en la aplicación Séneca.
- Los programas de atención a la diversidad se desarrollarán mediante actividades y tareas que contribuyan al desarrollo del currículo.

5.3. MEDIDAS ESPECÍFICAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

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 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.

MEDIDAS ESPECÍFICAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN BACHILLERATO (SOLO NEAE)

MEDIDA	DESTINATARIOS
Adaptaciones de acceso	Alumnado con nee (recogido en IP)
Fraccionamiento del currículum	-Alumnado con neae -Alumnado que simultanea bachiller con enseñanzas profesionales del conservatorio -Alumnado deportista de alto rendimiento
Exenciones de materias	Alumnado con neae en quienes no han funcionado medidas previas ni fraccionamiento o estas medidas no se ajustan a sus necesidades.
Adaptaciones curriculares para alumnado con AACC	Alumnado con AACC (recogido en IP)
La atención educativa al alumnado por situaciones personales de hospitalización o de convalecencia domiciliaria.	Alumnado hospitalizado o convaleciente

5.3.1. ADAPTACIONES DE ACCESO

Las adaptaciones curriculares de acceso serán de aplicación para el alumnado con necesidades educativas especiales. 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.

5.3.2. ADAPTACIONES CURRICULARES PARA ALUMNADO CON ALTAS CAPACIDADES

- ✓ QUÉ: están 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.

Estas adaptaciones requieren que en el Informe Psicopedagógico del alumno/a se recoja esta medida.

- ✓ DESTINATARIOS: alumnado con altas capacidades, censado.
- ✓ QUIÉN: coordina tutora/tutor, elabora profesorado de la materia.
- ✓ CUÁNDO: se elaboran para un curso escolar.

5.3.3. FRACCIONAMIENTO DEL CURRÍCULO

- ✓ QUÉ: consiste en partir el currículum de cada año de bachillerato en dos, distribuyendo las materias según figuran en la normativa. Se aplican cuando otras medidas no han sido suficientes. Requieren de informe del departamento de orientación, informe de la Inspección y autorización de la Dirección General competente. Solo se aplica cuando se considera que las adaptaciones curriculares, antes descritas, no son suficientes para alcanzar los objetivos de la etapa.
- ✓ DESTINATARIOS: alumnado con n.e.e. Alumnado que se encuentre en situaciones personales de hospitalización o de convalecencia domiciliaria. Alumnado que cursa de manera simultánea Bachillerato y las Enseñanzas Profesionales de Música y/o Danza. Alumnado que acredite condición de deportista de alto nivel, alto rendimiento o rendimiento de base.
- ✓ QUIÉN: orientación, Inspección, Delegación Territorial, Consejería, profesorado.
- ✓ CUÁNDO: el alumnado podrá permanecer hasta un máximo de 6 años cursando esta etapa.

Procedimiento:

- Solicitud por parte del 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.

5.3.4. EXENCIÓN DE MATERIAS

- ✓ QUÉ: podrá consistir en la exención total o parcial de la materia, siempre que tal medida no impida la consecución de aprendizajes necesarios para obtener la titulación. La exención total solo se puede aplicar a Educación Física y Segunda Lengua Extranjera. La Primera Lengua Extranjera puede ser objeto de exención parcial. Requiere de informe de Orientación, informe médico, en su caso, informe de Inspección y autorización de la Dirección General competente. *Solo se puede aplicar esta medida cuando las adaptaciones curriculares y el fraccionamiento no son suficientes o no se ajustan a las necesidades que presenta el alumno o alumna.*
- ✓ DESTINATARIOS: alumnado con n.e.a.e, censado.
- ✓ QUIÉN: orientación, inspección, Delegación Territorial, Consejería, profesorado.
- ✓ CUÁNDO: no se indican plazos. Cuanto antes, una vez detectada la necesidad, y habiéndose aplicado medidas anteriores.

El profesorado de Bachillerato será informado, cada comienzo de curso, del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, así como de las pautas educativas y metodológicas más apropiadas para este alumnado individualmente considerado. Asimismo, recibirán orientación sobre las medidas de atención a la diversidad que pueden adoptarse en cada caso.

F6. MODELO DE PROGRAMA DE REFUERZO DEL APRENDIZAJE

**PROGRAMA DE REFUERZO DEL APRENDIZAJE
CURSO**

ALUMNO/A:		UNIDAD:
PROFESOR/A:		MATERIA:
MOTIVO	Programa de refuerzo para alumnado no NEAE con dificultades de aprendizaje	
	Programa de refuerzo para el alumnado que no ha promocionado de curso	
	Programa de refuerzo para el alumnado con la materia pendiente del curso anterior	

CRITERIOS DE EVALUACIÓN QUE NECESITA REFORZAR (indicar solo aquellos criterios que necesitan ser reforzados)

ADAPTACIONES EN LOS CONTENIDOS (indicar los mínimos indispensables que necesita conocer el alumno/a para aprobar, así como las posibles adaptaciones en los mismos: redistribución, gradación, organización en ámbitos...)

Marcar con una X. Se puede marcar lo que corresponda, modificar algunas de las estrategias o añadir otras. Se pueden copiar las pautas aportadas por orientación en los documentos sobre el alumnado con n.e.a.e, en su caso.

ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS	
Uso de técnicas de trabajo cooperativo	
Uso del aprendizaje por proyectos	
Ofrecer las instrucciones sobre la tarea de una en una.	
Espaciar las instrucciones de trabajo de forma que no se proporcione una nueva consigna hasta que no esté realizada la anterior.	
Simplificar las instrucciones y pedir al alumno que las repita.	
Simplificar las instrucciones que se le dan por escrito, subrayando o destacando lo más relevante, (se aconseja proporcionarle un esquema).	
Anticipar los cambios en las actividades y tareas para centrar su atención.	
Asegurarse de que entiende las tareas, comprobar que ha comprendido lo que tiene que hacer.	
Pedirle, de forma discreta, que repita verbalmente lo que tiene que hacer.	
Asegurar su atención (mantener el contacto ocular frecuente).	
Evitar hacer continuos comentarios sobre su falta de atención (suministrarle claves y señales no verbales para redirigir su atención).	
Utilizar discursos diferenciados (uno genérico para el grupo clase y otro específico para el alumno).	
Ayudarle a organizarse (en la mesa sólo debe aparecer el material indispensable para la tarea) .	
Permitir más tiempo para realizar los trabajos, tareas, pruebas o exámenes.	
Ofrecer una programa de actividades muy estructurado.	
Desglosar las actividades en pequeñas fases o pasos (análisis de tareas).	
Reducir la cantidad de tarea en el aula ya que el alumno necesita más tiempo para realizarla.	
Reducir la cantidad de actividades repetitivas y/o complementarias.	
Adecuar la cantidad y el grado de dificultad de la tarea para casa (deberes).	
Utilizar guiones de trabajo para el abordaje de las actividades o tareas. Proporcionarle «guías de tareas» por escrito u orales que impliquen una secuencia de acciones	
Cambiar de actividades o tareas más a menudo que los demás (su sobreesfuerzo es agotador y su umbral de fatiga, bajo)	

Adecuar los libros a su nivel lector o, en todo caso, facilitarles la lectura.	
Anticipar resúmenes o esquemas del contenido que se va a tratar en clase	
Usar refuerzos y apoyos visuales al texto escrito. Utilizar imágenes, esquemas y gráficos que faciliten la comprensión del conjunto y la ubicación de los detalles.	
Asegurarse de que el alumno anota los deberes y las fechas de evaluación.	
Confeccionar un registro de tareas para casa para evitar el exceso de deberes entre todas las asignaturas.	
Colocar a la vista un horario visual (color/imagen por asignatura).	
Incorporar un calendario con las fechas de exámenes y de entrega de proyectos o trabajos de forma coordinada, favoreciendo que los mismos se hallen espaciados en el tiempo.	
No obligar al alumno a leer en voz alta.	
Permitir al alumno usar el ordenador para realizar las actividades.	
Combinar las actividades y tareas más motivadoras con las que lo son menos para el alumno, así como graduarlas y contextualizarlas de forma debida	
Motivar al alumno planteando tareas de baja complejidad que aseguren el "éxito".	
Realizar otras actividades que impliquen capacidades donde el escolar destaque con la finalidad de mejorar su autoestima y motivación.	
Evitar la exposición ante el resto de compañeros y compañeras de sus carencias con el fin de no deteriorar su autoestima.	
Propiciar que tenga la ocasión de mostrar al grupo sus "puntos fuertes" (habilidades).	
Darle oportunidades específicas para que haga aportaciones a la clase.	
Estudiar con el alumno el vocabulario nuevo que va a encontrar en los textos, actividades o tareas que va a realizar.	
Evitar hacerle copiar los enunciados de las preguntas o problemas en la actividad de clase o en los exámenes.	
Seleccionar tareas variadas y con diferentes grados de dificultad para trabajar los mismos contenidos.	
Alternar actividades que requieran mayor esfuerzo de concentración con aquellas que estén más centradas en sus intereses.	
Realizar proyectos, salidas culturales, proyección de películas, excursiones, para favorecer un aprendizaje más significativo y funcional.	
Darle tiempo para procesar la información, organizar sus pensamientos y su trabajo.	
Permitirle entregar los deberes de casa por ordenador.	
Comentar personalmente con el alumno/a los resultados y las alternativas correctas (retroalimentación).	
Evitar la corrección sistemática de todos los errores de su escritura (sólo aquéllos sobre los que se está trabajando en cada momento), evitando connotaciones negativas.	
Usar los índices de sus libros, esquemas de las lecciones con sus apartados y sub-apartados como técnica de estudio ya que ayudan al niño a organizar sus conocimientos y sus aprendizajes.	
Proporcionar un "texto seguro" escrito para que puedan estudiar. Si se le deja estudiar de sus apuntes los resultados serían frustrantes.	
Darle otras responsabilidades alternativas dentro de la clase (intentar compensar los posibles malos resultados para favorecer la autoestima del niño).	
Supervisar diariamente los resultados de las tareas.	
Permitir que cuando acabe una parte de la tarea pueda mostrarla al profesor/a.	
Asegurar el éxito en sus ejecuciones, en principio con actividades sencillas para después aumentar paulatinamente el nivel de exigencia (el éxito, lleva al éxito)	
Realizar seguimiento de sus ejecuciones y reforzarle positivamente cada paso o fase concluida (pasear por la clase para comprobar su actividad y suministrarle retroalimentación).	
Permitirle "desconectar" de vez en cuando o, sencillamente, descansar. De no hacerse así, aunque esté atento aparentemente, su nivel de dispersión habrá crecido de manera notable ("oye pero no escucha").	
Ser positivos: explicar lo que se desea que haga el alumno y no lo que no se desea.	
No regañarle ni sancionarle por sus olvidos y despistes originados por su carencia de memoria a corto plazo y/o su frecuente déficit de atención. Es normal que olviden tareas o fechas de examen, que lo pierdan todo, que confundan un libro por otro, o equivoquen el ejercicio, etc.	
No recordarle "que es un caso", que "no se acuerda de nada", etc., hablarle siempre en positivo ("tu puedes conseguirlo")	
Hacerle saber que puede preguntar todo aquello que no comprenda.	
Repetirle las cosas y las explicaciones cuantas veces sea necesario, sin que suene a sermón ni a castigo.	

Marcar con una X. Se pueden añadir recursos o modificar los que aparecen en la tabla

RECURSOS DIDÁCTICOS	
Libro de texto ordinario	
Cuadernillos alternativos al libro de texto	
Banco de recursos del departamento con diferentes niveles de competencia curricular.	
Uso del Classroom	
Pizarra digital	
Recursos audiovisuales (vídeos, audios, fotografías, dibujos, etc...)	
Aplicaciones informáticas interactivas que faciliten la comprensión y expresión de los conceptos	
Páginas web informativas sobre los contenidos a trabajar en el aula	
Software de aprendizaje, secuencias audiovisuales, enciclopedias en línea	
Gráficos ilustrativos que ayuden a captar y organizar las ideas	
Temporizador/reloj	
Agenda del alumno	
Apuntar en la pizarra las tareas para casa	
Móvil en algunas actividades de aprendizaje o unidades didácticas	
Calculadora	

Marcar con una X. Se pueden añadir/modificar ítems.

AGRUPAMIENTOS, DISTRIBUCIÓN DE ESPACIOS Y TIEMPOS	
Sentar al alumno cerca del profesor/a y lejos de motivos de distracción.	
Introducir la tutoría entre iguales	
Uso del "Alumno Ayudante".	
Colocar al lado del alumno modelos adecuados.	
Priorizar el trabajo individual para centrar su atención y facilitar el seguimiento personalizado.	
Priorizar el trabajo de grupo sobre el individual.	
Anticipar las actividades y tareas a lo largo de la jornada escolar para ayudar al alumno a interiorizar las rutinas y las secuencias dentro del aula.	
Evitar los "tiempos muertos" en los que el alumno se sienta incómodo o vulnerable.	
Utilizar un indicador visual del progreso del tiempo asignado a la tarea (reloj o temporizador)	
Ajustar la distribución del espacio a las necesidades de aprendizaje	
Alternar las actividades académicas con tiempos de descanso (adaptarse a la "curva de fatiga" del alumno)	

PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN (Indicar qué instrumentos concretos se van a usar. A continuación, marcar con una cruz los procedimientos y adaptaciones en la evaluación que se van a realizar o añadir los necesarios)	
INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN QUE SE VAN A USAR:	
ADAPTACIONES EN LOS PROCEDIMIENTOS/INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN. Marcar con una X. Se pueden añadir filas para incluir otros procedimientos o adaptaciones.	
Permitir que pueda tener acceso al material gráfico (esquemas gráficos y esquemas conceptuales con la secuencia gráfica de una operación).	
Permitir que pueda tener acceso al libro de texto, así como al material que previamente se le ha facilitado o que él mismo ha elaborado.	
Antes de comenzar, leer el texto en voz alta una vez (ya sea de manera grupal o individual)	

En las pruebas escritas, asegurarnos de que ha comprendido el enunciado de todas las preguntas.	
Evitar hacerle copiar los enunciados de las preguntas o problemas en los exámenes.	
Presentar las preguntas del examen por escrito (no dictar).	
Evitar que tenga más de un examen por día e intentar que estén espaciados en el tiempo.	
Fragmentar el texto en pequeñas partes e intercalar las preguntas de comprensión o numerar los párrafos del texto como forma de organizar la presentación de información.	
Evitar los exámenes que contengan demasiado contenido verbal o excesiva redacción escrita usando los modelos de respuesta múltiple, los que contengan mapas conceptuales, gráficos para completar, diseños visuales, etc.	
Siempre que sea necesario, se le proporcionará tiempo adicional en las pruebas de evaluación.	
Reducir el número de preguntas a contestar si son reiterativas.	
Proporcionar mayor tiempo para los trabajos que deben entregar.	
Reducir el número de trabajos	
Evaluar los trabajos, tareas, pruebas o exámenes en función del contenido. Las faltas de ortografía no deben influir en la evaluación de los mismos.	
Evitar la corrección sistemática de todos los errores en su escritura.	
Dar a conocer las fechas de las pruebas de evaluación con más de una semana de antelación.	
Plantear alternativas complementarias de evaluación al examen escrito dependiendo de las características del alumno: examen oral, examen tipo test, cambiar el formato del examen escrito (enunciados cortos, destacar palabras claves de los enunciados, actividades de relacionar con apoyo visual).	
La evaluación no será puntual sino continua y, nunca con base exclusivamente a los resultados de los exámenes, sino con respecto a la globalidad del aprendizaje a lo largo del tiempo.	
Si los exámenes son escritos se le permitirá una explicación del alumno al profesor/a. Normalmente, en esta explicación demostrará o completará más sus conocimientos que en lo que haya respondido en la prueba escrita.	
Disponer de un ejemplo que le facilite la comprensión de lo que tiene que hacer exactamente, ya que pueden presentar dificultades considerables a nivel de comprensión lectora, lo que también se refiere a la comprensión de los enunciados.	

F7. ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN PARA EL ALUMNADO CON MATERIAS PENDIENTES.

La organización del sistema de recuperación de las materias, ámbitos o módulos pendientes es responsabilidad del departamento de coordinación didáctica correspondiente.

Cada departamento incluirá en su programación un apartado específico donde se recogerá el procedimiento, actividades a realizar, fechas concretas para la recuperación y el profesor responsable. Igualmente se indicarán los apoyos previstos y las orientaciones necesarias. Dicho documento será entregado a principio de curso al alumnado correspondiente, al/a tutor/a y publicada la manera de recuperar en la web del centro, dentro de las correspondientes programaciones.

El alumnado debe consultar con el profesorado del curso actual cuál es la forma de recuperar la materia pendiente. Caso de que ésta no se corresponda con las materias del presente curso, debe consultar con el/la Jefe/a del Departamento.

7.1 Criterios de atención al alumnado con materias pendientes

1. El alumnado con áreas o materias pendientes será atendido por el profesor del área o materia del curso al que asiste.
2. Si promociona con algún área materia pendiente que no va a cursar durante el curso, será atendido por la jefatura del departamento correspondiente.
3. El alumnado con materias pendientes recibirá medidas complementarias adoptadas para alcanzar los objetivos de dichas áreas o materias, teniendo en cuenta el nivel educativo del alumnado y la disposición horaria del profesorado.
4. Al comienzo del curso escolar Jefatura de Estudios comunicará por escrito a cada Departamento Didáctico la relación del alumnado con áreas o materias pendientes.
5. En cada evaluación, cada Departamento según sus criterios, calificará al alumnado con áreas o materias pendientes.
6. Para facilitar las tareas de coordinación entre los distintos departamentos, tutorías y el alumnado, Jefatura de Estudios, si lo permite la disponibilidad horaria del profesorado, nombrará un Tutor de materias pendientes.

G) Organización de las actividades de recuperación para el alumnado con materias pendientes.

Incluido dentro del apartado F).

H) Plan de orientación y acción tutorial.

**PLAN DE ORIENTACIÓN
Y ACCIÓN TUTORIAL**

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN

1.1. JUSTIFICACIÓN

1.2. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA: MODELO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA. PRINCIPIOS Y NIVELES DE INTERVENCIÓN DE LA ORIENTACIÓN. ÁMBITOS DE ACTUACIÓN

1.2.1. Modelo y principios de la orientación educativa

1.2.2. Niveles de intervención

1.2.3. Ámbitos de intervención y planes específicos

1.3. CONTEXTO DE INTERVENCIÓN. ANÁLISIS DE NECESIDADES

1.3.1. Características del centro

1.3.2. Características socioeconómicas y culturales

2. ORGANIZACIÓN, ESTRUCTURA Y FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

2.1. COMPOSICIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

2.2. COMPETENCIAS DEL DEPARTAMENTO Y SUS MIEMBROS

2.3. COORDINACIÓN INTERNA DEL DPTO. DE ORIENTACIÓN

2.4. COORDINACIÓN EXTERNA DEL DPTO. DE ORIENTACIÓN

3. OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL

4. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

4.1. INTRODUCCIÓN

4.2. ORGANIZACIÓN DE LA TUTORÍA: FUNCIONES, DESIGNACIÓN DE TUTORES, COORDINACIÓN EQUIPO DOCENTE. (BASE LEGAL)

4.2.1. Funciones de los tutores y tutoras

4.2.2. Designación de tutores/as

4.2.3. Organización de la tutoría

4.2.4. Coordinación equipos docentes

4.3. FINALIDADES Y OBJETIVOS DE LA ACCIÓN TUTORIAL

4.4. TUTORÍA ADMINISTRATIVA Y COORDINACIÓN CON LAS FAMILIAS

4.4.1. Tutoría administrativa

4.4.2. Procedimiento de coordinación con las familias

A. Reuniones grupales

B. Delegados/as de Familias

C. Atención individual a las familias

D. Tutoría electrónica

4.5. PROGRAMAS, ACTIVIDADES, ACTUACIONES

4.5.1. Programa de coordinación de equipos educativos

4.5.2. Programa de tránsito, acogida y convivencia

- 4.5.3. Programas comunes a desarrollar en todos los niveles de la ESO
- 4.5.4. Plan de actividades de la tutoría lectiva en ESO y FPB
- 4.5.5. Competencias clave relacionadas con la acción tutorial
- 4.5.6. Actividades tutoriales en las enseñanzas postobligatorias
- 4.5.7. Actividades tutoriales en el aula específica
- 4.5.8. Actividades complementarias y extraescolares relacionadas con la acción tutorial

- 4.6. COORDINACIÓN DE LAS ACCIONES Y PROGRAMAS TUTORIALES. EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL
 - 4.6.1. Acciones a desarrollar por el equipo directivo en este ámbito
 - 4.6.2. Coordinación departamento de orientación-tutores
 - 4.6.3. Derivación de alumnado y familias al departamento de orientación
 - 4.6.4. Evaluación del plan de acción tutorial

- 5. PLAN DE APOYO AL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE Y A LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**
 - 5.1. INTRODUCCIÓN
 - 5.2. OBJETIVOS
 - 5.3. CRITERIOS GENERALES A SEGUIR EN LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD
 - 5.4. COORDINACIÓN DEL PROFESORADO RESPECTO A LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD
 - 5.5. CRITERIOS PARA LA ATENCIÓN DEL ALUMNADO POR PARTE DEL PROFESORADO DE APOYO
 - 5.5.1. Apoyos dentro del aula
 - 5.5.2. Apoyos fuera del aula

 - 5.6. COORDINACIÓN Y ASESORAMIENTO DE ORIENTACIÓN EN LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD
 - 5.6.1. Equipo directivo y ETCP
 - 5.6.2. Equipos educativos
 - 5.6.3. Tutorías

 - 5.7. ACTUACIONES DE LA ORIENTACIÓN EN LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD
 - 5.8. PROCEDIMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LA ATENCIÓN AL ALUMNADO CON N.E.A.E.DE NUEVA ADMISIÓN

 - 5.9. ESTRATEGIAS DE COLABORACIÓN CON LAS FAMILIAS
 - 5.10. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

- 6. PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL**
 - 6.1. INTRODUCCIÓN
 - 6.2. OBJETIVOS
 - 6.3. ACTUACIONES Y PROGRAMAS
 - 6.3.1. A nivel de centro
 - 6.3.2. Dirigidas al alumnado
 - 6.3.3. Dirigidas a las familias

 - 6.4. METODOLOGÍA
 - 6.5. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN

1. INTRODUCCIÓN

1.1. JUSTIFICACIÓN

El Plan de Orientación y Acción Tutorial es el documento incluido en el Plan de Centro que recoge los objetivos y actuaciones de la orientación educativa y la tutoría. Es un instrumento pedagógico-didáctico que articula a medio y largo plazo el conjunto de actuaciones del equipo docente relacionadas con los objetivos de la orientación educativa y acción tutorial que, de manera coordinada, se propongan para las distintas etapas y enseñanzas en el centro en coherencia con el Proyecto Educativo.

1.2. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA: MODELO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA. PRINCIPIOS Y NIVELES DE INTERVENCIÓN DE LA ORIENTACIÓN. ÁMBITOS DE ACTUACIÓN Y PLANES ESPECÍFICOS.

La orientación educativa y la acción tutorial se conciben como procesos inherentes a la acción docente que tienen como fin último el desarrollo integral del alumnado. Son elementos de calidad del sistema educativo que deben ser entendidos como procesos de ayuda planificados y continuados en el tiempo y que, a través de la intervención colaborativa con la comunidad educativa, persiguen el desarrollo académico, personal, social y profesional del alumnado.

En este sentido, la orientación cobra una dimensión central como dinamizadora de la mejora de los procesos de enseñanza-aprendizaje, gestionando el asesoramiento de toda la comunidad educativa ante los cambios que continuamente se están produciendo en el sistema educativo, especialmente en lo relativo a la adecuación de las medidas de atención a la diversidad a las necesidades educativas del alumnado del centro.

1.2.1. MODELO Y PRINCIPIOS DE LA ORIENTACIÓN EDUCATIVA

El modelo de orientación que asumimos es el denominado “modelo de intervención por programas”, siendo éstos la forma concreta de establecer, desarrollar y evaluar las actuaciones en cada una de las áreas de trabajo en que se insertan.

Los principios básicos de actuación son los siguientes:

- a) Principio de PLANIFICACIÓN, es decir, se deben organizar las acciones orientadoras en forma de planes y programas dirigidos a una meta y sometidos a evaluación.
- b) Principio de PREVENCIÓN: La orientación tendrá un carácter *proactivo*, esto es, de anticipación de los acontecimientos.
- c) Principio de SISTEMATICIDAD, que enfoca el análisis de los problemas considerando que el sistema escolar es un subsistema relacionado con otros subsistemas y que a su vez, éstos se encuentran

insertos en un sistema más amplio. Las actuaciones orientadoras deben ir dirigida hacia todos aquellos subsistemas implicados y relevantes al caso.

d) Principio de DESARROLLO. La orientación es un proceso continuo dirigido al desarrollo integral de la persona, el cual incluye tanto la vertiente de desarrollo personal como social, siendo una parte importante del mismo el desarrollo de la carrera (orientación profesional). Bajo este principio, la orientación se situará en una perspectiva claramente educativa, es decir, como proceso de enseñanza-aprendizaje. De esta forma, el trabajo de la persona orientadora como educador/a debe estar sujeto a las mismas bases psicopedagógicas que sustentan los enfoques evolutivos y constructivistas de la docencia.

e) Principio de INTERVENCIÓN SOCIAL. El enfoque ecológico y la perspectiva *comunitaria* de la orientación educativa resaltan la importancia de incidir en el contexto social donde el alumnado se desenvuelve. Bajo este principio, se actuará para tratar de eliminar los obstáculos y desarrollar condiciones y oportunidades más favorables en su ambiente. El principio de intervención social confiere a la orientación educativa la condición de ser un verdadero *programa social cuyo objetivo* no es otro que el mejorar la *calidad de vida* de la comunidad educativa en su conjunto, de ahí su innegable vocación de proyección social más allá del marco estrictamente escolar del centro.

f) Principio de CURRICULARIDAD, que aboga porque las respuestas orientadoras deben tener como referente básico el currículo del alumnado.

g) Principio de COOPERACIÓN, que se refiere a la realización de las tareas de los diferentes niveles de orientación como complementarias dentro de una labor de equipo y a partir de un objetivo común.

h) Principio de FLEXIBILIDAD de la intervención orientadora y de su plan de actuación, que deberá ser modificado y mejorado en función de las necesidades emergentes en cada momento. Será la propia práctica educativa, orientadora, la que marcará en cada situación el tipo de actuaciones a realizar.

1.2.2. NIVELES DE INTERVENCIÓN

El modelo de orientación que se articula desde la administración educativa en Andalucía tiene tres niveles de intervención:

Nivel 1. Aula: Acción Tutorial

Con el grupo de alumnas y alumnos, a través de la función tutorial y orientadora que corresponde al profesorado y en particular al tutor o tutora. Actúa a nivel de grupo y optimiza los procesos de aprendizaje, impulsa el desarrollo psicosocial del alumnado e informa a las familias de su progreso y situación en el centro.

Nivel 2. Centro: Departamento de Orientación.

A nivel de centro, el Departamento de Orientación (D.O.) coordina la acción orientadora básica de los grupos y se desarrolla mediante la implantación de programas y el asesoramiento individualizado de la intervención en las diferentes etapas, niveles y modalidades educativas. Impulsa la acción tutorial. Orienta tanto en el ámbito académico y profesional, como en el personal; determina criterios

organizativos y de prioridad de las medidas de atención a la diversidad, y todo ello, asesorando a la comunidad educativa y evaluando e implementando programas específicos tanto a nivel grupal como individual.

Nivel 3. Zona: Equipos de Orientación Educativa.

A nivel de zona, los EOE, como equipos interdisciplinares de apoyo, dan respuesta al sector geográfico que le corresponda.

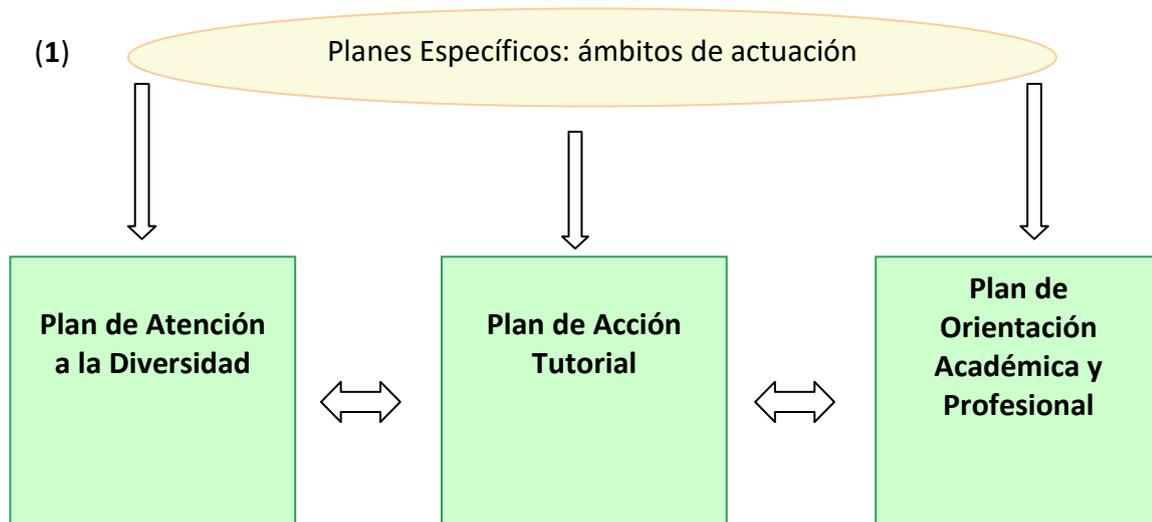
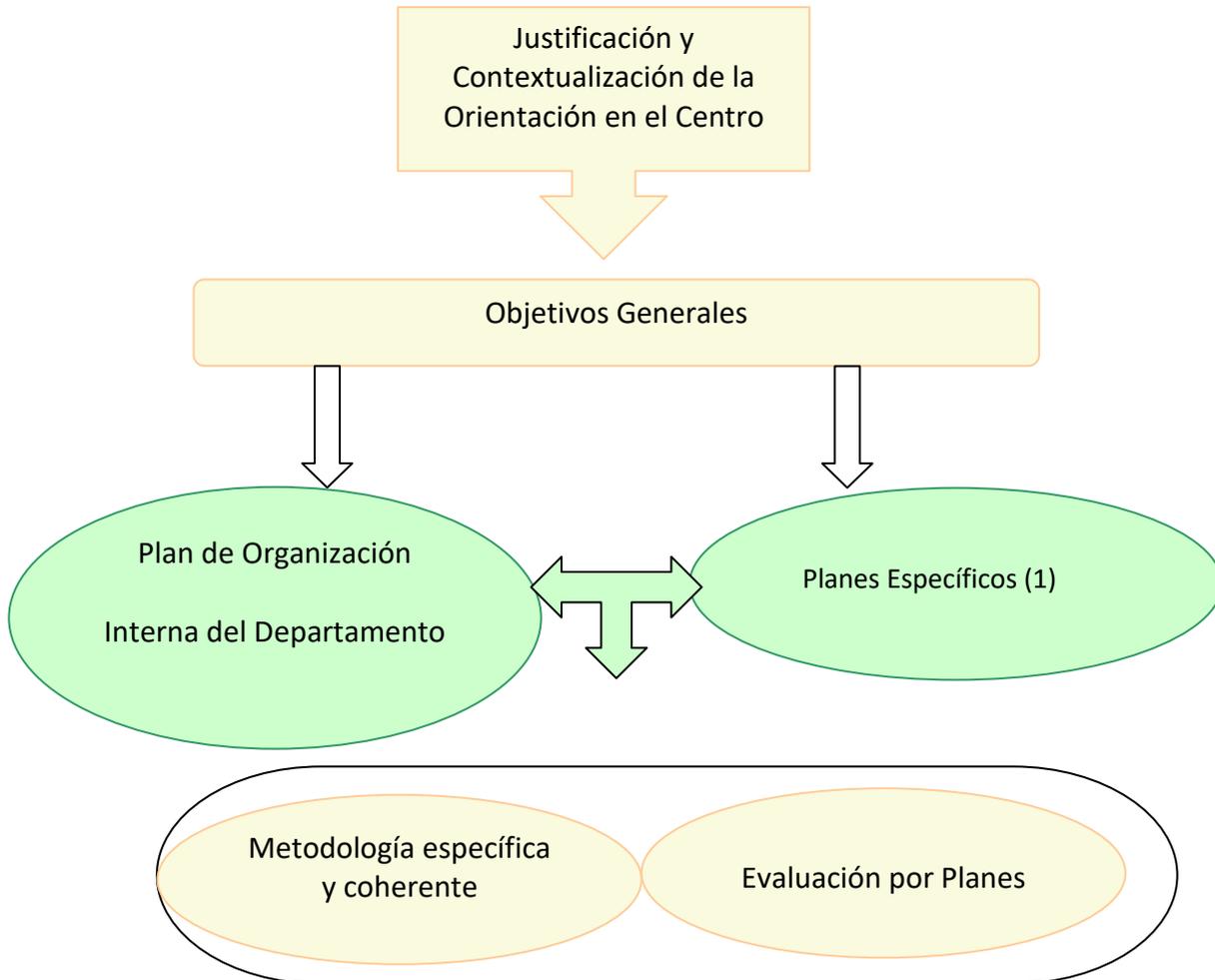
1.2.3. ÁMBITOS DE INTERVENCIÓN Y PLANES ESPECÍFICOS DEL PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL

El POAT se articula tradicionalmente en tres planes, en función de los diferentes ámbitos de actuación de la orientación educativa:

- A. Plan de Acción Tutorial:** diseña, coordina el desarrollo y evalúa las medidas de acción tutorial y orientadora del profesorado- tutor/a y del profesorado del centro, planteando una conceptualización de la acción tutorial basado en el desarrollo de la identidad personal de cada alumno y cada alumna.
- B. Plan de Apoyo al proceso de Enseñanza-Aprendizaje y a la Atención a la Diversidad.** El objeto de este plan es la articulación de los sistemas de apoyo al aprendizaje del alumnado, la atención a la diversidad y la compensación de necesidades desde el departamento de orientación, así como la concreción de las diferentes medidas a las peculiaridades y necesidades del centro. Dichas medidas de atención a la diversidad y su organización óptima deben permitir la personalización del proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado, mejorando la respuesta educativa al mismo, sea cual sea su situación personal y social.
- C. Plan de Orientación Académica y Profesional:** Su finalidad es el desarrollo vocacional y la toma de decisiones razonada respecto al futuro profesional de cada alumno y cada alumna, partiendo de la eliminación de condicionamientos por razón de género.

El Plan de Orientación y Acción Tutorial pretende acercarse a un sistema de programas integrados (Bisquerra, 1996) en el cual estén interrelacionados los diferentes planes o programas, tal y como se representa en el gráfico.

PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL



1.3. CONTEXTO DE INTERVENCIÓN. ANÁLISIS DE NECESIDADES

La planificación de cualquier intervención orientadora y/o educativa debe partir de un análisis de las necesidades detectadas en el medio escolar-social del alumnado.

1.3.1. CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO

El IES Campanillas es un centro de tamaño medio -más de 700 alumnos y alumnas- con una amplia oferta educativa y una gran diversidad tanto en su alumnado como en el profesorado, es decir, es un centro con necesidades muy importantes de coordinación en todos sus niveles y modalidades de enseñanza.

La oferta educativa del centro es la siguiente (el número de unidades varía según el número de alumnos matriculado cada curso escolar):

- E.S.O.: tres líneas, 12 unidades.
- BACHILLERATO: tres líneas, 6 unidades. Modalidades de Ciencias y Humanidades y Ciencias Sociales.
- CICLOS FORMATIVOS: 8 unidades

F.P. de Grado Medio:

- Técnico/a en Sistemas Microinformáticos y Redes
- Técnico/a en Instalaciones de Telecomunicaciones

F.P. de Grado Superior:

- Técnico/a Superior en Desarrollo de Aplicaciones Web
- Técnico/a Superior en Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma

- FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA: 4 unidades

- Reforma y Mantenimiento de Edificios (Familia de Edificación y Obra Civil)
- Informática y Comunicaciones

- AULA ESPECÍFICA DE EDUCACIÓN ESPECIAL
- CURSO DE ESPECIALIZACIÓN DE FP DE INFORMÁTICA

Respecto a las instalaciones del centro, contamos con dos edificios independientes:

Edificio central (A).

En él se ubican los despachos de dirección, jefatura de estudios, departamento de orientación, departamento de actividades complementarias y extraescolares, departamentos didácticos, secretaría, conserjería, laboratorios, biblioteca, cafetería, salón de actos, sala de profesorado, aula específica de educación especial, aula de convivencia, aula de plástica, aula de música, y aulas ordinarias.

Edificio anexo (B).

Taller de tecnología, aulas-taller de los módulos profesionales de la FPB, aula de idiomas y aulas ordinarias.

Contamos también con el edificio del gimnasio, ubicado en el recinto del patio.

El alumnado de los Ciclos Formativos se ubica en instalaciones del Parque Tecnológico:

- Aulario de Marie Curie (sede PTA)
- Incubadora de empresas de Frederick Terman

Esta circunstancia, favorable para este alumnado por la cercanía a las empresas relacionadas con su formación, dificulta en cierta medida la intervención por parte del Departamento de Orientación, por el desplazamiento que conlleva, y el menor contacto que se tiene con el profesorado y alumnado de dichos ciclos.

1.3.2. CARACTERÍSTICAS SOCIOECONÓMICAS Y CULTURALES

El nivel sociocultural del alumnado es medio, por regla general, aunque determinados sectores del entorno pertenecen a un nivel bajo o muy bajo (Asperones, Castañetas, una zona de Intelhorce). Como consecuencia de esto, un porcentaje significativo de alumnado tiene amplias necesidades a nivel educativo, social y económico, y suele presentar una problemática marcada por las dificultades académicas, la dificultad de integración y/o el absentismo escolar.

En la fecha de actualización de este documento, el ISC del centro es medio-bajo.

Se trata de un centro de los llamados “de compensación educativa”, motivo por el cual se nos asignó una educadora social en el año 2008, compartida con el IES Torre del Prado (que en el curso 19/20 nos han retirado), y dos docentes de plantilla en al año 2012.

Dadas las características del alumnado de nuestro centro, la coordinación de las medidas de atención a la diversidad han de constituir una de nuestras líneas prioritarias de actuación.

El IES Campanillas tiene cinco centros de Primaria adscritos, uno de ellos del mismo núcleo urbano – Campanillas- y los otros cuatro de barriadas cercanas, a los que se les presta servicio de transporte escolar. Dichos centros son los siguientes:

- CEIP José Calderón
- CEIP Intelhorce
- CEIP El Tarajal (a partir de 3º de ESO)
- CEIP Pablo Neruda
- CEIP Miguel Hernández

El centro integra alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, estando en torno a 100 alumnos/as en el momento de actualización de este documento.

En definitiva, nuestro centro cuenta con un alumnado y una oferta educativa muy diversa. Dicha complejidad hace necesaria una estrecha colaboración y coordinación entre todos los órganos del centro.

2. ORGANIZACIÓN, ESTRUCTURA Y FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

2.1. COMPOSICIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

El Departamento de Orientación se define en el Reglamento Orgánico de los IES (Decreto 327/2010) como un órgano de coordinación docente junto a los Equipos Docentes, las Áreas de Competencias, el Departamento de Formación, Evaluación e Innovación educativa, el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, las Tutorías y los Departamentos de Coordinación Didáctica.

Según el citado Reglamento Orgánico, la composición del Departamento de Orientación es la siguiente:

- El profesorado perteneciente a la especialidad de orientación educativa.
- Los maestros y maestras de educación especial y audición y lenguaje.
- El profesorado responsable de los programas de atención a la diversidad, incluido el que imparta los programas de diversificación curricular y PMAR y de cualificación profesional inicial (actualmente CFGB), en la forma en que se establezca en el plan de orientación y acción tutorial contemplado en el proyecto educativo.
- Los educadores y educadoras sociales y otros profesionales no docentes con competencias en la materia con que cuente el centro.

Será necesario aclarar en este POAT, por tanto, la forma de incluir en el Departamento de Orientación al profesorado que imparte programas de atención a la diversidad, que queda establecida del siguiente modo:

- Aquel profesorado que atienda programas de atención a la diversidad que ya sea miembro de un Departamento Didáctico o de Formación Profesional propio de la materia o materias que imparte, continuará perteneciendo al mismo, coordinándose con el Departamento de Orientación para desarrollar el programa de atención a la diversidad en que esté implicado/a. Aquel otro que no cuente con departamento propio, será miembro del Departamento de Orientación.
- El profesorado de apoyo al plan de compensación educativa pertenecerá al Departamento de Orientación.
- La monitora de Educación Especial, no docente, se coordinará con los miembros del Departamento en los ámbitos más relacionados con sus funciones.

Así pues, el Departamento de Orientación está **compuesto**, en el IES Campanillas, por:

- **Profesorado perteneciente a la especialidad de Orientación Educativa**
- **Maestros/as de Educación Especial y Audición y Lenguaje (3):**
 - Tres maestros/as de la especialidad de Pedagogía Terapéutica (en plantilla).
- **Profesorado técnico de FP que imparte docencia en la FPB, sin departamento propio (2):**
 - Dos docentes de la Familia Profesional de Edificación y Obra Civil.

- **Profesorado de apoyo al plan de compensación educativa (2):**

- Dos maestras de apoyo a la compensación educativa (en plantilla).

Se coordinará con el Departamento de Orientación:

- El profesorado que imparte los ámbitos socio-lingüístico y científico tecnológico del Programa de Mejora del Aprendizaje y el Rendimiento.
- El profesorado técnico encargado de impartir los módulos profesionales del ciclo de FPB de Informática y Comunicaciones, que sí cuenta con departamento propio.
- El profesorado que ejerce la tutoría de los grupos de ESO, Bachillerato y Ciclos Formativos.

2.2. COMPETENCIAS DEL DEPARTAMENTO Y DE SUS MIEMBROS.

El **Departamento de Orientación** realizará las siguientes funciones: (art. 85.2 Decreto 327/2010)

- a) Colaborar con el equipo directivo en la elaboración del plan de orientación y acción tutorial y en la del plan de convivencia para su inclusión en el proyecto educativo y contribuir al desarrollo y a la aplicación de los mismos, planificando y proponiendo actuaciones dirigidas a hacer efectiva la prevención de la violencia, la mejora de la convivencia escolar, la mediación y la resolución pacífica de los conflictos.
- b) Colaborar y asesorar a los departamentos de coordinación didáctica y al profesorado, bajo la coordinación de la jefatura de estudios, en el desarrollo de las medidas y programas de atención a la diversidad del alumnado y en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje.
- c) Elaborar la programación didáctica de los programas de diversificación curricular y PMAR, en sus aspectos generales, y coordinar la elaboración de la programación de los ámbitos, en cuya concreción deberán participar los departamentos de coordinación didáctica de las materias que los integran.
- d) Elaborar la programación didáctica de los módulos obligatorios de los programas de cualificación profesional inicial.
- e) Asesorar al alumnado sobre las opciones que le ofrece el sistema educativo, con la finalidad de inculcarle la importancia de proseguir estudios para su proyección personal y profesional. Cuando optara por finalizar sus estudios, se garantizará la orientación profesional sobre el tránsito al mundo laboral.
- f) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Las **funciones del orientador u orientadora** (profesorado de la especialidad de Orientación Educativa), serán: (Art. 86)

- 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, facilitando 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.

Competencias de la jefatura del departamento (Artículo 94 del Decreto 327/2010)

Son competencias de las jefaturas de los departamentos:

- a) Coordinar y dirigir las actividades del departamento, así como velar por su cumplimiento.
- b) Convocar y presidir las reuniones del departamento y levantar acta de las mismas.
- c) Coordinar la elaboración y aplicación de las programaciones didácticas de las materias, módulos o, en su caso, ámbitos que se integrarán en el departamento.
- d) Coordinar la organización de espacios e instalaciones, proponer la adquisición del material y el equipamiento específico asignado al departamento y velar por su mantenimiento.
- e) Colaborar con la secretaría en la realización del inventario de los recursos materiales del departamento.
- f) Representar al departamento en las reuniones de las áreas de competencias y ante cualquier otra instancia de la Administración educativa.

- g) En el caso de las jefaturas de los departamentos de familia profesional, colaborar con la vicedirección en el fomento de las relaciones con las empresas e instituciones públicas y privadas que participen en la formación del alumnado en centros de trabajo.
- h) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Funciones del profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales. (Artículo 17 de la Orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los IES).

1. Sin perjuicio de lo recogido en el artículo 9 del Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria, el maestro o maestra especializados para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales tendrá, al menos, las siguientes **funciones específicas**:

- a) La atención e impartición de docencia directa para el desarrollo del currículo al alumnado con necesidades educativas especiales cuyo dictamen de escolarización recomiende esta intervención. Asimismo, podrá atender al alumnado con otras necesidades específicas de apoyo educativo en el desarrollo de intervenciones especializadas que contribuyan a la mejora de sus capacidades.
- b) La realización, en colaboración con el profesorado de la materia encargado de impartirla y con el asesoramiento del departamento de orientación, de las adaptaciones curriculares significativas, de conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la Orden de 25 de julio de 2008, por la que se regula la atención a la diversidad del alumnado que cursa la educación básica en los centros docentes públicos de Andalucía.
- c) La elaboración y adaptación de material didáctico para la atención educativa especializada del alumnado con necesidades educativas especiales, así como la orientación al resto del profesorado para la adaptación de los materiales curriculares y de apoyo.
- d) La tutoría del alumnado con necesidades educativas especiales al que imparte docencia, en los términos previstos en el apartado 3: *“De conformidad con lo recogido en el artículo 90.1 del Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria, la tutoría del alumnado con necesidades educativas especiales será ejercida en las aulas específicas de educación especial por el profesorado especializado para la atención de este alumnado. En el caso del alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en un grupo ordinario, la tutoría será ejercida de manera compartida entre el profesor o profesora que ejerza la tutoría del grupo donde está integrado y el profesorado especialista. A tales efectos, el plan de orientación y acción tutorial recogerá los mecanismos de coordinación entre ambos docentes y las actuaciones a realizar por cada uno de ellos o de forma conjunta. En todo caso, la atención a las familias de este alumnado se realizará conjuntamente, lo que será previsto en el horario individual de este profesorado”*.
- e) La coordinación con los profesionales de la orientación educativa, con el personal de atención educativa complementaria y con otros profesionales que participen en el proceso educativo del alumnado con necesidades educativas especiales.

Funciones del profesorado de apoyo al plan de compensación educativa

Las funciones de este profesorado están reguladas en las Instrucciones de 30 de junio de 2011, de la Dirección General de Participación e Innovación Educativa sobre las funciones del profesorado de apoyo en los centros docentes públicos con Planes de Compensación Educativa:

- Al profesorado de apoyo en los centros con Planes de Compensación Educativa le serán de aplicación todas las funciones, deberes y derechos que se establecen con carácter general en el Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria
- La intervención de este profesorado girará en torno a la colaboración con otros profesionales en la atención del alumnado, así como en el desarrollo de actividades de apoyo, refuerzo curricular y otras de carácter complementario recogidas en el Plan de Compensación Educativa.
- Sin perjuicio de lo establecido con carácter general para todo el profesorado, y debido a la especificidad de la población con la que interviene, este profesorado tendrá, además, las siguientes funciones:
 - Contribuir a la mejora del Plan de Compensación Educativa, así como a la adaptación de determinados aspectos del mismo en caso de ser necesario, y al fomento de la participación de la comunidad educativa en actividades y procesos establecidos en dicho plan.
 - Colaborar con el departamento de orientación, los EOE y otros agentes socioeducativos en la organización de las acciones que sea necesario desplegar en el centro con el fin de eliminar las barreras en el aprendizaje y fomentar al máximo las capacidades del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo objeto de su intervención (procesos de acompañamiento, intervenciones con alumnado en situación de riesgo, absentismo escolar, alumnado afectado por enfermedad en atención educativa domiciliaria o en aulas hospitalarias, y otras que el centro estime oportuno)
 - Colaborar en la orientación y acción tutorial, y en las acciones de carácter sociocomunitario que puedan mejorar los procesos de normalización escolar y social del alumnado.
 - Desarrollar actividades docentes con el alumnado destinatario del plan de compensación educativa desde una óptica inclusiva.
 - Cooperar con el profesorado, con la jefatura de estudios y los responsables de la orientación educativa en la realización del diagnóstico previo, en la selección del alumnado destinatario del apoyo o refuerzo, en la organización de los espacios y del tiempo y en el desarrollo y en el desarrollo de las actividades complementarias.
 - Intervenir de forma coordinada con el profesorado en el tránsito del alumnado a otra etapa educativa así como en el proceso de acogida en el centro docente.
 - Participar en el proceso de evaluación del alumnado con el que interviene aportando la información que resulte relevante para la toma de decisiones.
 - Contribuir a la mejora del clima del centro mediante la realización de actuaciones relacionadas con la convivencia escolar: mediación y resolución pacífica de conflictos, promoción de la convivencia, prevención, intervención ante los conflictos y restauración de la convivencia.

Para el adecuado cumplimiento de sus funciones, el profesorado de apoyo en centros docentes con Planes de Compensación Educativa no podrá ejercer, con carácter general, las siguientes funciones:

- Tutoría de un grupo de alumnas y alumnos, sin perjuicio de que el centro educativo, en el ejercicio de su autonomía, pueda poner en práctica fórmulas de cotutorización del alumnado en las que pudiese participar este profesorado.
- Sustitución de ausencias del profesorado, salvo en situaciones excepcionales en las que este profesorado estará a disposición del centro al igual que cualquier otro miembro del claustro del profesorado.

En nuestro centro, tal y como se concreta en el Plan de Atención a la Diversidad de este documento y en el apartado f) del Proyecto Educativo, referido a la Forma de Atención a la Diversidad del alumnado, el profesorado de apoyo a la compensación educativa apoya dentro del aula, preferentemente en las materias troncales, en los cursos de 1º y 2º de la ESO. Forman parte, por tanto, de los equipos educativos de los cursos a los que apoyan.

Funciones de los tutores y tutoras

Se describirán en el apartado de la Acción Tutorial (P.A.T.)

Las **funciones de otro profesorado del Departamento** no descritas en este apartado son las propias de cualquier profesor/a. (Artículo 9 del D. 327/2010: funciones y deberes del profesorado):

- a) La programación y la enseñanza de las materias, módulos y, en su caso, ámbitos que tengan encomendados.
- b) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- c) La tutoría del alumnado, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- d) La orientación educativa, académica y profesional del alumnado en colaboración, en su caso, con los departamentos de orientación o los equipos de orientación educativa.
- e) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- f) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
- g) La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en el alumnado los valores de la ciudadanía democrática.
- h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
- i) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
- j) La participación en la actividad general del centro.

- k) La participación en las actividades formativas programadas por los centros como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.
- l) La participación en los planes de evaluación que determine la Consejería competente en materia de educación o los propios centros.
- m) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.
- n) El conocimiento y la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación como herramienta habitual de trabajo en el aula.

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

2.3. COORDINACIÓN INTERNA DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN Y DE SUS MIEMBROS ADSCRITOS

La coordinación interna del departamento (salvo la reunión semanal establecida en la normativa vigente) queda sujeta al establecimiento de las disposiciones internas del centro entretanto no haya una regulación más concreta:

Las reuniones quedan establecidas del siguiente modo:

- Reunión semanal de tutores y tutoras de la ESO, por niveles, con la orientadora.
- Reunión semanal, en horario de recreo, con las personas tutoras de los ciclos de FPB.
- Reunión semanal del D.O. Sin embargo, consideramos más adecuado, dado el tamaño y la diversidad de nuestro departamento, que la reunión con todos sus miembros se celebre mensualmente; y mantener reuniones semanales, según las necesidades, con los miembros del departamento implicados en las diferentes medidas de atención a la diversidad, por separado.
- Reunión mensual con los tutores de las enseñanzas post-obligatorias del centro, Bachillerato y Ciclos Formativos.

Las reuniones con el profesorado que desarrolla medidas de atención a la diversidad y no pertenece al departamento se realizarán, al menos, trimestralmente.

Además, el Departamento de Orientación mantendrá reuniones periódicas con el equipo directivo, principalmente con jefatura de estudios.

2.4. COORDINACIÓN EXTERNA DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

La coordinación externa del D.O. se llevará a cabo con:

- **Centros de Primaria adscritos y Equipo de Orientación Educativa (E.O.E.):** para el desarrollo del Programa de Tránsito de Primaria a Secundaria.
- **Orientadores de la zona (Málaga Oeste):** los orientadores de cada zona nos reunimos tres veces a lo largo del curso. Esta convocatoria se realiza desde el Equipo Técnico

Provincial de Orientación Educativa de la Delegación Provincial, con las fechas fijadas de antemano. La coordinación de la zona Oeste suele tener lugar en el IES nº1, Uni. Laboral.

- **Orientadoras de los IES adscritos al IES Campanillas:** para el tránsito a la etapa de Bachillerato y Ciclos Formativos de Grado Medio.
- **Equipo Especializado de Orientación:** en los momentos en que sea necesario contactar con los especialistas del Equipo Especializado de Orientación para revisión de informes, valoración de necesidades, necesidades materiales o de cualquier otro tipo, a través de los protocolos establecidos en la normativa vigente.
- **Equipo Técnico Provincial de Orientación:** a través de las reuniones y citaciones que a tal efecto se convoquen y de manera telefónica/correo electrónico en los casos necesarios.
- **Servicio de Inspección:** cuando se precise asesoramiento específico y para el seguimiento y evaluación, fundamentalmente a través del Equipo Directivo.
- **Otras instituciones:** Servicios Sociales, Junta de Distrito de la zona, empresas educativas, asociaciones y ONGs, entidades que ofrezcan actividades complementarias relacionadas con los objetivos de la acción tutorial o la orientación profesional.

3. OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL.

- Lograr una orientación de calidad para el alumnado y toda la comunidad educativa, en los tres ámbitos de intervención.
- Fomentar en el alumnado, a través de la acción orientadora y tutorial, el pleno desarrollo de sus posibilidades como persona.
- Prevenir y detectar las dificultades de aprendizaje en el alumnado, anticipándose a ellas, y evitando, en la medida de lo posible, el fracaso escolar.
- Dinamizar la coordinación de los equipos educativos para la mejora de la atención del alumnado.
- Contribuir al desarrollo de la atención a la diversidad desde un planteamiento de centro, global y coordinado.
- Colaborar en la mejora del clima de convivencia del centro.
- Contribuir a la adecuada relación e interacción entre los distintos integrantes de la comunidad educativa.

4. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

4.1. INTRODUCCIÓN

En el actual sistema educativo se entiende la tutoría y la orientación como parte del mismo proceso, dirigido a estructurar de la manera más personalizada e integral posible los procesos de enseñanza y aprendizaje.

La tutoría constituye el primer nivel de la actuación orientadora, y en la que el Departamento de Orientación ha de actuar como soporte técnico, asesorando, coordinando, apoyando y ofreciendo ayudas para el buen desarrollo de la acción tutorial.

Es necesario establecer un programa de acción tutorial que determine, en líneas generales, cuáles deben ser las actuaciones y programas a desarrollar con los distintos grupos de alumnos, en cada etapa educativa, así como las relaciones que debemos establecer y mantener para un buen funcionamiento y desarrollo de las mismas.

4.2. ORGANIZACIÓN DE LA TUTORÍA: FUNCIONES, DESIGNACIÓN DE TUTORES, COORDINACIÓN EQUIPO DOCENTE (BASE LEGAL).

4.2.1 FUNCIONES DE LOS TUTORES Y TUTORAS. Decreto 327/2010 (Artículo 91)

El profesorado que ejerza la tutoría desarrollará las siguientes funciones:

- a) Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación y acción tutorial.
- b) Conocer las aptitudes e intereses de cada alumno/a, con objeto de orientarlo en su proceso de aprendizaje y toma de decisiones personales, académicas y profesionales.
- c) Coordinar la intervención educativa del profesorado que compone el equipo docente del grupo de alumnos y alumnas a su cargo.
- d) Coordinar las adaptaciones curriculares no significativas propuestas y elaboradas por el equipo docente.
- e) Garantizar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan al alumnado a su cargo.
- f) Organizar y presidir las reuniones del equipo docente y las sesiones de evaluación de su grupo de alumnos/as.
- g) Coordinar el proceso de evaluación continua del alumnado y adoptar, junto con el equipo docente, las decisiones que procedan acerca de la evaluación, promoción y titulación del alumnado, de conformidad con la normativa que resulte de aplicación.
- h) Cumplimentar la documentación personal y académica del alumnado a su cargo.

- i) Recoger la opinión del alumnado a su cargo sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje desarrollado en las distintas materias, ámbitos o módulos que conforman el currículo.
- j) Informar al alumnado sobre el desarrollo de su aprendizaje, así como a sus padres, madres o representantes legales.
- k) Facilitar la comunicación y la cooperación educativa entre el profesorado del equipo docente y los padres y madres o representantes legales del alumnado. Dicha cooperación incluirá la atención a la tutoría electrónica a través de la cual los padres, madres o representantes legales del alumnado menor de edad podrán intercambiar información relativa a la evolución escolar de sus hijos e hijas con el profesorado que tenga asignada la tutoría de los mismos.
- l) Mantener una relación permanente con los padres, madres o representantes legales del alumnado, a fin de facilitar el ejercicio de los derechos reconocidos en el artículo 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.
- m) Facilitar la integración del alumnado en el grupo y fomentar su participación en las actividades del instituto.
- n) Colaborar, en la forma que se determine en el reglamento de organización y funcionamiento, en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto.
- ñ) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el plan de orientación y acción tutorial del instituto o por Orden de la Consejería competente en materia de educación.

4.2.2. DESIGNACIÓN DE TUTORES/AS (Artículo 90 del Decreto 327/2010)

Cada unidad o grupo de alumnos y alumnas tendrá un tutor o tutora que será nombrado por la dirección del centro, a propuesta de la jefatura de estudios, de entre el profesorado que imparta docencia en el mismo. La tutoría del alumnado con necesidades educativas especiales será ejercida en las aulas específicas de educación especial por el profesorado especializado para la atención de este alumnado. En el caso del alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en un grupo ordinario, la tutoría será ejercida de manera compartida entre el profesor o profesora que ejerza la tutoría del grupo donde esté integrado y el profesorado especialista.

Los tutores y tutoras ejercerán la dirección y la orientación del aprendizaje del alumnado y el apoyo en su proceso educativo en colaboración con las familias.

El nombramiento del profesorado que ejerza la tutoría se efectuará para un curso académico.

4.2.3. ORGANIZACIÓN DE LA TUTORÍA (Orden de 20/8/2010. Artículo 9 y Orden 8/11/2016, art. 12, en lo referente a la FPB)

El horario de la tutoría en los institutos de educación secundaria será de tres horas a la semana de las de obligada permanencia en el centro, salvo en el caso de la educación secundaria obligatoria que será de cuatro horas, de las que dos de ellas serán de horario lectivo. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 91.1) del Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria, 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 horario de tarde.

En la educación secundaria obligatoria, las tareas relacionadas con el desempeño de las tutorías, incluidas en el horario lectivo del tutor o tutora, se dedicarán una hora a actividades con el grupo y otra a la atención personalizada del alumno y de su familia. Las dos horas restantes incluidas en el horario regular de obligada permanencia en el centro se dedicarán, una hora a las entrevistas con la familia del alumnado y otra a las tareas administrativas propias de la tutoría.

En las enseñanzas postobligatorias, de las tres horas dedicadas a las tareas relacionadas con el desempeño de las tutorías, incluidas en el horario regular de obligada permanencia en el centro, una hora se dedicará a la atención personalizada del alumno y de su familia, otra a las entrevistas con la familia del alumnado y otra a las tareas administrativas propias de la tutoría.

Los programas de diversificación curricular (actualmente PMAR) tendrán hasta tres horas semanales de tutoría, de las que una corresponderá a la de la tutoría con el grupo de referencia del alumnado y el resto a la tutoría específica que imparta el orientador o la orientadora del instituto al grupo que sigue dicho programa.

El horario de la tutoría en los ciclos formativos de Formación Profesional Básica será de tres horas a la semana del horario regular del profesorado en el centro, de las cuales una formará parte del horario lectivo semanal y las otras dos se destinarán, en su caso, a desarrollar una atención personalizada al alumnado o a su familia y a tareas administrativas propias de la tutoría. El horario dedicado a la atención personalizada se fijará de forma que se posibilite la asistencia del alumnado y de su familia.

4.2.4. COORDINACIÓN EQUIPO DOCENTE_(Decreto 327/2010, art. 83)

1. Los equipos docentes estarán constituidos por todos los profesores y profesoras que imparten docencia a un mismo grupo de alumnos y alumnas. Serán coordinados por las personas que ejercen la tutoría del grupo.
2. Los equipos docentes tendrán las siguientes **funciones**:
 - a) Llevar a cabo el seguimiento global del alumnado del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, de acuerdo con el proyecto educativo del centro.
 - b) Realizar de manera colegiada la evaluación del alumnado, de acuerdo con la normativa vigente y con el proyecto educativo del centro y adoptar las decisiones que correspondan en materia de promoción y titulación.
 - c) Garantizar que cada profesor o profesora proporcione al alumnado información relativa a la programación de la materia que imparte, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.
 - d) Establecer actuaciones para mejorar el clima de convivencia del grupo.

e) Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo medidas para resolverlos y sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros órganos en materia de prevención y resolución de conflictos.

f) Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres, madres o representantes legales de cada uno de los alumnos o alumnas del grupo.

g) Proponer y elaborar las adaptaciones curriculares no significativas, bajo la coordinación del profesor o profesora tutor y con el asesoramiento del departamento de orientación a que se refiere el artículo 85.

h) Atender a los padres, madres o representantes legales del alumnado del grupo de acuerdo con lo que se establezca en el plan de orientación y acción tutorial del instituto y en la normativa vigente.

i) Cuantas otras se determinen en el plan de orientación y acción tutorial del instituto.

3. Los equipos docentes trabajarán para prevenir los problemas de aprendizaje o de convivencia que pudieran presentarse y compartirán toda la información que sea necesaria para trabajar de manera coordinada en el cumplimiento de sus funciones.

4. Los equipos docentes, en la etapa de educación secundaria obligatoria, trabajarán de forma coordinada con el fin de que el alumnado adquiera las competencias básicas y objetivos previstos para la etapa.

5. La jefatura de estudios incluirá en el horario general del centro la planificación de las reuniones de los equipos docentes.

4.3. FINALIDADES Y OBJETIVOS DE LA ACCIÓN TUTORIAL

La acción tutorial pretende, como objetivo último, el desarrollo integral de la persona a través de la personalización de la respuesta educativa. Entre sus objetivos fundamentales está, además, favorecer y mejorar la convivencia en el grupo, fomentando la integración y participación del alumnado en la vida del centro y educando al alumnado en la competencia social y ciudadana, entre otras.

La planificación de la acción tutorial debe reflejar la realidad del centro y estar adaptada a las necesidades que en el mismo se detecten.

De manera más pormenorizada:

OBJETIVOS DE LA ACCIÓN TUTORIAL

TODAS LAS ETAPAS Y MODALIDADES EDUCATIVAS:

- Favorecer la integración óptima del alumnado en su grupo-clase y en el centro y fomentar su participación en las actividades del instituto.

- Contribuir a la personalización de los procesos de enseñanza y aprendizaje mediante un seguimiento global del aprendizaje del alumnado, detectando las posibles dificultades y necesidades y articulando las respuestas educativas adecuadas.
- Desarrollar estrategias de mejora de la convivencia a través de la acción tutorial, mediante programas específicos y la gestión de la convivencia de cada grupo-clase.
- Garantizar y fomentar la máxima coordinación de los equipos educativos, de manera que se faciliten las actuaciones conjuntas para la mejora de la convivencia de cada grupo clase y la respuesta educativa –individual o grupal- más adecuada.
- Ofrecer asesoramiento y orientación al alumnado sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
- Ayudar a resolver las demandas e inquietudes del alumnado, y mediar ante el resto del profesorado y equipo educativo.
- Contribuir al desarrollo de la igualdad entre hombres y mujeres.
- Desarrollar en el alumnado actitudes participativas, solidarias y ciudadanas.
- Favorecer y contribuir a los procesos de maduración vocacional y la orientación escolar y profesional del alumnado.
- Favorecer el establecimiento de relaciones fluidas con las familias o tutores legales del alumnado.
- Potenciar la participación de las familias en la vida del centro.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA ENSEÑANZA BÁSICA

- Contribuir al desarrollo de las competencias clave a través de los programas de acción tutorial y el ejercicio de la convivencia democrática.
- Desarrollar un programa coordinado de tránsito, acogida y convivencia para el nuevo alumnado, que los ayude a adaptarse de manera óptima al instituto.
- Contribuir a la disminución del absentismo escolar a través de programas de convivencia en el aula, la relación con las familias y la coordinación con educadora social y jefatura de estudios.

4.4. TUTORÍA ADMINISTRATIVA Y COORDINACIÓN CON LAS FAMILIAS

4.4.1. TUTORÍA ADMINISTRATIVA

Los tutores y tutoras recabarán durante el curso toda la información que sea de utilidad para realizar el seguimiento educativo de cada alumno. El departamento de orientación y/o jefatura de estudios facilitarán modelos de recogida de datos.

Además, los tutores tienen encomendadas las siguientes tareas relacionadas con la tutoría administrativa:

Absentismo

- Los tutores comunicarán mensualmente a las familias las faltas injustificadas a clase de sus hijos por los medios que estimen oportunos, preferentemente a través de PASEN, requiriendo la justificación de las mismas.
- Además, procederán a seguir las instrucciones relativas al protocolo de absentismo ante la acumulación de faltas injustificadas en los casos de alumnado menor de 16 años.

Evaluaciones

- Después de cada evaluación trimestral, los tutores comunicarán a las familias o al alumnado, en caso de ser mayores de edad, los resultados de la misma.
- En la evaluación ordinaria de junio, los tutores realizarán las siguientes tareas en Séneca:
 - Completar el Informe de Evaluación Individualizado.
 - Rellenar el apartado de promoción del alumnado.
 - Comprobar el “Informe definible por el centro para el/la tutor/a” en el que aparece lo rellenado por todo el equipo educativo.
 - En la sesión de evaluación, rellenar el apartado “Descripción del Nivel Competencial” (ESO y Bachillerato)

Alumnado que no obtiene el título de la ESO o anula matrícula.

- Rellenar en Séneca el “Certificado oficial de estudios cursados en ESO (LOMCE)” para que obtengan el certificado oficial de estudios obligatorios.

Consejo Orientador (Séneca)

Las tutoras y tutores de ESO y FBO (en caso que solicitar PTVAl), deben rellenar, al finalizar cada curso, el Consejo Orientador en el programa Séneca, que se entrega a las familias junto con el boletín de calificaciones. Deben generar los documentos y firmarlos digitalmente.

Convivencia y disciplina

Cuando un alumno o alumna reciba un parte disciplinario, el/la profesor/profesora correspondiente llamará por teléfono a los tutores legales. En caso de no poder contactar enviará copia del parte por correo o la entregará al alumno/a.

En caso de expulsión del centro, tal y como se recoge en el Plan de Convivencia, Jefatura de Estudios lo comunicará por escrito a la familia a través del alumnado. Se dará audiencia a la familia si el alumno es menor de edad. En caso de que no se pueda realizar la comunicación ni por escrito ni por vía telefónica, se recurrirá al envío postal.

El tutor o tutora entregará al alumno/a un informe de tareas previamente a su expulsión del centro. Asimismo, revisará los partes de su alumnado para hacer su seguimiento, y contactará con la familia para intentar revertir las conductas inapropiadas.

Cuando se produzca una sanción motivada por conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro es precisa audiencia al alumno/a, tutor/a y familia o representantes legales. Jefatura de Estudios informará por escrito, por el mismo procedimiento anteriormente establecido.

Será responsabilidad de los tutores y tutoras custodiar copia del recibí de la comunicación y posibles alegaciones, por parte de las familias.

Medidas de atención a la diversidad

Los tutores y tutoras informarán a las familias de las medidas de atención a la diversidad generales previstas para la etapa o modalidad educativa que cursen sus hijos.

Asimismo, informarán de aquellas medidas que efectivamente se estén llevando a cabo y que afecten a la organización grupal de la etapa o modalidad educativa (como los apoyos dentro del aula o desdobles).

Cuando un alumno o alumna sea objeto de una medida de atención a la diversidad, el tutor/a informará a la familia en las reuniones de tutoría individuales previstas en la normativa vigente.

4.4.2. PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN CON LAS FAMILIAS

Además de lo indicado en el apartado anterior, la coordinación con las familias o representantes legales del alumnado se desarrollará a través de las siguientes actuaciones:

A. REUNIONES GRUPALES del tutor/a con las familias de su grupo:

- Una al comienzo de curso.
- Tras las reuniones de equipos educativos, si así se considera necesario.
- Se podrán celebrar otras reuniones grupales con las familias en función de las necesidades surgidas.

Primera reunión grupal con las familias:

Esta reunión está destinada a informar a las familias de los aspectos generales de funcionamiento del centro y de la tutoría. Dichas reuniones seguirán el esquema orientativo del **Anexo I** de este Plan de Acción Tutorial. Dichos guiones serán revisados anualmente con objeto de ser actualizados.

B. DELEGADOS/AS DE FAMILIAS

Procedimiento de elección:

- Las personas delegadas de padres y madres del alumnado en cada uno de los grupos serán elegidas para cada curso escolar por los propios padres, madres o

representantes legales del alumnado en la reunión que el tutor o tutora del grupo debe realizar con las familias antes de finalizar el mes de noviembre.

- En el orden del día de la convocatoria de esta reunión debe incluirse la elección de delegado o delegada de padres y madres del alumnado, así como la información referida a las funciones que se les atribuye.
- La elección se realizará por mayoría simple y sufragio directo y secreto de todos los padres y madres asistentes a la reunión con la tutoría.

En el **Anexo II** se incluye modelos de tutoría para la elección de los Delegados o Delegadas de Familias.

Funciones (Orden de 20 de junio de 2011):

- a) Representar a las madres y los padres del alumnado del grupo, recogiendo sus inquietudes, intereses y expectativas y dando traslado de los mismos al profesorado tutor.
- b) Asesorar a las familias del alumnado del grupo en el ejercicio de sus derechos y obligaciones.
- c) Implicar a las familias en la mejora de la convivencia y de la actividad docente en el grupo y en el centro e impulsar su participación en las actividades que se organicen.
- d) Fomentar y facilitar la comunicación de las madres y los padres del alumnado con el tutor o tutora del grupo y con el resto del profesorado que imparte docencia al mismo.
- e) Facilitar la relación entre las familias del alumnado del grupo y el equipo directivo, la asociación de padres y madres del alumnado y los representantes de este sector en el Consejo Escolar.
- f) Colaborar en el desarrollo de las actividades programadas por el centro para informar a las familias del alumnado del grupo y para estimular su participación en el proceso educativo de sus hijos e hijas, especialmente en las recogidas en los artículos 7 y 18.
- g) Mediar en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado del grupo o entre éste y cualquier miembro de la comunidad educativa, de acuerdo con lo que, a tales efectos, disponga el plan de convivencia.
- g) Colaborar en el establecimiento y seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia que se suscriban con las familias del alumnado del grupo.

Coordinación con el centro educativo:

- **Con las tutorías:** la coordinación será a través del correo electrónico corporativo del tutor o tutora. Otros medios de coordinación, como el whatsapp, serán voluntarios por parte de las personas que ejerzan la tutoría.
- **Con el equipo directivo:** mediante correo electrónico y/o grupo de difusión de whatsapp, a través de un número corporativo de uno de los miembros del equipo directivo. El equipo

directivo informará a los Delegados/as de Madres y Padres de asuntos de interés general para las familias.

- **Entre los Delegados/as y el resto de familias de su grupo:** cada grupo de familias elegirá su medio de comunicación, de manera que el traslado de información sea ágil y eficaz.

C. ATENCIÓN Y COMUNICACIÓN INDIVIDUAL CON LAS FAMILIAS:

Todos los tutores fijarán en su horario una hora semanal de atención a las familias en horario de tarde, según lo que se establece en la normativa vigente.

La coordinación tutores-familia podrá realizarse a demanda de la familia o del tutor o tutora.

Si ambas partes así lo disponen, esta atención individual podrá realizarse también en horario de mañana siempre y cuando haya disponibilidad horaria por parte del tutor o tutora.

En el caso de alumnado con necesidades educativas especiales, la tutoría es compartida entre el tutor del grupo y el maestro/a de educación especial que lo atienda. En estos casos, las reuniones con las familias se realizarán con ambos tutores.

Los tutores atenderán individualmente a las familias, al menos, en los siguientes casos:

- Tras el acuerdo de medidas adoptadas por el equipo docente que tengan que ver con la atención educativa de su hijo/a.
- En la entrega de notas de cada trimestre y en la evaluación extraordinaria.
- Cuando las familias o el tutor o tutora solicite una entrevista individual, previa cita.

El tutor/a podrá proponer a las familia del alumno/a la suscripción de los **compromisos educativos** previstos en la normativa. Este punto se desarrolla en el Plan de Convivencia.

La **comunicación individual con las familias** se realizará mediante PASEN, correo electrónico, correo postal, llamadas telefónicas o presencialmente, según el tipo de información a trasladar. Se podrán usar varios medios de comunicación simultáneamente.

D. TUTORÍA ELECTRÓNICA

Las tutorías con las familias podrán realizarse de modo telemático si así lo disponen ambas partes, siempre y cuando los medios y dispositivos electrónicos/informáticos sean suficientes para llevar a cabo una sesión de calidad. En caso contrario, la tutoría se realizará de modo presencial.

4.5. PROGRAMAS, ACTIVIDADES, ACTUACIONES

4.5.1. PROGRAMA DE COORDINACIÓN DE EQUIPOS EDUCATIVOS

Es fundamental **potenciar la coordinación de los equipos educativos**, en todas las etapas y modalidades educativas del centro, pero sobre todo en la ESO y FPB.

Tomando medidas de forma coordinada con cada grupo-clase, se intentarán alcanzar los siguientes **objetivos:**

- Prevenir y detectar con prontitud las dificultades del alumnado y/o del grupo: de aprendizaje, convivencia, absentismo o cualquier otras.
- Establecer medidas y actuaciones conjuntas, de común acuerdo, para tratar de solventar las dificultades surgidas.

Para ello, la jefatura de estudios, tal y como se establece en la normativa, planificará al comienzo de cada curso, las reuniones de los equipos educativos.

En la etapa de la Educación Secundaria Obligatoria y en la FPB/CFGB. Se procurará que la periodicidad sea mensual. En 1º de ESO, curso en el que la prevención y pronta intervención coordinada es vital para una adecuada convivencia y éxito escolar, la periodicidad de las reuniones podrá ser superior, sobre todo en el primer trimestre.

En las enseñanzas postobligatorias se convocarán las reuniones de equipos educativos precisas en función de las necesidades detectadas.

Reuniones ordinarias ESO y FPB

Los temas tratados en cada reunión, serán, al menos:

- Seguimiento de la **evolución escolar** del grupo y de cada alumno/a: análisis de la situación de cada uno, posibles causas y posibles soluciones.
- Seguimiento y valoración de la **convivencia** del grupo: problemas detectados, a nivel grupal e individual, posibles causas y posibles soluciones.
- **Atención a la diversidad:** se prestará especial atención al seguimiento y evolución del alumnado con n.e.a.e. y otro alumnado vulnerable, así como a las medidas que se estén desarrollando.
- **Coordinación del equipo educativo** en cuanto a las metodologías didácticas que desarrollen en el alumnado las competencias clave y los objetivos de cada curso.
- **Propuestas de mejora y acuerdos adoptados.**

El tutor o tutora de cada grupo levantará acta de cada reunión, en la que debe figurar:

- El análisis general de la situación académica y de convivencia de cada grupo.
- Las necesidades o dificultades detectadas.
- Propuestas de mejora y acuerdos adoptados.

Además, cada tutor/a informará a las familias o representantes legales del alumnado.

Reuniones ordinarias Bachillerato y Ciclos Formativos

El orden del día versará sobre las necesidades o dificultades detectadas que han motivado la reunión.

El tutor o tutora levantará acta, en la que se hará constar, al menos, los siguientes puntos:

- Análisis general de la situación del grupo.
- Necesidades/dificultades detectadas.
- Medidas de atención a la diversidad.
- Propuestas de mejora y acuerdos adoptados.

Reuniones del equipo educativo del Aula Específica de Educación Especial.

El equipo educativo del Aula Específica, habitualmente compuesto por dos maestros/as de la especialidad de Pedagogía Terapéutica, se coordinará las veces necesarias para la atención adecuada al alumnado, de manera que se siga una metodología común, adaptada a las necesidades de cada alumno y alumna.

Reuniones de evaluación final de trimestre (todas etapas y modalidades educativas):

La evaluación del alumnado, tal y como indica la normativa vigente, tiene un carácter formativo y orientador del proceso de enseñanza-aprendizaje.

En cada una de ellas, el tutor o tutora levantará acta, en la que deben figurar los temas tratados y los acuerdos adoptados.

Las sesiones de evaluación seguirán el esquema orientativo del **Anexo III** de este Plan de Acción Tutorial.

4.5.2. PROGRAMA DE TRÁNSITO, ACOGIDA Y CONVIVENCIA

En este apartado se recogen todas las actuaciones relacionadas con el tránsito de Primaria a Secundaria, de 2º a 3º de ESO y de la ESO a la postobligatoria.

1º DE ESO

El paso de la Educación Primaria a Secundaria supone un proceso de adaptación para el alumnado en el que están presentes factores como:

- Los cambios propios de la adolescencia: físicos, psicológicos, sociales.
- La nueva estructura de la etapa de la ESO: más profesorado, distinta organización, nuevas materias.
- La organización del centro de Secundaria, diferente a los centros de Primaria: alumnado con edades comprendidas entre los 12 y la adultez (en nuestro centro), distintas modalidades y etapas educativas, órganos de funcionamiento y organización diferentes a los de la etapa de Primaria, otro sistema de convivencia, etc.

Es habitual detectar dificultades en el tránsito que pueden originar problemas de integración y adaptación escolar. Se hace necesario, por tanto, un programa destinado a mejorar el tránsito, acogida, adaptación y convivencia del alumnado que llega al centro procedente de Primaria.

Este programa contiene dos tipos de actuaciones bien diferenciadas:

- Las referidas al **tránsito en sí mismo**, antes de que el nuevo alumnado llegue al instituto.
- Las referidas a mejorar la **acogida, adaptación, convivencia y rendimiento escolar** del alumnado de **1º de ESO**.

Al IES Campanillas se incorpora alumnado en 3º de ESO, procedente del CEIP El Tarajal, colegio en el que cursan hasta 2º de ESO. Este alumnado requiere también de actividades de acogida y adaptación al IES.

POSTOBLIGATORIA

Al alumnado que concluye la ESO en los centros de la zona, IES Torre del Prado e IES María Victoria Atencia, y decide hacer bachillerato, les corresponde hacerlo en el IES Campanillas.

Por este motivo es deseable establecer mecanismos de coordinación con dichos centros y actividades de acogida y adaptación para este alumnado.

En el caso del alumnado que accede a nuestra FP de Grado Medio no es viable la coordinación con los centros de procedencia, ya que esta es diversa y no se regula por adscripción. No obstante, se contemplarán actividades de acogida al inicio de curso.

ACTUACIONES PARA OPTIMIZAR EL TRÁNSITO DE PRIMARIA A E.S.O: 1º DE ESO

Según se regula en el Decreto 327/2010, Reglamento Orgánico de los IES, y en la Orden de 20 de agosto 2010, que desarrolla al anterior; el proyecto educativo de los IES recogerá la forma de organizar y coordinar la tutoría de 1º de ESO con las tutorías del último curso de los centros de Primaria al instituto. A estos efectos, el Departamento de Orientación, en colaboración con los Equipos de Orientación Educativa de la zona y bajo la supervisión de las jefaturas de estudios de los centros afectados, elaborarán un programa de tránsito en el que deberán coordinarse acciones dirigidas al alumnado y a las familias.

Las actuaciones a realizar en este ámbito quedan recogidas en este Plan de Acción Tutorial:

- Coordinación entre el IES y los cinco centros de Primaria adscritos, mediante, al menos, tres reuniones por curso.
- Cumplimentación, por parte de los y las tutores/as de 6º, de los Informes de Tránsito, actualmente rellenables en Séneca.
- Coordinación del departamento de orientación con los orientadores de referencia de cada CEIP: las reuniones tendrán como objetivo delimitar las necesidades básicas del alumnado de 6º de Primaria en el tránsito a la etapa de Secundaria.
- En cualquier caso, las actuaciones con el alumnado de 6º deben incluir:
 - Información apropiada sobre la etapa de la ESO: materias, profesorado, horario lectivo semanal, evaluación, promoción y titulación.
 - Orientación general sobre las opciones académicas posibles tras la obtención del Graduado en ESO.
 - Desarrollo de un programa de hábitos de estudio que optimice la adaptación a la Secundaria Obligatoria.
- Visita del alumnado de 6º al instituto durante los meses de mayo-junio:
 - Presentación de equipo directivo y departamento de orientación.
 - Charla y debate general sobre las características de la ESO y del funcionamiento del instituto.

- Intervención del alumnado de 1º de ESO: cuentan al alumnado de 6º lo que para ellos supuso el cambio de Primaria a Secundaria.

La coordinación con los colegios se realizará del siguiente modo: cada curso, el IES Campanillas convocará **tres reuniones de tránsito:**

Fecha reunión	Asistentes	Orden del día
Primer trimestre. Reunión sobre coordinación didáctica.	Tutores/as de 6º, tutores/as de 1º de ESO, jefaturas de estudios de IES y CEIPs (o persona del ED en quien delegue). En horario de tarde.	Competencias mínimas del alumnado que pasa al IES en las materias de Lengua, Matemáticas, Inglés, Geografía e Historia y Biología y Geología. Revisión de los contenidos de 6º de EP y 1º de ESO en cada área. Gestión del aula y metodologías más apropiadas para el alumnado que accede a secundaria. Otras competencias y destrezas importantes para el paso a Secundaria. Pruebas iniciales en el IES.
Segundo trimestre. Reunión sobre alumnado que pasa al IES	Orientadores/as de los CEIPs y del IES. Docentes de apoyo de CEIPs e IES. Jefaturas de Estudios (o persona del ED en quien delegue). En horario de mañana.	Propuestas para la mejora del tránsito entre los colegios y el instituto. Información provisional del alumnado de 6º de Primaria y 2º de ESO que accede al IES Campanillas. Informe de tránsito. Fechas. Cuestionarios de detección Altas Capacidades en 6º. Visita del alumnado de 6º al IES. Acuerdos de fechas. Visitas de familias al IES. Acceso al PMAR de 3º y FPB (CEIP El Tarajal). Consejos orientadores del alumnado del CEIP El Tarajal.
Tercer trimestre. Reunión sobre alumnado que transita al IES y documentación.	Orientadores/as de los CEIPs y del IES. Docentes de apoyo de CEIPs e IES. Jefaturas de Estudios (o persona del ED en quien delegue). En horario de mañana.	Información del alumnado de 6º de Primaria y 2º de ESO que accede al IES Campanillas.

		<p>Informes de tránsito.</p> <p>Propuesta de los CEIPs sobre agrupamientos del alumnado.</p> <p>Cuestionarios de detección de altas capacidades a rellenar en Séneca por parte de las tutoras y tutores de 6º.</p> <p>Consejos orientadores del alumnado de 1º/2º de ESO del CEIP El Tarajal</p>
--	--	--

ACTUACIONES PARA MEJORAR LA ACOGIDA, CONVIVENCIA Y RESULTADOS ESCOLARES DEL ALUMNADO DE 1º DE ESO.

- **Información a los tutores/as, por parte del departamento de orientación, del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo ya detectado, al comienzo del curso**, así como de las medidas de atención a la diversidad de las que han sido objeto en la etapa anterior.
- **Coordinación máxima de los equipos educativos:** como ya se ha indicado en el programa correspondiente, la coordinación en 1º de ESO es prioritaria y fundamental. La frecuencia de las reuniones en este curso será mayor durante el primer y segundo trimestre. El objetivo debe ser llegar a acuerdos sobre intervenciones comunes, relativas a:
 - Organización del aula: disposición de los sitios, información del tutor sobre los responsables de aula, etc.
 - Metodologías de intervención con el alumnado en cuanto a las dificultades académicas y de convivencia.
 - Acuerdos sobre metodologías didácticas que favorezcan el desarrollo de las competencias clave en cada materia.
 - Fijar pequeños objetivos, alcanzables, para cada grupo o alumno/a con una intervención común (por ejemplo: que aprendan a escribir en el cuaderno respetando los márgenes, cuándo usar bolígrafo o lápiz, técnicas básicas de subrayado-esquema o estudio aplicadas a cada materia, lograr 15 minutos diario de trabajo en silencio en cada clase, actuar del mismo modo con el alumno/a X cuando se produzca un incidente de convivencia...)
- **Reunión inicial de los tutores de 1º de ESO con las familias**, en las que estará presente alguno de los miembros del equipo directivo. Dicha reunión se realizará lo antes posible, una vez comience el curso. En ellas se tratarán, al menos, los siguientes temas:
 - Características de la etapa y de 1º de ESO.
 - Normas del centro.
 - Medidas de atención a la diversidad previstas para 1º de ESO
 - Posibilidad de suscribir compromisos educativos entre la familia-profesorado que mejoren la coordinación e intervención con el alumnado.

- Asesoramiento sobre hábitos y planificación del estudio en casa.
- Convivencia y disciplina: procedimientos.
- **La agenda escolar** como instrumento de planificación y seguimiento del trabajo del alumnado y de coordinación con las familias. Se entregará gratuitamente una agenda escolar a cada alumno/a de 1º de ESO (también a 2º). Durante el curso, los tutores explicarán a su alumnado y a su familia el uso que deben hacer de la misma, y realizará el seguimiento de su utilización por parte de los alumnos/as.
- **Reunión individual con las familias del alumnado con n.e.a.e**, en la que esté presente, además del tutor/a, la orientadora y/o el profesorado de apoyo.
- Desarrollo de un **programa de acogida y convivencia en la tutoría lectiva** durante el primer trimestre, en el que se tratarán, como contenidos básicos y fundamentales:
 - Normas de centro y aula. Las normas de aula es conveniente que sean acordadas con el alumnado, siempre y cuando no entren en contradicción con las aprobadas en el proyecto educativo. Quedarán expuestas en la clase a través de murales elaborados por el alumnado.
 - Actividades grupales de conocimiento del grupo, de tipo lúdico.
 - Entrenamiento en dinámicas grupales (debate, mesas redondas) que faciliten el abordaje ordenado de los problemas de clase u otros temas de interés.
 - Encargados-responsables de aula: los tutores de 1º designarán, de manera rotatoria, distintos encargados de aula o pequeñas comisiones (de limpieza y/o decoración, de subir las sillas al final de la clase, de reciclaje, de bajar las persianas y apagar las luces, de controlar quién ha hecho los deberes, de llevar al día la planificación de los exámenes, etc.)
 - Hábitos y técnicas de estudio y trabajo, que deben ser tratadas también por el resto del equipo docente.

ACTUACIONES DE ACOGIDA Y ADAPTACIÓN PARA EL ALUMNADO DE 3º DE ESO NUEVO EN EL CENTRO

Se desarrollarán las siguientes actuaciones:

- Coordinación del IES con el CEIP El Tarajal, en las reuniones anuales programadas para todos los centros de Primaria adscritos. En dichas reuniones se tratarán los asuntos específicos relacionados con el tránsito de este alumnado.
- Visita del alumnado de 2º de ESO del CEIP El Tarajal al instituto durante los meses de mayo-junio:
 - Presentación de equipo directivo y departamento de orientación.
 - Charla y debate general sobre las características de los dos últimos cursos de la ESO y del funcionamiento general del instituto.
 - Intervención del alumnado de 3º de ESO: cuentan al alumnado de 6º lo que para ellos supuso el cambio de Primaria a Secundaria.

- Durante el mes de septiembre, los grupos de 3º de ESO tendrán actividades de acogida que tengan en cuenta la adaptación del nuevo alumnado procedente del CEIP El Tarajal.

ACTUACIONES DE ACOGIDA Y TRÁNSITO PARA ENSEÑANZAS POSTOBLIGATORIAS

- Coordinación con los IES adscritos: se reunirán las jefaturas de los departamentos didácticos de las materias troncales y comunes en el bachillerato. El objetivo será acordar medidas para facilitar el tránsito en las materias comunes de la ESO y bachillerato.
- Visita del alumnado de 4º de ESO de los IES adscritos a nuestro centro. Dicha visita tendrá por objeto conocer las instalaciones del centro, la oferta educativa, y la organización del Bachillerato y de la FP en el IES Campanillas. Esta actividad será coordinada entre las orientadoras de los tres centros.

4.5.3. PROGRAMAS COMUNES A DESARROLLAR EN LA ESO Y/O FP

A. PROGRAMA TUTORÍA COMPARTIDA

Siempre que haya profesorado voluntario, desarrollaremos el programa de Tutoría Compartida. Este programa será propuesto al Departamento de Convivencia para su coordinación.

El objetivo de dicho programa es intentar recuperar al alumnado con dificultades académicas y de disciplina mediante un sistema de doble tutoría, evitando, en la medida de lo posible, las expulsiones, el absentismo, y la “objeción escolar” de este alumnado.

B. PROGRAMAS DE SALUD Y HÁBITOS DE VIDA SALUDABLES

La tutoría abordará la Educación para la Salud a través de actividades diversas, según las necesidades detectadas: educación afectivo-sexual, salud mental, autocuidados, higiene, hábitos saludables, alimentación y otros podrán tratarse en las sesiones tutoriales.

Además, cada curso escolar, la Consejería de Educación realiza convocatoria para la inscripción en los Programas de Hábitos de Vida Saludables, inscribiéndose el centro cada año en el Programa Forma Joven.

Para el desarrollo de este programa contamos con la estrecha colaboración del centro de salud de Campanillas, a través de su jefa de enfermería.

C. PROGRAMA DE IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES

Del mismo modo, en todos los cursos se dedicarán varias sesiones de la tutoría lectiva al trabajo sobre contenidos relacionados con la igualdad: prevención de violencia de género, educación afectiva-sexual con perspectiva de género, masculinidades y otras temáticas relacionadas con la erradicación del sexismo.

D. CONCURSO LIMPIEZA Y DECORACIÓN DE AULAS (ESO)

Programa que pretende el mantenimiento y decoración de las aulas y el fomento de una buena convivencia de cada grupo. Es coordinado por el Departamento de Orientación.

El centro otorga tres premios, uno por trimestre, que van aumentando su atractivo conforme avanza el curso:

- En el primer y segundo trimestres el premio puede consistir en un desayuno, excursión cercana de un día, película o karaoke en el salón de actos o similar.
- El premio final será la visita a un parque temático, acampada, o similar.

E. PROGRAMA APRENDER A APRENDER

Todos los cursos de la ESO incluirán en la programación de la tutoría lectiva contenidos sobre aprender a estudiar, planificación del estudio y hábitos de trabajo; de manera complementaria a lo que cada profesor/a de área, bajo la coordinación del equipo docente, acuerde para desarrollar esta competencia clave.

F. PROGRAMA APRENDER A CONVIVIR

En cada curso de la etapa se tratarán contenidos relacionados con la convivencia en el grupo-clase y en el centro: habilidades sociales, normas consensuadas de comportamiento, mediación como resolución de conflictos. Se incorporarán aspectos relacionados con las redes sociales, que el alumnado usa masivamente para comunicarse y relacionarse.

Los programas de aprender a convivir abordarán también la diversidad humana como una fuente de enriquecimiento, y podrán tratar temáticas como la interculturalidad, migraciones, sexismo y las desigualdades sociales.

G. PROGRAMA DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL

Por último, en todos los grupos de ESO se tratarán los contenidos relacionados con la orientación académica y profesional más acordes con el curso de que se trate.

4.5.4. PLAN DE ACTIVIDADES ANUALES DE LA TUTORÍA LECTIVA EN ESO Y FPB/CFGB

Los programas que se proponen están pensados para ser aplicados en la hora lectiva semanal dedicada a la tutoría.

Las actividades que aquí se presentan, divididas según el curso al que van dirigidas, son una propuesta; es decir, deben ser entendidas de forma flexible, abiertas a modificaciones según las necesidades que se vayan detectando.

A comienzos de cada curso el departamento de orientación acordará con los tutores de ESO y FPB/CFGB la planificación de los programas de la tutoría lectiva, en función de las necesidades detectadas. Si a lo largo del curso surgen nuevas necesidades, los programas de tutoría lectiva aquí contemplados serán cambiados por otros o modificados en función de las mismas.

PROGRAMAS 1º DE ESO		
Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Programa de acogida y convivencia - Dinámica conocimiento del grupo. - ¿Qué es eso de la ESO? - Normas de clase. - Elección de responsables de aula y delegado/a. - Aprendemos a hablar en clase. - Planificación del estudio y trabajo en casa y en clase . - Sociograma ▪ Concurso limpieza/decoración ▪ Programa de igualdad: actividades de Prevención de la Violencia de Género (25-N) ▪ Pre-evaluación 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Programa de convivencia - Actividades Día de la Paz (30 Enero) - Interculturalidad e igualdad: respeto y aprecio por la diferencia - Redes sociales: usos adecuados y peligros ▪ Programa de aprender a aprender - Subrayado - Esquemas ▪ Programa de igualdad - Actividades 8 de marzo ▪ Concurso de limpieza y decoración ▪ Pre-evaluación 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Programa de educación para la salud - Alimentación equilibrada. - Cambios en la pubertad. Hábitos de aseo. ▪ Programa de orientación académica profesional - ¿Cómo es 2º de ESO? - Estructura de la ESO y salidas posteriores. ▪ Programa “aprendo a pensar” Juegos, enigmas, adivinanzas, razonamiento. ▪ Concurso de limpieza y decoración ▪ Pre-evaluación

PROGRAMAS 2º DE ESO		
Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Programa de acogida - Dinámicas grupales - Autoestima ▪ Programa de convivencia - La asamblea de clase como estrategia de resolución de problemas y organización del aula - Elección de responsables de aula y delegado/a - Sociograma ▪ Programa aprender a aprender - Hábitos de estudio y agenda - Subrayado y esquema ▪ Programa Prevención Violencia de Género - Actividades 25 de noviembre ▪ Concurso limpieza y decoración ▪ Pre-evaluación 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Programa de educación para la salud - Alcohol y prevención de drogodependencias ▪ Programa de educación para el ocio y el tiempo libre - Usos de internet: redes sociales - Videojuegos y televisión - El ocio al aire libre - La lectura ▪ Programa de igualdad - Actividades 8 de marzo ▪ Concurso limpieza y decoración ▪ Pre-evaluación 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Programa de educación para la salud - Adolescencia y sus cambios - Autoconcepto y autoestima ▪ Programa de educación vial ▪ Programa de orientación académica-profesional - 3º y 4º de ESO - Opciones tras obtener el título - Opciones sin el título ▪ Concurso de limpieza y decoración ▪ Pre-evaluación

PROGRAMAS 3º DE ESO		
Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Programa de acogida - Normas de convivencia - Elección de delegado/a y responsables de aula - Dinámicas grupales de cooperación ▪ Programa de convivencia - La asamblea de clase como estrategia de resolución de problemas y organización del aula - Sociograma ▪ Programa aprender a aprender - Hábitos de estudio y planificación - Comprensión lectora - Estudiar con esquemas ▪ Programa Prevención Violencia de Género - Actividades 25 Noviembre ▪ Pre-evaluación 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Programa de convivencia - El uso de las redes sociales e internet - La mediación como resolución de conflictos ▪ Programa de coeducación - Actividades 8 de marzo ▪ Programa de educación para la salud - Prevención de drogodependencias ▪ Pre-evaluación 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Programa de educación afectiva y sexual - Enamoramiento y primeras relaciones - Anatomía y ciclo de respuesta sexual - Anticonceptivos ▪ Programa de orientación académica-profesional - 4º de ESO. Promoción y titulación - Opciones tras 4º de ESO ▪ Pre-evaluación

PROGRAMAS 4º DE ESO		
Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Programa de acogida - Normas de convivencia - Elección de delegado/a y responsables de aula - Dinámicas grupales de cooperación y resolución de problemas ▪ Programa de convivencia - Sociograma ▪ Programa Prevención Violencia de Género - Actividades 25 Noviembre ▪ Programa de Orientación Académica-Profesional - Bloque I, Autoconocimiento: Historia escolar, Intereses Profesionales, Aptitudes ▪ Pre-evaluación 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Programa de orientación académica-profesional - Bloque II, salidas después de 4º. Con título y sin él. - Bloque III: Aprendo a tomar decisiones ▪ Programa de igualdad - Actividades 8 de marzo ▪ Pre-evaluación 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Programa de educación afectiva-sexual - Conceptos básicos - Primera vez - Anticonceptivos - Inteligencia emocional en las relaciones sexuales y afectivas ▪ Programa de orientación académica-profesional - Repaso y profundización: plazos, pruebas de acceso, ciclos formativos, bachillerato, etc. ▪ Pre-evaluación

PROGRAMAS 1º DE CFGB		
Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Programa de acogida - Normas de convivencia - Elección de delegado/a y responsables de aula - Dinámicas grupales de cooperación ▪ Programa de convivencia - La asamblea de clase como estrategia de resolución de problemas y organización del aula - Sociograma ▪ Programa aprender a aprender - Mi horario de estudio - Agenda - Comprensión lectora - Aprendo a estudiar ▪ Programa Prevención Violencia de Género - Actividades 25 Noviembre ▪ Pre-evaluación 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Programa de convivencia - El uso de las redes sociales e internet - La mediación como resolución de conflictos ▪ Programa de igualdad - Actividades 8 de marzo ▪ Programa de educación para la salud - Prevención de drogodependencias ▪ Pre-evaluación 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Programa de educación afectiva y sexual - Concepto de sexualidad - Anatomía y ciclo de respuesta sexual - Anticonceptivos - Inteligencia emocional en las relaciones sexuales y afectivas ▪ Programa de orientación académica-profesional - 2º de FPB. - Qué hago si no apruebo FPB - Prueba de acceso a ciclos formativos - Pruebas libres de Graduado ▪ Pre-evaluación

PROGRAMAS 2º DE FPB		
Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Programa de acogida - Normas de convivencia - Elección de delegado/a y responsables de aula ▪ Programa aprender a aprender - Cómo estudiar: planificación diaria, agenda - Subrayado y esquemas - Comprensión lectora ▪ Programa de convivencia - Sociograma ▪ Programa Prevención Violencia de Género - Actividades 25 Noviembre ▪ Programa de orientación académica-profesional - Autoconocimiento: historia escolar, intereses profesionales, aptitudes y competencias ▪ Pre-evaluación 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Programa de orientación académica-profesional - Salidas posibles tras la FPB - Las pruebas de acceso - Auto-orientación: dónde y cómo buscar usando las TIC ▪ Programa de coeducación - Actividades 8 de marzo ▪ Programa de convivencia - Las redes sociales: virtudes y peligros ▪ Pre-evaluación 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Programa de orientación académica-profesional - Aprendo a tomar decisiones - Casos prácticos de toma de decisiones - Oriento a mi compañero/a - Plazos - Relleno mi solicitud - Opciones si no obtengo el Graduado en ESO ▪ Pre-evaluación

ACCIÓN TUTORIAL DEL PROGRAMA DE MEJORA DEL APRENDIZAJE Y EL RENDIMIENTO (PMAR) Y EL PROGRAMA DE DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR (PDC)

Según lo establecido en la Orden de 14 de julio de 2016 se dedicarán dos sesiones lectivas semanales a las actividades de tutoría, una de las cuales se desarrollará con el grupo de referencia y otra, de tutoría específica, con el orientador o la orientadora del centro docente.

La programación de estas actividades de tutoría se irá ajustando poco a poco a las características diferenciales del alumnado que cursa el programa, desarrollando aspectos más concretos y ajustados a la idiosincrasia del grupo y de cada alumno considerado individualmente.

Debido al perfil habitual de este alumnado –dificultades de aprendizaje, deficientes estrategias de trabajo intelectual, baja autoestima en algunos casos- habrá que prestar especial atención a su integración en su grupo-clase y en la vida del centro en general. Es por ello que es conveniente plantearse unos **objetivos específicos**:

- Desarrollar estrategias prácticas que favorezcan la integración y participación de este alumnado en el centro, a saber:
 - Considerar al alumnado del PMAR como parte totalmente integrante del grupo en el que se encuentran y no como un clase-grupo aparte.
 - Dar información ajustada sobre el sentido del programa y sus objetivos tanto a alumnado, profesorado, como a las familias.
 - Potenciar especialmente la tutoría con el grupo-clase, incidiendo en temas de convivencia y diversidad.
- Realizar un seguimiento exhaustivo del proceso de aprendizaje del alumnado, con especial énfasis en lo relativo a la adquisición de hábitos y actitudes hacia el estudio, la comprensión oral y escrita, el desarrollo del razonamiento y la capacidad para la resolución de problemas.
- Coordinar la evaluación y arbitrar las medidas educativas precisas para dar respuesta a las necesidades detectadas.
- Contribuir a desarrollar los aspectos sociales y afectivos de la personalidad de este alumnado.
- Facilitar los procesos de toma de decisiones del alumnado respecto a su futuro académico y profesional.
- Establecer cauces estables de información y comunicación con las familias.

PROGRAMAS TUTORÍA LECTIVA 2º PMAR		
Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Acogida - Qué es el PMAR - Dinámica grupal ▪ Programa aprender a aprender - Habilidades básicas para el estudio - Animación a la lectura - Ejercicios de esquematización aplicados a los ámbitos socio-lingüístico y científico-tecnológico ▪ Programa de convivencia y habilidades sociales - Autoconocimiento y autoestima - Asertividad: el estilo pasivo, agresivo y asertivo en las relaciones sociales. Role-playing - La empatía en las relaciones sociales - El uso de las redes sociales ▪ Evaluación de la tutoría de diversificación 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Programa de convivencia: inteligencia emocional - Concepto de inteligencia emocional - Emociones y sentimientos - La inteligencia emocional aplicada a las relaciones sociales ▪ Programa de igualdad - Actividades 8 de marzo ▪ Evaluación de la tutoría 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Programa de orientación - Opciones tras la ESO - Resolvemos casos de orientación ▪ Programa de convivencia: Juegos cooperativos ▪ Evaluación de la tutoría

PROGRAMAS TUTORÍA LECTIVA 3º PDC		
Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Acogida - Dinámica grupal de bienvenida - Temas a tratar en la tutoría específica ▪ Programa aprender a aprender - Motivación hacia el estudio - Repaso estrategias de estudio curso anterior - Los mapas conceptuales ▪ Programa convivencia y habilidades sociales - El lenguaje verbal y no verbal en las relaciones sociales - Juegos de role-playing ▪ Evaluación de la tutoría 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Programa de autoestima y habilidades sociales ▪ Programa de aprender a aprender - Juegos de razonamiento, enigmas, creatividad, adivinanzas. ▪ Evaluación de la tutoría 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Programa de orientación - Itinerarios en 4º ESO - Investigamos los CFGM - El autoconocimiento: primer paso para decidir una profesión - Resolvemos casos de orientación - Aprendo a tomar decisiones correctamente ▪ Evaluación de la tutoría

4.5.5. COMPETENCIAS CLAVE RELACIONADAS CON LOS PROGRAMAS DE ACCIÓN TUTORIAL

A continuación se relaciona cada competencia clave prevista para la educación básica con los programas de tutoría que contribuyen a su desarrollo en el alumnado.

Las siete competencias clave que deben desarrollarse en la ESO y en los módulos de aprendizaje permanente de la FPB son:

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

	Comunicación lingüística	Matemática y Ciencia y Tecnología	Sociales y Cívicas	Digital	Conciencia y expresiones culturales	Aprender a aprender	Iniciativa y espíritu emprendedor
Programas Convivencia Acogida	X		X			X	X
Programas Aprender a aprender	X	X		X		X	X
Programas Educación salud	X	X	X	X			X
Programas Coeducación Igualdad	X		X		X		X
Programas Orientación Acad-Prof	X		X	X		X	X
Programas Educ. Afect Sexual	X	X	X			X	X
Programas Educación Vial			X				X
Programas Hábitos de Vida Saludables			X				X
Programa Concurso Limpieza Decoración			X		X	X	X
Programa Tutoría Compartida			X			X	X

4.5.6. ACTIVIDADES TUTORIALES EN LAS ENSEÑANZAS POSTOBLIGATORIAS

BACHILLERATO

El Bachillerato no cuenta con una hora de tutoría lectiva, como es el caso de la E.S.O., por lo que no se planifican las actividades tutoriales del mismo modo.

Además de las acciones propias del tutor o tutora, desarrolladas en apartados anteriores, sí es posible realizar actividades concretas, sobre todo relacionadas con la orientación académica y profesional y con otros temas de interés para esta etapa educativa.

Dichas actividades pueden realizarse en horario de optativas o de cualquier asignatura, acordándolo previamente con el profesorado. Pueden ser desarrolladas por el tutor/a, orientador/a, o personal ajeno al centro.

Las actividades se organizan en dos grupos fundamentales:

- Actividades de orientación académica-profesional. Charlas e información de todo lo referente a:
 - Itinerarios y opciones en el Bachillerato
 - Prueba de Evaluación de Acceso a la Universidad
 - Grados universitarios
 - Opciones tras la obtención del Grado: Máster/Doctorado
 - Ciclos Formativos de Grado Superior (CFGS)
 - Acceso a la Universidad desde los CFGS
- Actividades –charlas, debates...- sobre temas requeridos por el alumnado y/o el profesorado, relacionados con las distintas materias o con la educación en valores.

4.5.7. ACTIVIDADES TUTORIALES EN EL AULA ESPECÍFICA

La acción tutorial en el Aula Específica es un aspecto fundamental en esta modalidad de enseñanza básica, sobre todo en lo referido al contacto con las familias.

Además de lo desarrollado en apartados anteriores sobre funciones del tutor/a, atención a las familias, tutoría administrativa y demás; en las acciones tutoriales de este aula, es fundamental:

- **Máxima coordinación entre familia-tutor/a del aula específica:** el tutor/a debe orientar a las familias sobre actividades a desarrollar en casa con sus hijos, de manera complementaria a lo trabajado en el aula. Además, es necesario que la familia informe al profesorado encargado del aula específica de cualquier cambio en el comportamiento, enfermedades u otros aspectos relevantes de su hijo/a. Es posible acordar compromisos educativos entre ambas partes, si así se considera necesario.
- **Orientaciones, por parte de la tutoría del aula específica y de orientación sobre las posibilidades de escolarización/atención de este alumnado tras el término del periodo de Formación Básica.**

4.5.8. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES RELACIONADAS CON LA ACCIÓN TUTORIAL Y LA CONVIVENCIA

Cada año se realizará la planificación, en cada curso de cada etapa/modalidad educativa, de las actividades complementarias y extraescolares relacionadas con la acción tutorial y convivencia de los grupos.

Dichas actividades podrán incluir charlas y/o talleres relacionados con la acción tutorial y la convivencia y actividades fuera del centro.

4.6. COORDINACIÓN DE LAS ACCIONES Y PROGRAMAS TUTORIALES. EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

El departamento de orientación se encarga de la coordinación de la acción tutorial con los tutores y tutoras, y propondrá anualmente los programas a desarrollar en cada etapa/modalidad educativa.

4.6.1. ACCIONES A DESARROLLAR POR EL EQUIPO DIRECTIVO ACERCA DE LA ACCIÓN TUTORIAL

- Información al nuevo profesorado-tutor/a sobre sus funciones, tutoría administrativa, normas del centro, procedimientos disciplinarios.
- Coordinación con el departamento de orientación para optimizar el funcionamiento de la acción tutorial en el centro.
- Propiciar la máxima coordinación de los equipos educativos, planificando las reuniones a principio de cada curso.
- Promoción de la evaluación de la acción tutorial en el centro.

4.6.2. COORDINACIÓN DEPARTAMENTO ORIENTACIÓN – TUTORES/AS

Reuniones tutores/as-orientadora:

Las reuniones con los tutores de la ESO, FPB/CFGB y de las enseñanzas postobligatorias del centro se llevarán a cabo según lo establecido en el apartado correspondiente de este Plan de Acción Tutorial.

Tutores ESO-Orientadora (hora semanal)

Los temas tratados en las reuniones con los tutores/as de la E.S.O. podrán ser los siguientes:

□ *Preparación de las sesiones de tutoría.*

Al principio de cada trimestre la orientadora propondrá las temáticas a tratar en las tutorías, en función de las necesidades detectadas en las mismas reuniones con los tutores y/o resto de profesorado. Los temas están relacionados con la ciudadanía, educación en valores, educación para la salud, igualdad, convivencia u orientación vocacional, entre otros. Dado el carácter flexible de las programaciones tutoriales, los contenidos a tratar estarán siempre sujetos a modificaciones, abiertos a las propuestas de los propios tutores y del alumnado; así como a las necesidades que vayan surgiendo durante el curso en cada grupo-clase.

De cada tema a tratar se facilitará el material y las orientaciones necesarias para llevar a cabo cada programa de la manera más efectiva posible. Hay programas que requerirán la presencia, en ocasiones, de la orientadora, como el programa de orientación académica-profesional, y otros que pudieran ser impartidos por personal ajeno al centro.

□ **Intercambio de información: análisis de necesidades**

Las reuniones con los tutores de ESO son un espacio idóneo para tratar las necesidades surgidas en el contexto de cada grupo, tratando de buscar las soluciones más adecuadas a cada caso. Constituyen una oportunidad para detectar dificultades de aprendizaje en el alumnado, así como cualquier otro tipo de necesidad.

El intercambio de información suele versar sobre problemáticas del grupo-clase y/o individuales:

- Dificultades de aprendizaje
- Problemas de integración social
- Comportamiento y convivencia del alumnado como grupo e individualmente
- Absentismo
- Resultados de las evaluaciones
- Detección de alumnado con especiales dificultades
- Funcionamiento de los apoyos y las medidas de atención a la diversidad
- Posibilidad de adaptaciones de currículum y otras medidas de atención a la diversidad
- Propuestas para PMAR/PDC y CFGB

□ **Búsqueda de posibles soluciones a las dificultades y necesidades detectadas.**

Las soluciones han de pasar por la coordinación de los equipos docentes, programa prioritario de este Plan de Acción Tutorial, de manera que los intentos de resolución sean conjuntos y en la misma línea por parte de todo el profesorado.

□ **Concierto de charlas y/o talleres impartidos por personal ajeno al centro:**

Se estudiarán las demandas del alumnado, profesorado y tutores y las experiencias exitosas de cursos anteriores para solicitar las intervenciones.

Tutores de las enseñanzas postobligatorias – orientadora

- Información sobre estudios posteriores, selectividad, pruebas de acceso, y en general todo lo relacionado con la orientación profesional.
- Intercambio de información sobre: necesidades detectadas, evolución de cada grupo, rendimiento, convivencia.
- Asesoramiento en los ámbitos competencia de este departamento.
- Actividades complementarias o extraescolares relacionadas con la orientación: visitas a la universidad, empresas, instituciones relacionadas con el empleo, etc.

Tutores FPB/CFGB-orientadora

Las temáticas a tratar serán las mismas que en la ESO. Se realizarán en horario de recreo o por la tarde.

Tutor/a Aula Específica-orientadora

Con la tutoría del Aula Específica, la coordinación se realizará en el marco de la reunión semanal del departamento, ya que es miembro del mismo.

4.6.3. DERIVACIÓN DE ALUMNADO Y FAMILIAS AL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Se atenderá en el departamento a las familias y alumnado que así lo demanden, siempre y cuando el objeto de la entrevista tenga que ver con las funciones y ámbitos de intervención de la orientación. Tanto el alumnado como las familias deberán comunicar a los tutores/as que desean ser atendidos por la orientadora, concertando cita previa.

Podrán ser programadas actividades grupales con las familias relacionadas con la orientación profesional, el tránsito o cualquier temática relacionada con los ámbitos de trabajo del departamento.

4.6.4. EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

El Plan de Acción Tutorial será evaluado de manera continua por los diferentes agentes con los que se desarrolla, con la finalidad de valorar la consecución de los objetivos y la eficacia de las medidas planteadas y desarrolladas, las dificultades de aplicación y propuestas de mejora. Con la información obtenida se elaborará la memoria final de curso.

Procedimientos a seguir:

Alumnado: evaluación de las actividades desarrolladas, evaluación trimestral de la tutoría y evaluación final, que incluirá la acción tutorial del tutor/ a y de la orientadora mediante una encuesta al alumnado.

Tutores y tutoras: valoración de las diferentes actuaciones en las reuniones de coordinación. Elaboración de la memoria de tutoría, que será entregada a jefatura de estudios.

Familias: valoración de las entrevistas de asesoramiento mediante una encuesta que será entregada a las familias que reciban asesoramiento y enviada a una muestra significativa, a final de curso.

Orientadora: realizará el seguimiento continuo a través de las reuniones de tutores/as, e incluirá en la memoria final de curso la valoración de este ámbito.

5. PLAN DE APOYO A LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

5.1. INTRODUCCIÓN

En el apartado f) del Proyecto Educativo han quedado reflejadas las posibles formas de atención a la diversidad que contempla la normativa en cada etapa y modalidades educativas impartidas en el centro.

Este plan de apoyo al proceso de enseñanza y aprendizaje y a la diversidad constituye el plan de actuación del departamento de orientación relacionado con este ámbito, es decir, las acciones que desde el departamento se van a articular para apoyar, asesorar y coordinar los procesos de enseñanza-aprendizaje y atención a la diversidad del alumnado.

La atención adecuada a la diversidad debe ser un eje fundamental que debe guiar las acciones educativas, junto con la gestión apropiada de la convivencia: la calidad de la enseñanza pasa por la gestión adecuada de estos dos ámbitos. La disminución del fracaso escolar, el aumento de alumnos que concluyan la educación básica y que continúen su formación en las modalidades de enseñanza postobligatorias, la disminución del porcentaje de abandono en la ESO; serán indicadores de calidad en cualquier centro educativo.

Por otro lado, la atención a la diversidad es un principio fundamental del modelo educativo actual, que se concreta en Andalucía a través de los distintos decretos reguladores del currículum de cada etapa y de la legislación relacionada con la atención a la diversidad.

Atender a la diversidad y apoyar el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado significa dar respuestas educativas ajustadas a las características individuales del alumnado: capacidades, motivaciones, intereses, situación social.

En este sentido, el departamento de orientación ha de tener entre sus objetivos principales la inclusión del alumnado con necesidades educativas, ya sean motivadas por discapacidades, altas capacidades, dificultades de aprendizaje, desventaja sociocultural o cualesquiera otras, dinamizando la acción de todo el centro en esta área y coordinando los procesos de respuesta a la diversidad de estas necesidades.

5.2. OBJETIVOS DEL PLAN DE APOYO A LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

- 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 alumnado.
- Colaborar con el profesorado en la prevención y detección temprana de las dificultades de aprendizaje, y asesorar durante todo el proceso.
- Optimizar la atención educativa proporcionada al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, potenciando su inclusión educativa y su adaptación escolar.
- Colaborar y asesorar en el desarrollo, elaboración y aplicación de las medidas de atención a la diversidad, permitiendo así una atención educativa ajustada a las necesidades educativas del alumnado destinatario de las mismas.
- Coordinar, planificar y realizar el seguimiento de las actuaciones educativas relacionadas con la atención a la diversidad que tengan intervención directa de los miembros del departamento de orientación.
- Contribuir a la mejora de la inclusión y la calidad de la respuesta educativa proporcionada al alumnado en situación de desventaja sociocultural, por su condición de migrante, por pertenecer a minorías étnicas o a familias en situación compleja o problemática.
- Contribuir a los procesos de evaluación, seguimiento y orientación del alumnado de los programas de mejora del aprendizaje y el rendimiento y de la formación profesional básica.

- Establecer cauces de comunicación adecuados entre los miembros del departamento que atienden a la diversidad y el resto del profesorado, sobre todo a través de las reuniones de equipos educativos.
- Fomentar la adecuada interacción entre los integrantes de la comunidad educativa: profesorado, familias y alumnado.
- Impulsar el funcionamiento del aula específica de educación especial y contribuir a la máxima integración social de este alumnado en la vida del centro.
- Contribuir al desarrollo de medidas pedagógicas que actúen contra el absentismo escolar.

5.3. CRITERIOS GENERALES A SEGUIR EN LAS MEDIDAS Y PROGRAMAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

- Las medidas y programas de atención a la diversidad están destinadas a:
 - Responder a las necesidades educativas del alumnado.
 - Conseguir que las alumnas y alumnos alcancen el máximo desarrollo de sus capacidades personales.
 - Alcanzar los objetivos del currículo.
 - Favorecer la integración e inclusión del alumnado.
 - Disminuir el fracaso escolar.
 - Aumentar la calidad de los procesos educativos.
 - Disminuir el absentismo.
- Las medidas tomadas no podrán suponer discriminación del alumnado que le impida alcanzar los objetivos de cada etapa.
- Los apoyos dentro del aula tienen prioridad frente a los apoyos fuera del aula.

5.4. COORDINACIÓN DEL PROFESORADO RESPECTO A LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Dicha coordinación se llevará a cabo fundamentalmente a través de las reuniones de **equipos educativos**, previstas en la normativa y planificadas por jefatura de estudios. (Ver programa de coordinación de equipos docentes en el plan de acción tutorial)

En estas reuniones, en lo referido a este ámbito de actuación, se considerarán los siguientes puntos:

- Detección de alumnado con dificultades no subsanables con las medidas ordinarias.
- Toma de decisiones en cuanto a posibles respuestas educativas y medidas de atención a la diversidad.
- Toma de decisiones sobre medidas contra el absentismo y de mejora de la convivencia.
- Coordinación en cuanto a los materiales y metodologías a utilizar con el alumnado que tenga necesidades educativas.

A dichas reuniones asistirá el profesorado de apoyo y el profesorado de apoyo al plan de compensación educativa, si existiera alumnado atendido por ellos en el grupo de que se trate; y la orientadora del centro cuando sea necesario su asesoramiento.

5.5. CRITERIOS PARA LA ATENCIÓN DEL ALUMNADO POR PARTE DEL PROFESORADO DE APOYO

Tal y como está establecido en el apartado “formas de atención a la diversidad” de este proyecto educativo y en la normativa vigente, en nuestro centro los apoyos serán aplicados dentro del aula con carácter general.

El profesorado del departamento de orientación que apoya dentro del aula son las maestras y maestros de educación especial y de compensación educativa. No obstante, cualquier docente de cualquier departamento puede apoyar dentro del aula si tuviera horas disponibles. La organización de los apoyos atenderá a los criterios establecidos en el apartado de atención a la diversidad y en este documento y serán organizados a principios de cada curso por la jefatura de estudios, en coordinación con orientación.

5.5.1. APOYOS DENTRO DEL AULA

5.5.1.1. CRITERIOS GENERALES DE ORGANIZACIÓN DE LOS APOYOS

- El apoyo se organizará preferentemente dentro del aula. No obstante, de manera puntual, el alumnado puede salir del aula con la persona de apoyo para repasos, preparación de exámenes o el seguimiento individual del alumnado. En estos casos, se valorará dicha necesidad entre los dos docentes, jefatura de estudios y orientación.
- En el caso de alumnado con n.e.e. y dictamen de escolarización B será necesario valorar cada caso por si necesitaran algunas sesiones fuera del aula. Siempre que sea posible, serán atendidos dentro del aula.
- Los apoyos se organizarán preferentemente en 1º y 2º de la ESO, ampliándose a los cursos superiores de la ESO y a la FPB si hubiera horas disponibles.
- Las materias con preferencia para tener dos docentes en el aula serán las troncales e instrumentales, aunque se valorarán las necesidades cada curso escolar.
- El profesorado de educación especial apoyará preferentemente las materias instrumentales.
- El profesorado de educación especial entrará de apoyo de manera preferente en aquellos grupos donde haya alumnado con necesidades educativas especiales. En caso de estar presentes en varios grupos, dado que agrupamos de manera heterogénea, atenderán prioritariamente las clases donde dichas necesidades sean de mayor envergadura.
- En caso de que el alumnado con n.e.a.e. necesitara un programa específico se aplicará preferentemente dentro del aula, en colaboración con el equipo educativo. No obstante, podrán aplicarse sesiones fuera del aula, en función de las necesidades detectadas.
- El profesorado de compensatoria apoyará preferentemente las materias de Geografía e Historia y Biología y Geología (1º ESO) y Física y Química (2º ESO)
- Jefatura de estudios elaborará los horarios de apoyos junto a los horarios generales del centro, estableciendo cursos y materias que tendrán apoyos dentro en función de las horas totales disponibles.
- El profesor o profesora que apoya dentro del aula lo hace para ayudar al profesorado de área en la respuesta del alumnado con dificultades educativas.

- El alumnado al que se refuerza dentro del aula seguirá el currículum previamente acordado con el profesorado de área, procurando la máxima normalización. Para ello, será preciso valorar de manera precisa el nivel curricular del alumno en la materia.
- Los alumnos apoyados con este sistema son responsabilidad compartida entre los dos docentes.
- La coordinación debe ser máxima entre el profesorado de área y el de apoyo: en cuanto a materiales, actividades, evaluación de alumnado.

5.5.1.2. COORDINACIÓN ENTRE DOCENTES EN LOS APOYOS DENTRO DEL AULA

La coordinación entre profesorado de área/profesorado de apoyo es básica para que los apoyos tengan éxito. El profesorado implicado se coordinará y analizará los siguientes aspectos:

- ➔ **Curriculum a seguir**
- ➔ **Convivencia en el aula**
- ➔ **Valoración de resultados**

Curriculum a seguir

- El profesorado de área se coordinará con el de apoyo en cuanto a la **programación** de la asignatura.
- Una vez realizada la evaluación inicial, ambos docentes decidirán qué **contenidos mínimos** se van a trabajar con el alumnado que tiene dificultades. Con carácter general se procurará trabajar la misma programación con todo el alumnado, estructurada según niveles de profundidad. El objetivo es perseguir la máxima normalización e inclusión del alumnado.
- El profesorado de área y de apoyo decidirán conjuntamente **los materiales a usar** con el alumnado con dificultades. Siempre que sea posible, se usarán los mismos libros y materiales de clase, adaptados.
- Si es necesario hacer **adaptaciones curriculares**: el profesorado de apoyo colaborará estrechamente con el de área para hacer las adaptaciones. En todo caso, ambos deben estar al tanto de la adaptación, ya que con ella se evaluará al alumnado.
- **Evaluación**: ambos docentes deben ponerse de acuerdo en quién elaborará los **exámenes adaptados y cómo evaluar al alumnado con dificultades**. También en cuestiones como revisión de cuadernos, corrección u otras cuestiones relacionadas con el seguimiento del alumnado. El profesorado de apoyo podrá adaptar los exámenes e instrumentos de evaluación. Para ello, el profesorado de área deben facilitar al de apoyo con el examen con la antelación suficiente. En cualquier caso, se evaluará al alumnado según su adaptación curricular, si la tuviera.
- **Metodología a seguir**: se procurará que todo el alumnado tenga **experiencias “de éxito” curricular para crear y mantener el interés** hacia las tareas escolares. De lo contrario, las conductas disruptivas se incrementarán. Los docentes de apoyo pueden ser de gran ayuda al profesorado de área en esta tarea.

Convivencia en el aula:

- Lo adecuado es que ambos profesores acuerden cómo afrontar la convivencia en el aula. En caso de apercibimientos, ambos podrán ponerlos. Se pedirá asesoramiento, en su caso, al departamento de convivencia.

Análisis de resultados: trimestralmente, los departamentos y los equipos educativos analizarán los resultados escolares y el funcionamiento de los apoyos. Se incluirá dicha valoración en las actas de evaluación y en los informes trimestrales de los departamentos didácticos.

QUÉ NO DEBE SER UN APOYO DENTRO DEL AULA

- No es una actividad paralela con el alumnado n.e.a.e. desvinculada del ritmo de la clase.
- No consiste en poner al alumnado al final de la clase y que la persona de apoyo se siente a su lado esperando instrucciones del profesorado de área.
- No es hacer actividades diferentes con el alumnado con dificultades, sino adaptar las que se vayan a hacer con el grupo (salvo las excepciones que sea necesario tener en cuenta)

QUÉ SÍ DEBE SER UN APOYO DENTRO DEL AULA

- Una medida de atención a la diversidad que pretenda incluir a **todo** el alumnado en el desarrollo de las clases. Esto no significa que todos hagan lo mismo ni que se les evalúe de la misma manera, sino que se adapte la materia según las necesidades y nivel de cada cual.
- Una estrategia que pretende el papel **activo** de ambos docentes: coordinación.
- Una medida que tiene como objetivo que **todo** el alumnado trabaje en clase y aprenda

5.5.2. APOYOS FUERA DEL AULA

Como ya se ha indicado en apartados anteriores, los apoyos dentro del aula son la medida de atención prioritaria frente a los apoyos fuera de ella.

Sin embargo, puede darse el caso de que haya alumnado con necesidades educativas especiales que precise una atención individual especializada por parte del profesorado de educación especial. Es por ello que es necesario planificar, de manera general, las intervenciones fuera del aula.

CRITERIOS GENERALES DE ORGANIZACIÓN

La presencia de alumnos con n.e.e. en un centro ordinario supuso el establecimiento de tres modalidades distintas de escolarización, según el Decreto 147/02:

- A- Aula ordinaria a tiempo completo
- B- Aula ordinaria con apoyos variables fuera del aula, por parte de profesorado de E.E.
- C- Centro o aula específicos de Educación Especial a tiempo completo.

Por tanto, la mayoría del alumnado con n.e.e. tiene un dictamen de escolarización B, realizado por el equipo de orientación educativa.

Sin embargo, la orden de atención a la diversidad, de 25 de julio de 2008, establece que los apoyos se realizarán preferentemente dentro del aula, criterio general adoptado en el centro.

Siguiendo los criterios establecidos en el programa de apoyos para alumnado con n.e.e, se reservará la atención fuera del aula para aquel alumnado que, por sus necesidades educativas, precise ser atendido por el profesorado de educación especial en grupos muy pequeños o individualmente. El objetivo de estos apoyos es trabajar aspectos concretos que no sea posible atender dentro del aula.

La atención directa al alumnado deberá cumplir una serie de criterios, evitando convertirse en un cúmulo de intervenciones descontextualizadas y desconectadas del currículum escolar.

Con el fin de evitar situaciones de sobrecarga que impidan proporcionar una atención de calidad al alumnado que lo necesita, deben establecerse prioridades teniendo en cuenta los criterios generales que a continuación se establecen:

- La responsabilidad de la atención educativa al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo es compartida por todos los miembros de los equipos educativos que trabajan con estos alumnos y alumnas. Sólo la coordinación de actuaciones y pautas entre el profesorado ordinario y los miembros del departamento de orientación implicados en atenderles, podrá dar los resultados esperados.
- Las intervenciones deben primar la prevención, anticipándose a las dificultades antes de que éstas aparezcan o, al menos, evitando el agravamiento de aquellos problemas ya presentes. En cualquier caso, deberá huirse de intervenciones exclusivamente remediales o terapéuticas, más cercanas a un modelo clínico de intervención que al carácter preventivo y sistémico del modelo de programas.
- La atención debe proporcionarse tan pronto como sea posible, evitando así el agravamiento de las dificultades y minimizando la incidencia negativa de las mismas sobre el progreso escolar y el desarrollo personal del alumnado.
- La atención debe ofrecerse con la continuidad y regularidad necesarias, programándose en el horario del alumnado y el profesorado departamento que la presta. Sólo así se asegurará el carácter sistemático y continuo necesario para su eficacia.
- La intervención atenderá a la interacción de las condiciones personales del alumnado con el currículum escolar y, en general, con el conjunto de variables escolares, familiares y sociales que configuran la situación escolar presente del alumno o alumna. Esto implica la participación del conjunto de agentes familiares y educativos, coordinando las actuaciones emprendidas y las medidas adoptadas con dichos agentes

5.6. COORDINACIÓN Y ASESORAMIENTO DE ORIENTACIÓN EN EL ÁMBITO DE LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

5.6.1. EQUIPO DIRECTIVO Y EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

Con carácter general, el asesoramiento de orientación al equipo directivo o al ETCP versará sobre aquellas medidas organizativas, metodológicas y curriculares que permitan optimizar la atención a la diversidad del conjunto del alumnado del Centro:

- Agrupamiento del alumnado.
- Criterios de promoción y titulación.
- La optatividad como recurso para atender a la diversidad.
- Prevención del absentismo escolar.
- Medidas ordinarias de atención a la diversidad
- Medidas específicas de atención a la diversidad
- Protocolos de detección de dificultades de aprendizaje.

5.6.2. EQUIPOS EDUCATIVOS

- La orientadora asistirá de manera preferente a las reuniones de equipos educativos o sesiones de evaluación en las que haya mayor necesidad de asesoramiento, sobre todo a aquellos grupos en los que haya alumnado con n.e.a.e.
- Los maestros y maestras de apoyo asistirán a las reuniones y sesiones de evaluación de los grupos donde se integre el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo al que atiendan.
- Temas objeto de asesoramiento (orientadora y profesorado de apoyo, en su caso): con carácter general, se abordarán las estrategias metodológicas y curriculares que faciliten la atención a la diversidad de intereses, motivaciones, capacidades o conocimientos previos del alumnado:
 - Organización de los apoyos.
 - Asesoramiento sobre medidas ordinarias y específicas de atención a la diversidad.
 - Contratos pedagógicos.

5.6.3. TUTORÍAS

Lo concerniente a este apartado está incluido en el plan de acción tutorial. Aun así, cabe especificar los posibles ámbitos de asesoramiento:

- Adopción de estrategias metodológicas que respondan al perfil y las necesidades educativas del alumnado de cada grupo.
- Seguimiento de posibles casos de alumnado absentista.
- Seguimiento de la marcha escolar del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
- Coordinación en relación con los programas de refuerzo.
- Asesoramiento sobre pautas a seguir para mejorar el clima de convivencia a nivel de centro o de grupos concretos.

5.7. ACTUACIONES DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN EN LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

Los programas y medidas de atención a la diversidad han quedado reflejadas en el apartado f) de este Proyecto Educativo, como ya se ha indicado.

Dichas medidas han de concretarse cada año, al menos algunas de ellas, porque dependen de:

- El profesorado disponible.
- Las horas del centro disponibles para la organización de apoyos o desdobles.
- Las necesidades detectadas.
- Las decisiones organizativas del equipo directivo.

En este apartado se concretarán las actuaciones que competen de manera prioritaria al departamento de orientación en este ámbito:

- Colaborar con los equipos docentes y los tutores en la prevención, detección y búsqueda de soluciones a las dificultades de aprendizaje del alumnado. Para ello será fundamental el intercambio de información entre el profesorado y el Departamento de Orientación, la celebración de reuniones de equipos educativos y la coordinación con el Equipo Directivo, sobre todo con Jefatura de Estudios.
- Asesoramiento a equipos docentes y equipo directivo sobre medidas de atención a la diversidad y criterios de organización. (Descrito en apartados anteriores)
- Coordinación del proceso de evaluación psicopedagógica y elaboración del informe psicopedagógico en los casos establecidos en la normativa vigente.
- Actuaciones, enmarcadas dentro del programa de tránsito, que permitan una mejor atención a la diversidad del alumnado de próximo ingreso en el centro:
 - Entrevistas con los maestros y maestras de educación especial y de los centros adscritos de educación primaria.
 - Reuniones con el EOE para el trasvase de información y documentación sobre el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
 - Entrevistas con las familias del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
- Asesoramiento en el proceso de elaboración y seguimiento de las adaptaciones curriculares y otras medidas de atención a la diversidad.
- En cuanto al Programa de Mejora del Aprendizaje y el Rendimiento:
 - Coordinación, junto a equipos educativos y tutores, de la selección del alumnado para el PMAR.
 - Realización de la evaluación psicopedagógica previa prevista en la normativa vigente.
 - Programación y desarrollo de la tutoría específica del programa.
- Actuaciones referidas a los programas de apoyo dentro y fuera del aula:

- Asesoramiento sobre criterios de organización de los apoyos dentro del aula.
 - Coordinación y seguimiento de los horarios de los miembros del departamento que apoyan dentro y/o fuera del aula.
 - Coordinación trimestral con el profesorado de área que recibe en su clase a un miembro del departamento de orientación con funciones de apoyo.
- 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.
 - Actualización del censo de alumnos con necesidad específica de apoyo educativo, en el programa Séneca:

El alumnado con necesidad específica de apoyo educativo se ordena, en Andalucía, en cuatro categorías. Este sistema de clasificación es el que aparece en el programa Séneca. Únicamente un/a orientador/a puede introducir al alumnado en el censo o modificarlo si cambian las condiciones o necesidades. Habitualmente el alumnado con necesidades llega a secundaria ya dentro de una de las categorías del censo.

Las necesidades específicas de apoyo educativo y sus cuatro categorías vienen definidas en las instrucciones de 22/06/2015, modificadas por las instrucciones de 08/03/2017:

Alumnado con necesidad específica de apoyo educativo:

Alumnado que 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. Se establecen cuatro categorías:

1. Necesidades educativas especiales: alumnado que requiere, por un periodo de su escolarización o a lo largo de toda ella, una atención específica, derivada de discapacidad o trastornos graves de conducta, trastornos graves del desarrollo o TDAH.

Se considerará atención específica la aplicación de medidas específicas que impliquen necesariamente la dotación de recursos personales y/o materiales específicos. En consecuencia, si un alumno/a con discapacidad, trastorno grave de conducta, trastornos graves del desarrollo o TDAH no precisa de atención específica, no será considerado alumnado con n.e.e. y por tanto no será objeto de dictamen de escolarización.

Las subcategorías son las siguientes:

- Trastornos graves del desarrollo
- Discapacidad visual
- Discapacidad intelectual
- Discapacidad auditiva
- Trastornos de la comunicación
- Discapacidad física
- Trastornos del espectro autista
- Trastorno por déficit de atención con y sin hiperactividad

· Otros trastornos mentales

- Enfermedades raras y crónicas

2. Dificultades de aprendizaje: 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/a y que no vienen determinados por una discapacidad intelectual, sensorial o motórica, por un trastorno emocional grave, ni por falta de oportunidades para el aprendizaje o por factores socioculturales.

Se entiende que interfieren significativamente en el rendimiento escolar cuando el alumno o alumna presenta desfase curricular de al menos dos cursos en la educación secundaria y/o retrasos significativos en los procesos de lectura, escritura, cálculo, expresión o comprensión.

Categorías:

- Dificultades específicas de aprendizaje (de la lectura/dislexia, de la escritura/disgrafía o disortografía, del cálculo/discalculia)
- Dificultades de aprendizaje por retraso en el lenguaje
- Dificultades de aprendizaje por capacidad intelectual límite
- Dificultades de aprendizaje derivadas de TDAH

3. Compensación educativa: aquel alumnado que precisa una atención educativa diferente a la ordinaria y de acciones de carácter compensatorio para el desarrollo y/o 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 periodos de hospitalización o de atención educativa domiciliaria, por pertenencia 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. Se incluirá en el censo aquel que presenta un desfase curricular de al menos dos cursos en secundaria, tomando como referencia lo establecido en el proyecto educativo.

Este desfase no se explica por la existencia de n.e.e. o dificultades de aprendizaje.

4. Altas capacidades: 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. Categorías:

- Sobredotación intelectual
- Talento complejo
- Talento simple

El alumnado puede cumplir los criterios de más de una categoría, aunque en el censo es necesario indicar cuál es la categoría preferente.

5.8. PROCEDIMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LA ATENCIÓN AL ALUMNADO CON N.E.A.E. QUE LLEGA AL CENTRO.

Los procedimientos a seguir para organizar la atención del alumnado con necesidades educativas que se incorpora por primera vez al centro serán los siguientes:

Alumnos que se matriculan en el centro ya pertenecientes al censo:

- Información del CEIP del que procede el alumno/a en las reuniones de tránsito

Las reuniones de coordinación con los centros adscritos de primaria son un excelente medio para recabar información del alumnado que va a pasar la etapa de ESO. Además de intercambiar información acerca de las características del alumnado, conducta, necesidades, familia, o cualquier otra información relevante para el tránsito, cada colegio aportará al instituto:

- Los informes de tránsito de todo el alumnado que ingresa en Secundaria, completados en Séneca.
- Informes de valoración psicopedagógica y dictámenes de escolarización del alumnado con necesidades educativas que acudan a nuestro centro, a través de Séneca.
- Programas y medidas de atención a la diversidad aplicados.
- Informes del profesorado de educación especial del CEIP, en su caso.
- Cuestionarios de detección de altas capacidades, de tutores a través de Séneca y de las familias en papel.
-
- Comienzo de nuevo curso: organización de la respuesta educativa de este alumnado.

En septiembre, y con la información previa del colegio, hacemos una primera selección del alumnado susceptible de recibir apoyo educativo u otras medidas de atención a la diversidad. Estas primeras decisiones serán modificadas, si es necesario, después de realizar las sesiones de **evaluación inicial** u otras reuniones de los equipos docentes. En este momento tendremos una información más precisa de los niveles de competencia curricular de cada alumno, de las características particulares de cada cual y de las necesidades educativas que tienen.

El alumnado con necesidades educativas especiales es atendido por el profesorado ordinario en cada materia, y tendrá preferencia para ser atendido dentro o fuera del aula por los maestros/as de educación especial. Revisaremos la evaluación psicopedagógica del alumnado con n.e.e. durante el primer trimestre, prestando especial atención al nivel de competencia curricular.

El alumnado de compensación educativa será objeto de especial atención. Valoraremos sus necesidades, al igual que con el resto del alumnado, para determinar la respuesta educativa más apropiada.

El resto del alumnado con dificultades será atendido ordinariamente, con el profesorado de su grupo, y en su caso, por un/a segundo profesor/a asignado a tareas de apoyo educativo, habitualmente perteneciente al Departamento de Orientación.

Como ya hemos indicado en otros apartados, la respuesta educativa preferente en el IES Campanillas cuando el alumnado presente necesidades educativas es el apoyo dentro del aula con otro profesor/a.

- Reuniones de coordinación de los equipos docentes

Se procederá del modo descrito en los apartados correspondientes. En dichas reuniones se tomarán los acuerdos necesarios para ajustar la respuesta educativa a las necesidades del alumnado, de manera coordinada. Cada equipo educativo decidirá las medidas de atención a la diversidad de las que será objeto el alumnado con neae. Cuando se trate de medidas específicas de atención a la diversidad, deberán estar completadas en Séneca antes de la primera sesión de evaluación.

- Seguimiento de las medidas tomadas.

A lo largo de todo el curso se realizará un seguimiento continuado de la adecuación de las medidas tomadas en estos primeros momentos. Serán revisadas al menos mensualmente, a través de las reuniones de equipos educativos, reuniones del departamento de orientación y las reuniones semanales con los tutores.

Alumnos que previamente no han sido incluidos en el censo y que a lo largo del curso se detectan en ellos necesidades:

Se aplicará lo establecido en el protocolo de detección de neae y organización de la respuesta educativa, recogido en las instrucciones de 8 de marzo de 2017.

5.9. ESTRATEGIAS DE COLABORACIÓN CON LAS FAMILIAS

- Los tutores y tutoras mantendrán una comunicación estrecha con la familia del alumnado con necesidades educativas, de manera que la coordinación entre el centro educativo y los tutores legales sea óptima
- Cuando el alumnado sea objeto de medidas específicas de atención a la diversidad, los tutores informarán oportunamente a la familia, con la intervención, en su caso, de las maestras de educación especial y/o orientadora.

5.10.SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Se llevará a cabo de la manera descrita en el apartado f) de este proyecto educativo y a través de los siguientes mecanismos:

- ➔ **Sesiones de evaluación de cada grupo y reuniones de equipos educativos:** en cada evaluación se hará una valoración de las medidas de atención a la diversidad aplicadas. También pueden convocarse reuniones de equipos docentes solo para este fin. En ese caso, se levantará acta.

- **Reuniones de departamentos:** en cada reunión trimestral de los departamentos didácticos y de orientación se hará una valoración de las medidas aplicadas. Se analizarán también los indicadores homologados y los resultados académicos del alumnado que tiene medidas específicas de atención a la diversidad.
- **Memoria de Autoevaluación:** en esta memoria serán analizadas las medidas de atención a la diversidad aplicadas en el centro, sobre todo a través del estudio de los indicadores homologados
- **Memorias finales de departamentos:** contendrán un apartado valorando las medidas de atención a la diversidad tomadas en las que esté implicado cada departamento. Los resultados académicos serán valorados teniendo en cuenta las medidas específicas de atención a la diversidad desarrolladas con el alumnado.

6. PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL

6.1. INTRODUCCIÓN

La orientación académica-profesional tendrá como finalidad facilitar la toma de decisiones a los alumnos y a las alumnas respecto a su itinerario académico y profesional, decisión que debe estar sustentada en la libre elección sin condicionamientos por razón de género, un adecuado desarrollo de la madurez vocacional y mediante un proceso racional de toma de decisiones.

El Departamento de Orientación ha de actuar en este ámbito como un asesor fundamental a alumnos, padres y profesorado, coordinando los programas que se lleven a cabo, elaborando y/o recopilando el material adecuado y colaborando con otras instituciones o centros educativos.

Los principios que guían este tipo de orientación serán los siguientes:

- Continua y formativa.
- Contextualizada: al centro, al alumnado, al profesorado, al entorno.
- Sistemática.
- Orientada hacia la toma de decisiones y la autorrealización.
- Intencional.
- Dinámica.
- Curricular

6.2. OBJETIVOS

- 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.
- Orientar al alumnado con “perspectiva de género”, es decir, teniendo en cuenta los sesgos existentes en la decisión profesional según se trate de chicos o chicas.

- Ofrecer información al alumnado sobre las distintas opciones formativas al término de cada etapa o modalidad educativa del centro.
- Facilitar las estrategias para la toma de decisiones de los alumnos y alumnas respecto a su futuro profesional y a la elección de un itinerario académico ajustado a sus intereses, actitudes y capacidades.
- Orientar e informar a las familias sobre las distintas opciones formativas al término de las enseñanzas que se imparten en el Centro.
- 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.
- Fomentar el uso de las tecnologías de la información y la comunicación en los procesos de orientación y auto-orientación vocacional.

6.3. ACTUACIONES Y PROGRAMAS

La orientación académica-profesional debe ser una acción planificada, que se lleve a cabo de manera continua, y no sólo en momentos puntuales o al concluir cada etapa.

6.3.1. A NIVEL DE CENTRO

- Promoción de una oferta adecuada de optativas, teniendo en cuenta los intereses del alumnado y las salidas profesionales: elaboración de itinerarios según las opciones posteriores.
- Asesoramiento a los equipos docentes, equipo directivo y ETCP, por parte del Departamento de Orientación sobre los distintos itinerarios académicos.
- Coordinación de actividades complementarias y extraescolares que faciliten la información sobre los distintos campos profesionales.
- Fomento de la integración disciplinar de los contenidos de la orientación vocacional.
- Celebración de jornadas de puertas abiertas para conocer la oferta educativa del IES.

6.3.2. ACTUACIONES DIRIGIDAS AL ALUMNADO

ESO

Los grandes ámbitos del programa de orientación académico-profesional en la E.S.O. serán:

- + Conocimiento personal: aptitudes, intereses, valores y actitudes, historial académico, etc.
- + Conocimiento de las opciones posibles: ya sean académicas, profesionales o ambas.
- + Conocimiento del entorno socio-laboral

- + Conocimiento del proceso de toma de decisiones: basado en la técnica de resolución de problemas.
- En 1º y 2º de la ESO la orientación será más académica, es decir, centrada en el autoconocimiento y en el conocimiento del sistema educativo, la etapa y las optativas que han de elegir.
- En 3º y 4º la orientación vocacional se va transformando progresivamente hacia lo profesional. Se prestará especial atención al alumnado del último curso de la etapa, a aquellos que cumplan los 16 aunque no estén en 4º, y al alumnado con n.e.e.
- Las actividades del programa se llevan a cabo sobre todo en las horas de tutoría, con la presencia conjunta de tutor/a-orientadora en las horas dedicadas a la información sobre las salidas posteriores a la E.S.O.
- De forma complementaria, el programa incluye otras actividades fuera del horario de tutoría, como las siguientes:
 - Visitas a nuestros Ciclos Formativos, en el PTA, para conocer la oferta de FP del centro
 - Visitas a centros educativos con amplia oferta de FP, de manera que el alumnado conozca todos los ciclos formativos posibles de una manera cercana.
 - Entrevistas individuales al alumnado. Para la gran mayoría del alumnado puede no ser suficiente la información y orientación recibida en grupo, y precisarán de una atención más individualizada; estudiando cada caso concreto y ayudándoles a decidir en la medida de lo posible. Se hará especial hincapié en que la decisión final es de ellos, y ésta ha de ser lo más adecuada a las capacidades, intereses y motivaciones de cada uno; es decir, lo más realista y madura posible, habiendo estudiado detenidamente todas las posibilidades.
Por otro lado, las entrevistas individuales pueden ser un medio más útil y adecuado para valorar los intereses de cada uno que los instrumentos estandarizados, que, en muchas ocasiones no están adaptados al actual sistema educativo.
 - Actividades a realizar en las materias del curso relacionadas con la orientación vocacional: relacionar cada área con familias profesionales, etc.
- **Consejo Orientador:** los tutores y tutoras, en coordinación con su equipo educativo y con el asesoramiento de orientación, rellenarán, en todos los cursos de la ESO, el consejo orientador. El sentido del consejo es orientar al alumnado sobre la opción académica-profesional más adecuada en cada curso. No es prescriptivo, sino orientativo.

AULA ESPECÍFICA

El alumnado y familias del aula específica necesitan una orientación individualizada, en función de sus expectativas, posibilidades y realidad de cada cual.

Se hará mediante reuniones con su tutor/a y orientadora.

Siempre que sea posible, se orientará al alumnado del aula hacia programas de transición a la vida adulta y laboral.

BACHILLERATO

En esta etapa educativa los grandes ámbitos y objetivos de la orientación vocacional serán los mismos que para la E.S.O., modificándose los modos de actuación. En el Bachillerato la orientación se convierte en un proceso más puntual que en la etapa anterior, debido sobre todo a la ausencia de un espacio lectivo -como la tutoría- que le diera continuidad. No obstante, es de vital importancia que el alumnado de esta etapa desarrolle una madurez vocacional adecuada que les permita orientar su futuro académico y laboral de la manera más apropiada para cada uno. El bachillerato es una etapa que tiene carácter propedéutico o preparatorio para etapas posteriores, es por ello que los alumnos y alumnas han de tomar decisiones de modo responsable y autónomo. Así, las principales actuaciones con los alumnos de Bachillerato serán:

- Información sobre :
 - Modalidades de bachillerato e itinerarios existentes, así como oferta de materias optativas.
 - Enseñanzas de régimen especial.
 - Prueba de acceso a la universidad y relación de bachillerato cursado con preferencia a los títulos de Grado.
 - Ciclos Formativos de Grado Superior, adecuación de cada itinerario de bachillerato con dichos Ciclos.
 - Acceso FP-Universidad
 - Salidas profesionales de los distintos tipos de estudios superiores.

Esta información se dará fundamentalmente mediante dos o tres charlas en cada grupo de Bachillerato, atendiendo también al alumnado de modo individual en el departamento de orientación. Se pretende, al igual que en la E.S.O., que el alumno tienda hacia la auto-orientación y la elección de un proyecto profesional y personal adecuado a sus potencialidades y preferencias.

Además, esta información se complementa con:

- Visita guiada a la Universidad (programa Destino UMA)
- Visita a las jornadas de puertas abiertas de la UMA
- Orientación individual en el departamento de orientación, a demanda.
- Información en la web del centro o blog de orientación.

FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA

En la FPB hay que prestar una especial atención a la orientación profesional, debemos procurar que el programa sirva de “reenganche” al alumnado que lo cursa, de manera que puedan optar por una vía profesional que les permita incorporarse al mercado laboral. Se orientará e informará principalmente sobre:

- Títulos de la FPB y acceso a estudios posteriores.
- Títulos de FP de Grado Medio de acceso preferente.
- Prueba de acceso a la FP de Grado Medio
- Pruebas libres de Graduado en ESO
- Salidas profesionales y búsqueda de empleo
- Educación Secundaria para personas Adultas

Se usará la tutoría lectiva para las sesiones relacionadas con la orientación profesional.

6.3.3. ACTUACIONES DIRIGIDAS A LAS FAMILIAS

- Información a las familias sobre los distintos itinerarios educativos del actual sistema educativo: esta información puede ser proporcionada por los tutores o éstos conjuntamente con la orientadora.
- Reuniones informativas con las madres y padres del alumnado de 4º de E.S.O. y de Bachillerato sobre las salidas al concluir la etapa, aportando orientaciones sobre el mejor modo de contribuir a que sus hijos/as decidan del mejor modo posible.
- Entrevistas individuales con aquellas familias que así lo soliciten, con cita previa.
- Se prestará especial atención a las familias del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
- Los tutores/as entregarán a las familias el consejo orientador junto con las calificaciones del curso. Se explicará a las familias el objetivo de este consejo y su carácter no prescriptivo.

6.4. METODOLOGÍA

La metodología de la orientación académica y profesional atenderá a los propios principios de la orientación: **prevención, desarrollo e intervención social**. Además el programa tendrá un carácter coeducativo, incidiendo en el análisis de los factores de género en las elecciones académico-profesionales. Las actuaciones se desarrollarán mediante la aplicación del programa, la consulta a las familias, la colaboración con los tutores y tutoras y departamentos didácticos, la entrevista breve con el profesorado y el asesoramiento individualizado con el alumnado y sus familias.

Las actividades de acción tutorial tendrán como base los modelos de educación en el desarrollo de la carrera, de activación para el desarrollo vocacional y personal y la toma de decisiones como proceso educativo. El papel del tutor o de la tutora en este ámbito de la orientación ha de incidir en la aceptación de cada alumno y alumna, conocerlo con profundidad y asesorarle desde la responsabilidad de la toma de decisiones individual de cada uno/a.

6.5. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA ORIENTACIÓN PROFESIONAL

El plan de orientación será evaluado de manera continua por los diferentes agentes con los que se desarrolla, con la finalidad de valorar la consecución de los objetivos y la eficacia de las actuaciones desarrolladas.

***Alumnado:** valoración personal de la utilidad de las diferentes actividades en su toma de decisiones vocacional. Valoración de la información proporcionada, del asesoramiento del departamento de orientación y del profesorado. Se hará mediante un cuestionario final de curso.

***Profesorado:** los tutores y tutoras valorarán la eficacia de la orientación académica y profesional en la memoria final de tutoría.

***Familias:** valoración de la información suministrada y del asesoramiento grupal e individualizado. Mediante un cuestionario, al finalizar las reuniones de padres y madres para la valoración grupal; y mediante una encuesta de asesoramiento a las familias transmitida al finalizar el asesoramiento.

***Departamento de orientación:** recogerá la valoración de las actuaciones de orientación académica-profesional planificadas para cada curso en la memoria final del departamento. Se incluirán la valoración de cada s

- **ANEXOS AL PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL**

- ANEXO I: GUIONES ORIENTATIVOS REUNIÓN INICIAL FAMILIAS
- ANEXO II: MODELOS ACTA ELECCIÓN DELEGADOS/AS DE FAMILIAS
- ANEXO III: GUIÓN ORIENTATIVO DE LAS SESIONES DE EVALUACIÓN

ANEXO I. GUIONES ORIENTATIVOS REUNIÓN INICIAL DE FAMILIAS

GUIÓN ORIENTATIVO PARA LA PRIMERA REUNIÓN CON LAS FAMILIAS. ESO

1. **Presentación del tutor/a:**

- Hora de visita de las familias. Preferentemente electrónica o telefónica, si no, presencial con medidas de seguridad. Indicar procedimiento para pedir la tutoría y medios para hacerla online.
- Explicar materia/s que imparte el tutor o tutora.

2. **Elección de Delegada/o de Familias** (modelo acta)

- Se elige Delegado/a y Subdelegado/a 1º por mayoría simple. Recoger en acta. Explicar brevemente funciones. **IMPORTANTE:** pedir correo electrónico de los elegidos.
- Habrá junta de Delegado/as de Familias on line en las próximas semanas.
- Se aconseja que en la reunión cada Delegado/a recoja teléfono o correo del resto de las familias para comunicarse de forma efectiva con el resto.
- Las Delegadas/os de Familia se comunicarán en primer lugar con el tutor o tutora para canalizar demandas colectivas, siempre y cuando la demanda/queja/sugerencia sea de la mayoría de las familias. Si no es así, cada familia se comunica individualmente con tutor/a.

3. **Organización del curso y faltas a clase:**

- **Materias del curso e itinerarios (en su caso).** Exponer horario
- **AGENDA:** el centro regala agenda a 1º y 2º de ESO. Familias revisar en casa.
- **Gratuidad de los libros de texto en la ESO.** Insistir en el cuidado de los libros y la importancia de devolverlos en buen estado. Es necesario que estén **forrados**.
- Explicación brevemente cómo se organizan este año los **desdobles y apoyos dentro de aula en 1º y 2º de la ESO.**
- **Medidas generales y específicas de atención a la diversidad**

4. **Comunicación con el centro:**

- **Sistema PASEN.** Las familias que aún no tengan clave de acceso a PASEN pueden obtenerla a través de la aplicación (“autologin”). **Proyectar página autologin:** <https://www.juntadeandalucia.es/educacion/portalseneca/web/pasen/inicio>.
- Si ya tienen PASEN, en la bandeja de Comunicaciones está la **clave IANDE**, fundamental para hacer los trámites por internet.
- **Punto de recogida de PASEN:** lugar donde pueden descargar la documentación oficial (notas, cheque libros, consejo orientador..). Poner este [VÍDEO](#)
- Si hay familias que **no tienen PASEN y tras probar el autologin, hay dificultades:** comunicar por escrito al tutor/a, indicando: nombre del alumno/a, grupo, tutor/a legal que desea ser habilitado (pueden ser ambos), y teléfono móvil actualizado.
- **Correo electrónico tutor/a** (corporativo) y **orientadora** (orientacion@iescampanillas.com)
- **Classroom:** plataforma elegida si hubiera confinamiento y enseñanza online. Comentar uso mientras estemos en presencial.
- **Tutorías:** pedir cita previa. Para comunicarse con equipo directivo y orientadora, pedir cita previa. En caso contrario, posiblemente no puedan ser atendidos. Seguir cauces adecuados: **tutor/a en primer lugar.** Equipo directivo, si trasciende el ámbito de la tutoría. Orientadora para asuntos propios de su labor: orientación profesional/académica sobre todo.

5. Normas de convivencia básicas del centro:

- No pueden llevar **móviles** al instituto. Procedimiento sancionador. Colaboración de las familias, fundamental.
- **Hora de entrada:** 8.15/8:20. A partir de esa hora, justificación del retraso.
- **Justificación de faltas.** Documento disponible en Conserjería.
- **Para salir del centro es obligatorio que un tutor/a legal venga a recoger al alumno/a,** entregando una copia del DNI. **Si desean que lo recoja otra persona adulta,** los tutores legales han de indicarlo por escrito, aportando fotocopia de DNI de la persona que lo va a recoger, además del propio. Este documento estaba en el sobre de matrícula. Disponible en papel en Conserjería. (Entregar documento a las familias que lo soliciten)
- **Cafetería:** sólo está permitido ir al bar en el recreo, no entre clase y clase. Bocadillos se encargan por la mañana, antes de las 8:15. Encargados/as de recogida de bocadillos
- **Apercibimientos:** leves y graves. Comunica el profesor o profesora que ponga el parte. Tutor/a llama a la familia ante acumulación de apercibimientos para buscar soluciones. Posibilidad de compromisos de convivencia.
- **Aula de convivencia:** según apercibimientos, pueden ir allí en el recreo y/o algunas clases si son expulsados.
- **Concurso de limpieza/decoración/convivencia en 1º y 2º de ESO.**

GUIÓN ORIENTATIVO PARA LA PRIMERA REUNIÓN CON LAS FAMILIAS. BACHILLERATO

1. Presentación del tutor/a:

- Materias que imparte
- Horas de visita de familias. Preferentemente electrónica o telefónica, si no, presencial con medidas de seguridad. Indicar procedimiento para pedir la tutoría y medios para hacerla online.

2. Comunicación con el centro:

- **Sistema PASEN.** Las familias que aún no tengan clave de acceso a PASEN pueden obtenerla a través de la aplicación ("autologin"). **Proyectar página autologin:**
<https://www.juntadeandalucia.es/educacion/portalseneca/web/pasen/inicio>.
- Si ya tienen PASEN, en la bandeja de Comunicaciones está la **clave IANDE**, fundamental para hacer los trámites por internet.
- **Punto de recogida de PASEN:** lugar donde pueden descargar la documentación oficial (notas, cheque libros, consejo orientador...). Poner este [VÍDEO](#)
- Si hay familias **que no tienen PASEN y tras probar el autologin, hay dificultades:** comunicar por escrito al tutor/a, indicando: nombre del alumno/a, grupo, tutor/a legal que desea ser habilitado (pueden ser ambos), y teléfono móvil actualizado.
- **Correo electrónico tutor/a** (corporativo) y **orientadora** orientacion@iescampanillas.com
- **Tutorías:** pedir cita previa. Para comunicarse con equipo directivo y orientadora, pedir cita previa. En caso contrario, posiblemente no puedan ser atendidos. Seguir cauces adecuados: **tutor/a en primer lugar.** Equipo directivo, si trasciende el ámbito de la tutoría. Orientadora para asuntos propios de su labor: orientación profesional/académica sobre todo.

3. Normas básicas de convivencia del centro:

- Prohibición de llevar **móviles** al instituto. Únicamente permitido cuando así lo indique algún docente, en días puntuales.
- Hora de entrada: 8.15/8:20. A partir de esa hora, justificación del retraso.
- **Justificación de faltas.** En Bachillerato también hay que justificar las faltas de asistencia. Documento disponible en Conserjería. Motivos de justificación de faltas
- **En 2º, en curso acaba el 30 de mayo.** Pasada esta fecha, el alumnado que no ha aprobado tiene la obligación de asistir a clase para recuperar las materias suspensas. Los aprobados necesitan autorización de la familia (menores de edad) para entrar y salir del centro.
- **Menores de edad:** para salir del centro es obligatorio que un tutor/a legal venga a recoger al alumno/a, entregando una copia del DNI. Si desean que lo recoja otra persona adulta, los tutores

legales han de indicarlo por escrito, aportando fotocopia de DNI de la persona que lo va a recoger, además del propio. Este documento estaba en el sobre de matrícula. Disponible en conserjería.

- **Alumnado de 2º que repite con materias sueltas:** sí pueden salir en las horas que no tengan clase.
- **Cafetería:** sólo está permitido ir al bar en el recreo, no entre clase y clase. Bocadoillos se encargan por la mañana, antes de las 8:15. Encargados/as de recogida de bocadoillos.
- **Apercibimientos:** leves y graves. Comunica el profesor o profesora que ponga el parte. Tutor/a llama a la familia ante acumulación de apercibimientos para buscar soluciones. Posibilidad de compromisos de convivencia.

4. Planificación y organización del curso:

- **Organización y estructura del bachillerato:** tres modalidades (HH y CCSS, Ciencias, Artes). Con dos itinerarios cada uno/a. En el IES se imparten las dos primeras.
- **En 1º:** es importante que sean conscientes del cambio que supone el paso de la E.S.O. al Bachillerato: estudios no obligatorios, mayor esfuerzo y dedicación, paso intermedio para el acceso a estudios superiores (Ciclos de Grado Superior/Universidad). La **nota media** del expediente es el criterio de acceso a los estudios superiores, cuenta, por tanto, desde 1º de bachillerato.
- **2º bachillerato:** concluye el curso en mayo. Pruebas de acceso a la Universidad suelen ser primera quincena de junio y primera de septiembre. Periodo de solicitudes de FP de Grado Superior: del 15-30 de junio, plazo también en septiembre con plazas sobrantes junio.
- **Importancia de titular en junio tanto para Universidad como para FP de Grado Superior.** No se reservan plazas para septiembre, solo acceden a lo que queda.

Opciones tras el bachillerato:

- a. **FP de Grado Superior.** El acceso está condicionado por dos criterios: Modalidad de Bachillerato preferente y nota media del alumno. Además, tiene preferencia el alumnado que concluye Bachillerato el año previo al acceso al ciclo.
- b. **Universidad.** El acceso a los títulos de Grado está condicionado por la nota del expediente académico del alumno (60%) y la nota de la parte obligatoria de la Selectividad(40%). La parte voluntaria de la Selectividad es recomendable, ya que sirve para mejorar la nota, sobre 14, y condiciona el acceso a muchas carreras.
- c. **CONCLUSIÓN:** Las familias deben ser conscientes de que **las calificaciones del bachillerato son fundamentales desde el primer día.**

5. **Evaluación, promoción y titulación:**

ALUMNADO QUE ESTÁ EN 1º DE BACHILLERATO:

- Si suspenden más de dos asignaturas han de repetir 1º en su totalidad.
- Si suspende 1 ó 2 materias promociona a 2º, con las pendientes. En este caso el alumnado puede optar por cursar solo las materias pendientes o bien repetir el curso completo (renunciando a las notas del anterior)

ALUMNADO QUE ESTÁ EN 2º DE BACHILLERATO:

- Solo se puede titular con TODAS las materias aprobadas.

GUIÓN ORIENTATIVO PARA LA PRIMERA REUNIÓN CON LAS FAMILIAS. TUTORÍAS FPB

1. **Presentación del tutor/a:**

- Módulos que imparte. Horario visitas familias.

2. **Elección de delegado/a de familias**

Se elige Delegado/a, Subdelegado/a 1º y Subdelegado/a 2º, por mayoría simple. Recoger en acta. Explicar brevemente funciones (ver documento). **IMPORTANTE: pedir correo electrónico de los elegidos.**

3. **Planificación y organización de la FPB:**

- **Dos cursos, 1º y 2º. Módulos del curso:** explicar cuántas asignaturas son, y qué módulos son de FP y cuáles de aprendizaje permanente.
- **Promoción de 1º a 2º.**
- **El alumnado obtendrá el título de FPB y el Graduado en ESO (dos títulos)** si el profesorado que le da clase considera que ha alcanzado los objetivos de la ESO.
- **Si obtienen el Graduado: pueden acceder a Bach/CFGM.** El criterio que se usa para el acceso a CFGM es LA NOTA MEDIA DEL EXPEDIENTE (en su caso, de la FPB). Es recomendable que todos continúen estudios tras la FPB, preferentemente, FP de G.M.
- **Si deciden hacer un CFGM pueden optar por dos vías de acceso:** el cupo reservado para FPB (20% de las plazas) o el cupo del Graduado (65% de las plazas). En el segundo cupo, compiten con más alumnado y no tienen preferencia. Si usan el primer cupo, solo para el alumnado de FPB, deben conocer a qué familias profesionales acceden preferentemente según la especialidad que están cursando este año:

➤ **Título Profesional Básico de Reforma y Mantenimiento de Edificios:**

- Edificación y Obra Civil
- Electricidad y Electrónica
- Fabricación Mecánica
- Informática y Comunicaciones
- Instalación y Mantenimiento
- Madera, Mueble y Corcho
- Marítimo-Pesquera
- Transporte y Mantenimiento de Vehículos

➤ **Título Profesional Básico de Informática y Comunicaciones:**

- Edificación y Obra Civil
- Electricidad y Electrónica

- Energía y Agua
- Fabricación Mecánica
- Industrias Extractivas
- Informática y Comunicaciones
- Instalación y Mantenimiento
- Madera, Mueble y Corcho
- Marítimo-Pesquera
- Química
- Transporte y Mantenimiento de Vehículos
- Explicar brevemente la Formación en Centros de Trabajo (FCT)

4. Comunicación con el centro:

- **Sistema PASEN.** Las familias que aún no tengan clave de acceso a PASEN pueden obtenerla a través de la aplicación. El profesorado usa el Cuaderno de Séneca para comunicar a las familias, al menos, fechas y notas de exámenes. Las faltas de asistencia también llegan a las familias por PASEN. **Si hay familias que no puedan generarla, comunicar por escrito al tutor/a, indicando: nombre del alumno/a, grupo y tutor/a legal que desea ser habilitado (pueden ser ambos) y teléfono móvil con el que desean conectarse a PASEN.**
- **Citas de tutoría:** pedir cita previa. Para comunicarse con equipo directivo y orientadora, pedir cita previa. En caso contrario, posiblemente no puedan ser atendidos. Seguir cauces adecuados: tutor/a en primer lugar, equipo directivo, después, si trasciende el ámbito de la tutoría. Orientadora mismo procedimiento.

5. Normas de convivencia del centro y disciplina:

- Colaboración de las familias: fundamental.
- **Prohibición de llevar móviles al instituto. Procedimiento sancionador (explicar).**

- **Absentismo:** es obligatorio justificar las faltas a clase y los retrasos. Explicar motivos por los que son posibles las justificaciones (ver documento). Menores de 16, protocolo absentismo a Servicios Sociales ante faltas continuadas sin justificación. Se cuentan todos los meses. Documentos para justificar las faltas disponibles en Conserjería. Se le puede aportar a la familia una copia del modelo si lo desean.
- **Menores de edad:** para salir del centro es obligatorio que padre o madre vengan a recoger al alumno/a, entregando una copia del DNI. Si desean que lo recoja otra persona adulta, los tutores legales han de indicarlo por escrito, aportando fotocopia de DNI de la persona que lo va a recoger. Este documento estaba en el sobre de matrícula. (Entregar documento a las familias que lo soliciten)
- **Apercibimientos** leves y graves. Comunica el profesor o profesora que ponga el parte. Tutor/a llama a la familia ante acumulación de apercibimientos para buscar soluciones. Posibilidad de compromisos de convivencia.
- **Aula de convivencia:** según apercibimientos, pueden ir allí en el recreo y/o algunas clases si son expulsados.
- **Cafetería:** solo se puede ir durante el recreo, no en los cambios de clase ni durante las clases. Pueden encargar bocadillo, en su caso, antes de las 8:15.

6. Posibles recomendaciones para los padres a lo largo del curso:

- Siempre **atentos a sus hijos**, no sólo en el trabajo escolar. Controlar asistencia al IES y faltas de disciplina.
- Ayudarles a planificar metas específicas, cercanas, estimulantes y al alcance de sus posibilidades.
- Hacerles ver que los resultados dependen de la cantidad y la calidad de los esfuerzos que ponen en una tarea.
- Confiar en sus capacidades. Las expectativas de padres y profesores condicionan en muchos casos sus ganas de trabajar.

ANEXO II: MODELO ACTA ELECCIÓN DELEGADOS/AS DE FAMILIAS

CURSO ESCOLAR: 20 – 20

ACTA DE ELECCIÓN DE DELEGADOS/A DE FAMILIAS.

GRUPO:

Reunidas las familias del curso _____ del IES “Campanillas”, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9 de la Orden de 20 de junio de 2011 que regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos/as; se procede a la elección de los delegados de padres y madres del curso. Previamente las familias han sido informadas de las funciones de dicho representante. Del resultado de la elección quedan designados los siguientes candidatos como delegado/a y subdelegados/as del curso.

D/D^a. votos:
 D/D^a.votos:
 D/D^a. votos:
 D/D^a. votos:

En Málaga a _____ de _____ de 2.0__

Tutor/a

Delegado/a

Subdelegado/a 1º

Subdelegado/a 2º

Fdo:

Fdo:

Fdo:

ANEXO III: GUIÓN ORIENTATIVO DE LAS SESIONES DE EVALUACIÓN

GUIÓN DE LAS SESIONES DE EVALUACIÓN

OBJETIVOS DE LAS SESIONES DE EVALUACIÓN:

- Analizar el proceso de enseñanza-aprendizaje, tanto a nivel individual como grupal.
- Acordar medidas para mejorar el proceso de aprendizaje y la propia práctica docente

Teniendo en cuenta los **acuerdos de ETCP**, la sesión de evaluación debe tener el siguiente guión:

- 1). Valoración general del curso por parte del tutor/a**
- 2). Valoración general del profesorado de las diferentes materias**
- 3). Actuaciones y valoración sobre alumnado concreto de especial relevancia y a propuesta del tutor**
- 4). Revisar propuestas de mejora aprobadas en la sesión anterior**
- 5). Propuestas y nuevos acuerdos sobre el grupo**

1). Valoración general del curso por parte del tutor/a

- Evolución del grupo durante el trimestre:

- Actitud, trabajo, motivación.
- Convivencia del grupo.
- Fundamental abordar especialmente los siguientes casos:
 - Materias/módulos suspensos.
 - Adaptaciones curriculares realizadas/bloqueo en Séneca (en su caso)
 - Alumnado repetidor.
 - Alumnado NEAE u otras dificultades/problemas.
- Resultados académicos globales:

-	Resultado de la evaluación	Chicas	Chicos	% global	Resultado de la evaluación	Chicas	Chicos	% global
	Nº de alumnado del grupo				Alumnado con 3 suspensos			
	Alumnado con 0 suspensos				Alumnado con 4 suspensos			
	Alumnado con 1 suspenso				Alumnado con 5 ó más suspensos			
	Alumnado con 2 suspensos							

2). Valoración general del profesorado de las diferentes materias

Valoración general de la asignatura, problemas varios y dificultades surgidas en el trimestre. No se van a comentar la evolución alumno/a por alumno/a.

3). Actuaciones y valoración sobre alumnado concreto de especial relevancia y a propuesta del tutor

Sólo se personalizará en aquel alumnado que el tutor/a estime conveniente. Aquellos docentes que quieran hacer referencia a otros alumnos/as, deberán indicarlo previamente al tutor/a para que este lo tenga en cuenta.

4). Revisar propuestas de mejora aprobadas en la sesión anterior

Los tutores/as harán referencia a las propuestas que se aprobaron en la sesión anterior y analizarán el resultado y efectividad de las mismas para valorar sí se mantienen o se modifican.

5). Propuestas y nuevos acuerdos sobre el grupo

- Acuerdos y decisiones de carácter grupal
- Acuerdos y decisiones de carácter individual
- Los acuerdos y decisiones de carácter grupal y/o individual pueden estar referidos a
 - Metodología de aula.
 - Apoyos/Refuerzos/Adaptaciones curriculares/Otras medidas de atención
 - Cambios optatividad
 - Otras medidas: cambios de sitio en el aula, actuaciones conjuntas relacionadas con la convivencia o cualquier otra que el equipo docente estime oportunas.

6). Asesoramiento departamento orientación y propuestas alumnado PMAR

Solo en aquellas evaluaciones en las que haya que preparar el informe individualizado (Consejo orientador para propuestas de alumnado PMAR, FPB, etc.).

I) Procedimiento para suscribir compromisos educativos y de convivencia con las familias.

Incluido en el apartado j)

J) Plan de convivencia.

J 1. INTRODUCCIÓN

Dada la complejidad de nuestra sociedad y los constantes cambios operados en la misma, resulta necesario introducir en los centros educativos una cultura que facilite la prevención y el tratamiento eficaz de los conflictos escolares.

Fomentar la convivencia como marco imprescindible para un óptimo desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje y restablecerla cuando ésta se deteriore es una de las metas principales de toda institución escolar. Por ello hay que determinar un conjunto de reglas que la regulen, un sistema de vigilancia que identifique los posibles incumplimientos de éstas y unos procedimientos de corrección que se apliquen cuando se produzcan las transgresiones.

Además, para garantizar su éxito, todos estos mecanismos deberán ser, tanto en su establecimiento como en su aplicación, fruto de la participación y del consenso de los distintos sectores de la comunidad educativa.

Partiendo de estas premisas y en base a la legislación vigente al respecto, tanto a nivel estatal como autonómico, se ha redactado el siguiente Plan de Convivencia, fruto además de la reflexión sobre la propia práctica docente.

J2. DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

J. 2.1. Características del centro y su entorno.

a. El entorno.

Hasta los años 70 la población de Campanillas era eminentemente rural. En esta década se produce una inmigración procedente del interior provincial, fundamentalmente desde los pueblos de pie de monte de las sierras limítrofes, atraídos por el “boom” turístico y de la construcción, por la creación de nuevas empresas en la zona, fundamentalmente cerámicas, y por la localización de los nuevos polígonos industriales. Este fenómeno produce la típica autoconstrucción mediados de los 90, la expansión de la capital favorece el asentamiento de nueva población aunque ahora su procedencia, con una experiencia y cultura más urbanita, es distinta a los anteriores. Se plasma en el territorio con la aparición de urbanizaciones de chalet adosados. Así mismo, por su carácter periférico también se ubican en esta zona dos nuevas barriadas marginales, Los Asperones y Castañetas.

La inauguración en 1.992 del Parque Tecnológico de Andalucía, con más de seiscientas empresas instaladas, (50 % del sector informático y electrónico) ha supuesto un notable cambio en nuestro entorno y sus posibilidades de empleo así como en las comunicaciones, con la integración en la zona de la autovía y la posible ampliación hasta Campanillas/PTA de la línea de metro.

La procedencia de nuestro alumnado es muy diversa, ampliada además por ser la única oferta pública de Bachillerato y FP en la zona, con núcleos diseminados y concentrados, como se verá en la tabla que se muestra más abajo. Habría que añadir, para nuestros ciclos formativos, procedencias más lejanas como Álora, Pizarra, Cártama y Málaga capital.

Tenemos igualmente diversidad socio-cultural y de nacionalidades, con alumnado de otros países europeos, sudamericanos, de Marruecos y de Filipinas, aunque en una proporción no significativa. En el curso 2018/2019 contamos con 28 alumnos de 14 nacionalidades distintas a la española, siendo los más numerosos los marroquíes (6). El conjunto de nacionalidades de Latinoamérica suman otros 9 alumnos/as. De países europeos proceden 12 alumnos y 1 de Filipinas.

Se dispone de un complejo sistema de transporte escolar, con cuatro líneas a cargo de una empresa externa de servicios.

Zonas principales de influencia:

SOMERA	EL VISO	CAMPANILLAS
LA FRESNEDA	EL TARAJAL	LOS MANCERAS
CASAMAYOR	ASPERONES	CASTAÑETAS
LOS NUÑEZ	PILAR DEL PRADO	EST.

		CAMPANILLAS
ESTACIÓN DE CARTAMA	HUERTECILLAS	STA. ROSALÍA- MAQUEDA
INTELHORCE	COLMENAREJO	

Todo ello nos da un tipo de alumnado con muchas diferencias socioeconómicas y culturales. Complejidad que nos obliga a mantener una atención especial en sus atenciones educativas.

b) El centro.

El edificio principal fue inaugurado como centro docente de EGB en septiembre de 1981, con 475 alumnos de 2ª Etapa.

Su andadura como Instituto de Bachillerato El Roquero, nombre de la urbanización donde se ubica, comienza con cursos de 1º, 2º y 3º de Bachillerato Unificado Polivalente (BUP) y COU en el curso 1987/88. El curso 12/13 se cumplió su 25 aniversario como Instituto de Bachillerato

La implantación de la LOGSE, acaecida en el curso 1.995/96 se inicia con la ESO, manteniéndose BUP y COU.

En el curso 1.998/99 se incorpora el Ciclo de Grado Medio “Equipos Electrónicos de Consumo” que como experiencia pionera y mediante acuerdo con la Delegación Provincial de Trabajo, se ubica en el edificio FORMAN dentro del Parque Tecnológico de Andalucía, inaugurado en el 1.992.

En esa fecha toma sentido el nuevo nombre de IES Campanillas, al impartir ESO, FP y Bachillerato.

La oferta de FP se amplía en el 2.000/01 al iniciarse un nuevo CFGM de Charcutería y Carnicería, siendo el único centro que imparte dicha especialidad en Andalucía. Igualmente se instala mediante acuerdo en un entorno productivo como FAMADESA.

El curso 2.001/02 comienza un PGS de Mantenimiento de Edificios y en la sede del PTA un CFG Superior de Informática- Desarrollo de Aplicaciones Informáticas.

La oferta de FP alcanza su mayoría con otro CFGS de Gestión de Transporte, ubicado al igual que los anteriores ciclos en entorno laboral. En este caso lo será en la central del CTM- Centro de Transportes de Málaga y CFGM de Informática- Equipos y Sistemas Informáticos, el único ciclo que se instala en nuestro edificio de calle Fausto. Esto ocurre durante el curso 2.004/05.

Aunque la inserción laboral del alumnado de ciclo era alta en dicha época, por escasa matrícula desaparece el ciclo de Transporte, siendo su último curso el 2.007/08 y el de Carnicería el curso siguiente.

Posteriormente, se implantaron ciclos relacionados con las telecomunicaciones y los avances de la informática, de forma que en el curso 2018/2019 se cuenta con la siguiente oferta educativa: FP Básica de Reforma y Mantenimiento de Edificios y de Informática; CFGM de Instalaciones de Telecomunicaciones y de Sistemas Microinformáticos y Redes (ciclo bilingüe); CFGS de Desarrollo de Aplicaciones Web (bilingüe) y CFGS de Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma (bilingüe).

Un hito importante en el centro fue la implantación de la formación profesional dual en el curso 2015/2016. En el curso 2018/2019, el CFGS DAM es 100% bilingüe. En el curso 2021/2022 se cuenta con dos cursos de especialización en Ciberseguridad en Entornos de las Tecnologías de la Información y en Desarrollo de Videojuegos y Realidad Virtual.

En el curso 2022/2023, los estudios de FP se segregan del IES Campanillas, creándose un nuevo Centro Público Integrado de Formación Profesional.

J. 2.2. Características de la comunidad educativa.

A. Familias.

Desde el nivel Bajo hasta Medio Alto y Alto en algunos casos es el rango que abarca a nuestras familias, siendo el ISC resultante MEDIO-BAJO.

El nivel de estudios de los padres y el sector donde trabajan es igualmente muy diverso (ver aptdo. 2.1 Entorno sociodemográfico).

Para apreciar dicha diversidad se relacionan a continuación los diez indicadores utilizados por la Agencia Andaluza de Evaluación para establecer el ISC citado.

Socioeconómicos:

- V1. Estatus ocupacional más elevado para el padre y la madre.
- V2. Disponibilidad de ordenador en casa.
- V3. Disponibilidad de conexión a Internet en casa.
- V4. Disponibilidad de TV digital, por cable o vía satélite.

Culturales:

- V5. Nivel de estudios más elevado para el padre y la madre.
- V6. Disponibilidad de sitio adecuado para estudiar en casa.
- V7. Disponibilidad de mesa de estudio.
- V8. Libros de consulta y de apoyo escolar (enciclopedias, diccionarios).
- V9. Número de libros en el domicilio familiar.

V10. Número de libros infantiles/juveniles en el domicilio familiar.

b) Personal docente y de administración y servicios .

En el curso 2022/2023 contamos con los siguientes profesionales:

	Nº
Docentes (maestros, profesores de secundaria, profesores técnicos/as y orientadora)	62
Ordenanzas	3
Administrativas	2
Educadora social	0
Limpiadora	1
Monitora de Educación Especial	1
<i>Servicios empresas externas</i>	
Limpiadoras	4
Técnico de mantenimiento	1
Cafetería y comedor	2
Líneas de transporte	4

J. 2.3 Situación de la convivencia en el centro.

Tras analizar los datos de la convivencia en el centro durante los últimos años observamos que el número de incidencias relacionadas con las conductas contrarias a las normas de convivencia es superior a las relacionadas con las conductas gravemente perjudiciales. También se deduce que los alumnos/as que protagonizan dichos incidentes son reincidentes, ya que el número de partes es muy superior al de alumnos implicados. Los niveles que protagonizan el mayor número de incidencias son los dos cursos de la FP Básica y el primer ciclo de la ESO.

La mayoría de los incidentes relacionados con las conductas contrarias a las normas de convivencia pueden ser catalogados como actos que perturban el normal desarrollo de las actividades de la clase, actuaciones incorrectas hacia algún miembro de la comunidad educativa, falta de colaboración sistemática en la realización de las actividades, así como impedir o dificultar el estudio a sus compañeros y, en menor medida, las faltas injustificadas de puntualidad (según se observan en los informes de tipos de incidencias de los diferentes cursos que muestra Séneca, en este caso, seguimos el orden de las cifras del curso 2017/2018).

Por su parte, la mayoría de los incidentes relacionados con las Conductas Gravemente Perjudiciales para las Normas de Convivencia suelen tratarse de reiteración de conductas contrarias a

las normas de convivencia y en menor medida de agresiones físicas, injurias y ofensas y amenazas o coacciones.

En conclusión, del análisis de la cantidad y tipo de estos datos se deduce que son relativamente normales, pues coinciden con la tónica general registrada en los centros de nuestro tipo, e incluso positivos pues la tendencia de los tres últimos cursos es de mejora con respecto a cursos anteriores.

Cabe destacar los casos concretos en determinados grupos y alumnos concretos, con numerosos “partes” individuales y en el mismo grupo. A los que habrá que aplicar medidas o actuaciones especiales a decidir por los órganos responsables.

J. 2.4 Actuaciones desarrolladas

El tratamiento de la convivencia en nuestro centro ha partido siempre de una visión constructiva y positiva, por lo que las actuaciones que se han desarrollado hasta el momento han estado encaminadas a la prevención y resolución de conflictos a través de la participación de todos los sectores de la comunidad educativa antes que a la simple imposición de medidas sancionadoras.

Las medidas de carácter preventivo que se desarrollan en el IES Campanillas son:

- Existencia del Departamento de Convivencia (desde el curso 11/12): sus funciones están recogidas en el apartado correspondiente del Proyecto Educativo.
- Aula de Convivencia: gestionada por el Departamento de Convivencia. Su funcionamiento está regulado en el punto 7 de este Plan.
- Proyecto Escuela Espacio de Paz.
- Proyecto de Limpieza y Patrulla Verde.
- Plan de Acción Tutorial. Comprende un amplio abanico de programas relacionados con la convivencia en el centro educativo. (Consultar Plan de Orientación y Acción Tutorial en el apartado del Proyecto Educativo y concreción anual del Departamento de Orientación):
 - Programa de Tránsito.
 - Jornadas de Acogida y Convivencia para 1º ESO.
 - Concurso de Limpieza, Decoración y Convivencia para 1º y 2º de ESO.
 - Programa Aprender a Convivir: en la tutoría lectiva de toda la ESO y FPB.
 - Programa de Coeducación: en la tutoría lectiva de toda la ESO y FPB.
 - Desarrollo del Plan de Igualdad: actividades coordinadas por la coordinadora de Igualdad del centro. Además, dentro del marco del Plan de Igualdad se organizan actividades complementarias (Taller de Prevención de Violencia de Género, Programa Vivir en Igualdad, Charlas sobre Violencia Sexual y otras) ofertadas por diversas instituciones como el Ayuntamiento u otras entidades relacionadas con la Igualdad.
 - Programa Tutoría Compartida, que se desarrollará en casos puntuales si hay disponibilidad de profesorado.
 - Programa de Mediación Escolar. Agentes que median en conflictos entre alumnos/as: persona que ejerce la jefatura del Departamento de Convivencia, Educadora Social, Orientador/a, Jefatura de Estudios, Tutores/as.
- Protocolo de recepción de nuevo alumnado que se incorpore al centro a lo largo del curso escolar.

- Plan de Prevención del Acoso Escolar.
- Compromisos educativos del alumnado.
- Hojas de seguimiento del trabajo y conducta del alumnado en clase.
- Contratos de convivencia (estos últimos como alternativas a otras correcciones y medidas disciplinarias por conductas contrarias a la convivencia).

No obstante, cuando dichas medidas preventivas no han sido suficientes, se aplicarán las correcciones y medidas disciplinarias previstas en la normativa vigente al respecto (Decreto 327/2010, artículos 35.2 y 38.1) y que se recogen en el apartado 5.6 de este Plan de Convivencia.

J 3. OBJETIVOS.

Partiendo de la idea de que el objetivo general de este Plan de Convivencia ha de ser potenciar la cultura de la paz a fin de favorecer un clima de centro positivo y adecuado al proceso de enseñanza-aprendizaje, los objetivos concretos que con el nuestro se pretenden alcanzar son:

- Educar en un ambiente de responsabilidad, respeto, solidaridad y diálogo consiguiendo un estilo de centro propio.
- Concienciar a nuestra comunidad educativa en general sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar que permita al profesorado realizar su labor docente con eficacia y que garantice al alumnado su derecho a la educación, al estudio y, por tanto, al progreso académico.
- Facilitar a los órganos de gobierno y al profesorado instrumentos y recursos concretos para la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia en el centro.
- Fomentar entre el alumnado los valores, las actitudes y las prácticas que permitan mejorar el grado de aceptación y cumplimiento de las normas.
- Promover la mediación como forma habitual de resolución pacífica de conflictos.
 - Facilitar la prevención, detección, tratamiento, seguimiento y resolución pacífica de cualquier conflicto que pudieran plantearse en el Centro.
 - Facilitar especialmente la prevención, detección y eliminación de todas las manifestaciones de violencia de género y de las actitudes y comportamientos discriminatorios de cualquier índole.
 - Desarrollar en todos los sectores de nuestra comunidad educativa posturas concretas de solidaridad hacia las personas desfavorecidas socioeconómica y/o culturalmente y en especial hacia el alumnado con necesidades educativas especiales.
 - Fomentar en nuestro alumnado las actitudes de respeto y tolerancia en el contexto siempre de las prácticas democráticas, propiciando la adquisición de hábitos basados en el respeto a la dignidad de las personas, la pluralidad, la tolerancia y el uso adecuado de las cosas y formando así a una ciudadanía crítica con las situaciones de injusticia.
 - Desarrollar en nuestro alumnado las habilidades propias del pensamiento reflexivo, el trabajo colaborativo y la creatividad como formas de anticipación y reorientación de los conflictos.

- Favorecer la participación de todos los sectores de nuestra comunidad (alumnado, profesorado, familias e instituciones) en la mejora de la convivencia en el centro habilitando cauces específicos para ello.
- Fomentar la acción tutorial como instrumento para desarrollar y consolidar la convivencia en el aula, dotando al profesorado del material y la formación necesaria sobre dinámicas de consolidación del grupo basadas en la comunicación, el intercambio, el conocimiento mutuo y las habilidades sociales.
- Fomentar igualmente una coordinación en los equipos docentes que repercuta entre otros aspectos en la mejora del clima de convivencia en el aula, al promover una actuación consensuada y coherente ante el alumnado con conductas disruptivas.
- Potenciar la colaboración y coordinación del Departamento de Orientación y el de Convivencia con el Equipo Directivo y con los diferentes tutores de grupo como vía para la prevención y resolución de conflictos.
- Favorecer en nuestro alumnado actitudes de respeto, cuidado y mantenimiento del centro, incentivándolos a que se corresponsabilicen del mismo y lo valoren como algo propio.
- Promover hábitos de vida saludable, en especial los relacionados con el no consumo de tabaco, alcohol y otras sustancias nocivas.
- Promover actividades, espacios y tiempos que fomenten la convivencia entre el alumnado.
- Prever una atención específica para el alumnado que, por diversos motivos, presente conductas que hayan alterado la convivencia en el centro.
- Construir, por todo ello, un espacio educativo en el que cada uno se sienta valorado y aceptado, pudiendo siempre recurrir al diálogo como forma de expresión de las ideas y aspiraciones propias.
- Concienciar, en suma, a todos los sectores de nuestra comunidad educativa de que las cuestiones relacionadas con la convivencia no son meros aspectos organizativos del centro encaminados a la aplicación de unas determinadas sanciones y medidas disciplinarias, sino un fin educativo en sí mismo, dado que el conflicto es inherente a la vida en sociedad del ser humano y, por ello, ha de entenderse como un medio de aprendizaje y de búsqueda de soluciones de forma democrática, dialogada y pacífica.

J 4. NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO Y DEL AULA

J. 4.1 Consideraciones previas.

El *Decreto 327/2010* en su artículo 30, a propósito del cumplimiento de los deberes y ejercicio de los derechos, establece que:

1. Con el fin de garantizar, tanto el ejercicio de los derechos del alumnado como el cumplimiento de sus deberes, el proyecto educativo de los institutos, a que se refiere el artículo 23, incluirá normas de convivencia.
2. En la elaboración de estas normas se tendrán en cuenta los siguientes principios:
 - a. La convivencia será entendida como meta y condición necesaria para el buen desarrollo del trabajo del alumnado y del profesorado, garantizándose que no se produzca segregación del alumnado por razón de sus creencias, sexo, orientación sexual, etnia o situación económica y social.
 - b. La promoción de la igualdad efectiva entre alumnos y alumnas.
 - c. La prevención de los riesgos y la promoción de la seguridad y la salud como bien social y cultural.
3. Las normas de convivencia, tanto generales del instituto como particulares del aula, concretarán los deberes y derechos del alumnado.

J. 4.2 Deberes del alumnado.

Así pues a la hora de establecer las normas de convivencia, tanto generales del Centro como particulares del aula, se ha tomado como base la normativa vigente al respecto, en especial la referente a los deberes del alumnado, que, según el Artículo 2 del DECRETO 327/2010, son:

- a) El estudio, que se concreta en:
 - 1.º La obligación de asistir regularmente a clase con puntualidad.
 - 2.º Participar activa y diligentemente en las actividades orientadas al desarrollo del currículo, siguiendo las directrices del profesorado.
 - 3.º El respeto a los horarios de las actividades programadas por el instituto.
 - 4.º El respeto al ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros y compañeras.
 - 5.º La obligación de realizar las actividades escolares para consolidar su aprendizaje que le sean asignadas por el profesorado para su ejecución fuera del horario lectivo.
- b. Respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado.
- c. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, así como la igualdad entre hombres y mujeres.
- d. Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro docente y contribuir al desarrollo del proyecto educativo del mismo y de sus actividades.
- e. Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el instituto.
- f. Participar en los órganos del centro que correspondan, así como en las actividades que este determine.
- g. Utilizar adecuadamente las instalaciones y el material didáctico, contribuyendo a su conservación y mantenimiento.
- h. Participar en la vida del instituto.
- i. Conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía, con el fin de formarse en los valores y principios recogidos en ellos.

J. 4.3 Normas generales de convivencia del centro.

Las normas generales de convivencia y de organización y funcionamiento del centro son fruto del consenso entre los diferentes sectores de nuestra comunidad educativa. Se establecen con detalle en

el ROF, son dadas a conocer por el Equipo Directivo tanto al alumnado como a las familias y además son desarrolladas en detalle por los tutores ante los padres, madres y tutores legales en la tutoría inicial de grupo prescriptiva al inicio de curso y con el alumnado a través diferentes tipos de actividades programadas para las sesiones de tutoría lectiva correspondientes también a las primeras semanas del curso, habiendo realizado tanto unos como otros sus propias aportaciones.

Por lo demás, las más relevantes para el funcionamiento diario de nuestro centro, han sido resumidas de la siguiente forma:

1. Puntualidad. No se admitirán retrasos injustificados.
2. El alumnado permanecerá en su aula durante los cambios de hora. No está permitido salir al pasillo, salvo que haya que desplazarse a otra aula
3. Los cambios de aula y la entrada y salida del instituto, incluido el recreo, se harán de la forma más ordenada posible.
4. Los servicios permanecen cerrados con llave en horario de clase. Se abrirán a la hora del recreo. Durante las clases la norma general es que hay que esperar al recreo. En casos urgentes, hay que pedir permiso al profesorado, bajar a conserjería a por la llave, devolverla, y volver a clase.
5. El alumnado no puede usar el móvil durante las clases. En caso de traerlo al IES, el centro no se hace responsable de su deterioro, pérdida o sustracción.
6. El alumnado llevará a clase los libros y materiales requeridos en cada asignatura.
8. Está prohibido comer y beber en las aulas (salvo agua), talleres, biblioteca y salón de actos. A la cafetería sólo se puede ir durante el recreo. Los bocadillos se encargan antes de 1ª hora.
9. No se puede fumar en ninguna dependencia del instituto, ni dentro de su recinto.
10. Se mantendrán las instalaciones y espacios del centro limpios y ordenados. Asimismo, el alumno será responsable del material de su puesto escolar (ordenador, mesa...), que deberá dejar recogido al terminar la clase.
11. Todos los miembros de la comunidad educativa (profesorado, personal no docente, alumnado, familias) deberán ser tratados con educación y respeto.
12. Subir las sillas al final de la jornada escolar, bajar las persianas, apagar los ventiladores, los ordenadores, pizarras digitales, cañones y cualquier otro dispositivo electrónico.
13. Durante el recreo solo está permitida la salida del centro al alumnado mayor de edad.
14. El alumnado que convalida en Bachillerato tiene permitida la salida/entrada según asignaturas aprobadas.

J. 4.4 Normas particulares de convivencia del aula.

Igualmente las normas particulares de convivencia del aula son fruto del consenso entre los diferentes sectores de nuestra comunidad educativa, se encuentran recogidas en nuestro ROF, han sido dadas a conocer por el Equipo Directivo tanto al alumnado como a sus padres, madres y tutores legales y además han sido desarrolladas en detalle por los tutores ante las familias en la tutoría inicial de grupo prescriptiva al inicio de curso y con el alumnado, a través de diferentes tipos de actividades programadas para las sesiones de tutoría lectiva correspondientes también a las primeras semanas del curso, habiendo realizado tanto unos como otros sus propias aportaciones.

Como en el caso anterior, las más relevantes para el funcionamiento diario de nuestro centro son:

1. Queda prohibido salir del aula durante la clase sin una autorización expresa del profesor.
2. Durante los cambios de hora, el alumnado preparará el material didáctico de la siguiente hora y guardará el debido orden, quedando prohibido salir de la clase, si no es porque la siguiente hora lectiva es en un aula diferente a la que se encuentra en ese momento.
3. Queda prohibido entrar sin permiso en un aula, en especial si ésta es distinta a la propia y/o no haya nadie en ella.
4. El alumnado deberá acudir a clase siempre puntualmente y con el material necesario para realizar las actividades propuestas en cada materia.
5. El alumnado deberá respetar siempre un orden para participar en clase, pidiendo la palabra, esperando su turno y siguiendo en cualquier caso, las indicaciones del profesorado.
6. No levantarse sin permiso del profesorado.
7. El alumnado mantendrá en todo momento una actitud apropiada en clase, por lo que, entre otras cosas, deberá sentarse correctamente y no ponerse ni gorra ni capucha.

J. 4.5 Normas de asistencia a clase y de puntualidad.

Por último y dada la importancia de la asistencia a clase con regularidad y puntualidad, no sólo del alumnado en edad de escolarización obligatoria, sino de todo el alumnado en general, por su repercusión en la dinámica diaria del centro, se ha establecido también este decálogo, fruto igualmente del consenso entre los diferentes sectores de nuestra comunidad educativa y que responde además a lo establecido en los puntos 2 y 3 del artículo 34 del *Decreto 327/2010*:

1. Los profesores y profesoras anotarán las faltas y retrasos de los alumnos/as en Séneca.
2. Salvo los días de lluvia, queda prohibido acceder a los pasillos que dan acceso a las aulas, y, por tanto, a éstas, antes del toque de timbre de las 8:15, que marca el inicio de la jornada lectiva. Los alumnos que lleguen al centro con anterioridad esperarán en el porche o en el vestíbulo del centro, atendiendo siempre a las indicaciones, tanto del profesorado como del personal de administración y servicios.
3. Las puertas del centro se cerrarán a las 8:20 horas.
4. Una vez cerradas las puertas, el alumnado menor de edad, no podrá salir del centro en horario lectivo sin el acompañamiento de un adulto (que sea uno de sus tutores legales u otro debidamente autorizado por estos) que firme responsabilizándose en los correspondientes registros de entrada o salida (Conserjería). Los mayores de edad, lo justificarán personalmente.
5. El alumnado que se incorpore al centro a lo largo de la jornada lectiva-sin causa justificada será anotado en el registro habilitado a tal efecto en Conserjería y se incorporará, a continuación, a la clase
6. Se considerará retraso la incorporación a una clase transcurridos los 5 primeros minutos de ésta.
7. Los alumnos/as usarán para justificar las faltas de asistencia al centro un documento que se les proporcionará a tal efecto. Dicho justificante deberá ser entregado convenientemente lo antes posible al tutor/a del grupo, después de habérselo enseñado a cada profesor para que le justifique las faltas. El tutor/a custodiará los justificantes. Asimismo, el tutor/a o cualquier otro profesor/a del grupo podrá solicitar al alumnado, además, cualquier tipo de documento que considere oportuno (certificación de asistencia a consulta médica, de realización de trámite en un organismo oficial, etc.) para justificar una determinada falta. Se considerará alumno absentista aquel que acumule un 25%, de faltas injustificadas de asistencia a lo largo de un mes y sea menor de 16 años.
8. La acumulación de 3 retrasos en el periodo de un mes será considerada como una conducta contraria a las normas de convivencia.

J. 4.6 Normas sobre uso de teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos.

Traer al centro el teléfono móvil o cualquier otro dispositivo electrónico por parte del alumnado se considera una conducta contraria a las normas de convivencia, excepto que en los cursos de Bachillerato y Formación Profesional de Grado Medio y Superior sea autorizado expresamente y por escrito por parte del profesorado de las distintas materias para ser usado con fines educativos.

En este sentido, el centro no se hace responsable de cualquier pérdida, deterioro o sustracción de dispositivos electrónicos, prohibidos en el centro.

Si un alumno tuviera en clase un teléfono móvil o dispositivo electrónico:

1. El alumno dejará tal dispositivo en la mesa del profesor hasta la finalización de la clase.
2. El profesor pondrá un apercibimiento por escrito por la comisión de una conducta contraria a las normas de convivencia.
3. Esta conducta será sancionada con un día de suspensión del derecho de asistencia al centro.

Por otro lado, en caso de desarrollarse docencia telemática, queda prohibida la grabación de las clases, la captura de cualquier tipo de imagen, así como su difusión, pues se atenta contra el derecho fundamental a la protección de datos, el derecho a la propia imagen y el derecho a la propiedad intelectual.

J 5. PROCEDIMIENTOS PARA LA DETECCIÓN Y LA CORRECCIÓN DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

J. 5.1 Consideraciones previas.

El ya citado artículo 30 del *Decreto 327/2010* establece que junto a las anteriores normas de convivencia, tanto generales del instituto como particulares del aula, que concretarán los deberes y derechos del alumnado, se incluirán en el proyecto educativo de los centros la existencia de un sistema que detecte el incumplimiento de dichas normas y las correcciones o medidas disciplinarias que, en su caso, se aplicarían.

J. 5.2 Conductas contrarias a las normas de convivencia

El artículo 34 del *Decreto 327/2010* establece que son **conductas contrarias a las normas de convivencia** las que se opongan a las establecidas por los institutos conforme a la normativa vigente, por lo que serían las siguientes, a las que se añaden otras conductas contrarias definidas por acuerdo de los órganos colegiados del centro:

- a. Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase.

- b. La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
- c. Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros y compañeras.
- d. Las faltas injustificadas de puntualidad.
- e. Las faltas injustificadas de asistencia a clase.
- f. La incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.
- g. Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- h. Usar y/o exhibir cualquier dispositivo electrónico (móvil, etc), excepto que sea autorizado expresamente para ser usado con fines educativos por el profesorado de las diferentes materias.
- i. Encontrarse en una dependencia del centro distinta al aula en la que deba darse clase.

Se considerarán **faltas injustificadas de puntualidad o de asistencia a clase** de un alumno o alumna, las que no sean excusadas de forma escrita por el alumnado o por sus padres, madres o representantes legales si es menor de edad, en las condiciones que se establecen en apartado 4.5 de este Plan de Convivencia.

Asimismo, nos remitimos para la justificación de faltas de asistencia a las instrucciones de la Comisión Provincial de Absentismo y a todas aquellas que pudieran dictar las autoridades educativas.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia recogidas en este apartado prescribirán en el plazo de 30 días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los períodos vacacionales establecidos en el calendario escolar de la provincia de Málaga.

J. 5.3 Conductas gravemente perjudiciales.

El artículo 37 del Decreto 327/2010 establece que se consideran **conductas gravemente perjudiciales para la convivencia** en el instituto las siguientes, entre las que se añaden otras acordadas por los órganos colegiados del centro:

- a. La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b. Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- c. El acoso escolar, entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno o alumna, producido por uno o más compañeros y compañeras de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado.
- d. Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro o la incitación a las mismas.
- e. Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tiene una componente sexual, racial, religiosa, xenófoba u homófoba o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.
- f. Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- g. La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- h. Las actuaciones que causen graves daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del instituto, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.
- i. La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del instituto a las que se refiere el artículo 34.

- 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.
- l. Humillaciones o acoso a través de redes sociales.
- m. Escaparse del centro.
- n. Tomar imágenes, grabar en audio o vídeo mediante cualquier dispositivo a cualquier miembro de la comunidad educativa sin su consentimiento o el de sus tutores legales y difundir tal grabación a través de las redes sociales.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro **prescribirán a los sesenta días naturales** contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los períodos vacacionales establecidos en el calendario escolar de la provincia de Málaga.

J. 5.4 Ámbitos de las conductas a corregir.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 33 del Decreto 327/2010, se corregirán los actos contrarios a las normas de convivencia realizados por el alumnado del centro, tanto en el horario lectivo como en el dedicado al transporte y a las actividades complementarias y extraescolares.

Asimismo, podrán corregirse las actuaciones del alumnado que, realizadas por cualquier medio e incluso fuera del recinto y del horario escolar, estén motivadas o relacionadas directamente con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes como tal.

J. 5.5 Procedimiento a seguir ante la detección del incumplimiento de las normas de convivencia.

Los partes se rellenarán en el momento en el que el alumno/a realice una actuación contraria con el mayor nivel de detalle posible y se registrarán en la plataforma digital de uso vigente (intranet, etc).

Se evitará derivar al alumnado al Aula de Convivencia, salvo casos de especial necesidad. En este caso, el docente debe rellenar el parte y mandar al alumno/a sancionado/a con una tarea a realizar junto con el delegado/a a la sala de profesores. El delegado/a entregará el alumno/a al profesorado de guardia y volverá a su clase. El profesor/a de guardia acompañará y atenderá al alumno/a sancionado/a al Aula de Convivencia. En el caso de que el alumno/a presente especiales problemas o se encuentre en un estado de alteración, el delegado/a del grupo avisará a un/a profesor/a de guardia que se responsabilizará de acompañar al alumno/a desde su clase al Aula de Convivencia.

El alumnado derivado al Aula de Convivencia tiene la obligación de enseñar la tarea hecha al profesor que le ha sancionado el siguiente día que tenga clase con él y el profesor que puso el parte debe informar telefónicamente a la familia acerca del incidente ocurrido. Se anotará en la casilla correspondiente del parte registrado en la intranet (símbolo del teléfono) o en el otro medio que se pudiera habilitar al efecto, la fecha de la llamada y si la familia coge el teléfono o no, así como otras consideraciones de importancia.

En caso de no poder contactar por teléfono con la familia, el profesor que ha indicado el parte, podrá enviar un mensaje por Séneca (Pasen) quedando así constancia de la comunicación (esta actuación se puede recoger igualmente en la intranet -símbolo del teléfono-).

La jefatura del Departamento de Convivencia revisará con regularidad los partes y enviará al Aula de Convivencia o la Biblioteca a los alumnos que tienen tales apercibimientos. La jefatura del Departamento de Convivencia junto con Jefatura de estudios estudiará además la acumulación de los mismos o la gravedad de ellos y propondrá a los tutores y a Dirección medidas sancionadoras, realizando el protocolo correspondiente de entrevista o trámite de audiencia con el alumno.

Según establece la normativa vigente, si la medida sancionadora supone la suspensión del derecho de asistencia al centro por uno o más días, la decisión la firma Dirección, si son sanciones menores las firma el tutor o tutora (dentro del funcionamiento interno del centro, con la intención de facilitar los trámites, en ambos casos la comunicación escrita puede ser firmada “por orden”). Deberá informarse, en cualquier caso, a quienes ejerzan la tutoría sobre la corrección o medida adoptada y los motivos de la misma.

El procedimiento será el siguiente:

1. De la adopción de esta medida quedará constancia escrita en el centro.
2. La información y entrega de la medida adoptada se realizará de la siguiente forma:
 - a) En el caso de que la corrección sea **privación del derecho de asistencia al centro o privación del derecho de asistencia a actividades extraescolares**, Jefatura de Estudios la tramitará con registro de salida y la entregará al alumno o alumna para que la haga llegar a los tutores legales. Jefatura de Estudios llamará por teléfono a la familia o, si no se lo cogen, mandará mensaje por Pasen. En caso de que sea imposible tal entrega por no estar el alumno o alumna en el centro, se mandará por correo ordinario. Jefatura anotará en la intranet la intervención realizada, con la fecha de entrega de la documentación. Se dejará copia en el casillero del tutor/as para informar de la medida.
 - b) **Si la sanción es otra (tareas dentro del centro, derivación al aula de convivencia, etc.)**, Jefatura de Estudios la tramitará con registro de salida y la dejará en el casillero de los/as tutores/as (original y copia). El/la tutor/a entregará:
 - Original al alumno/a para entregar a la familia (se devolverá firmada y la archivará el tutor/a).
 - Copia firmada por el alumno/a para entregar a Jefatura,

Los/as tutores/as llamarán por teléfono a la familia o, si no se lo cogen, mandarán mensaje por Pasen. En caso de que sea imposible tal entrega, por no estar el alumno o alumna en el centro, se mandará por correo ordinario. Los/as tutores/as anotarán en la intranet la intervención realizada, con la fecha de entrega de la documentación. Para todo esto, las tutoras y tutores revisarán diariamente sus casilleros.
3. En todos los casos, una vez que las comunicaciones hayan sido devueltas firmadas por las familias, habrán de ser archivadas por parte de las tutoras y tutores. En caso de que el alumnado no devuelva las notificaciones firmadas, se tendrá que reclamar esto a las familias.

En cuanto a las alegaciones, el alumno o alumna, así como sus padres, madres o representantes legales, podrá presentar en el plazo de dos días lectivos, contados a partir de la fecha en que se comunique el acuerdo de corrección o medida disciplinaria, una reclamación contra la misma, ante quien la impuso. La Comisión de Convivencia será la encargada de revisar tales alegaciones. En el

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

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

J. 5.6 Correcciones a las conductas contrarias a las normas de convivencia y órganos competentes para imponerlas.

El artículo 35 del Decreto 327/2010 establece, con respecto a las correcciones a las conductas contrarias a las normas de convivencia, lo siguiente:

1. Por la conducta contemplada en el apartado a) del artículo 34.1. del mismo (actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de clase) se podrá imponer la corrección de suspensión del derecho de asistencia a esa clase de un alumno o alumna, implicando la aplicación de esta medida que:

a) El centro deberá prever la atención educativa del alumno o alumna al que se imponga esta corrección (para lo que será derivado al Aula de Convivencia siguiendo el protocolo establecido para ello en este Plan).

- b. Deberá informarse a quienes ejerzan la tutoría 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. En el caso de nuestro centro, esta comunicación se delegará en el profesor que ponga el parte, que debe informar telefónicamente a la familia, siendo el tutor el que contacte para el caso de acumulación de conductas.

2. Por el resto de las conductas contrarias a las normas de convivencia, recogidas en el artículo 34 y distintas a la prevista en el apartado anterior, esto es, las contempladas en los apartados b), c), d) e), f) y g) podrán imponerse las siguientes correcciones:

a) Amonestación oral.

b) Apercebimiento por escrito.

c) Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los institutos de educación secundaria.

d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

e) Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia al centro por un período máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

Las actividades formativas correspondientes al periodo de las sanciones que se establecen en las letras d) y e) del párrafo anterior serán recabadas por el tutor/a del alumno/a en cuestión de todos y cada uno de los miembros de su Equipo Educativo y le serán entregadas convenientemente ordenadas por materias tan pronto como la corrección sea firme y se ejecute. Por lo demás, dichas actividades formativas podrán ser realizadas en el Aula de Convivencia del Centro, a donde Jefatura de Estudios derivará a tal efecto al alumno o alumna.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 36 del citado decreto los órganos competentes para imponer las correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia serán los siguientes:

- Suspensión del derecho de asistencia a esa clase de un alumno o alumna: el profesor o profesora que esté impartiendo la clase.
- Amonestación oral y apercibimiento por escrito: todos los profesores y profesoras del instituto.
- Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo: el jefe o jefa de estudios.
- Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos: el jefe o jefa de estudios.
- Suspensión del derecho de asistencia al centro por un período máximo de tres días lectivos: el director o directora, previo acuerdo con las Jefaturas de Estudios y de Convivencia. Se informará a la Comisión de Convivencia de la forma conveniente.

J. 5.7 Medidas disciplinarias por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y órgano competente para imponerlas.

Según lo dispuesto en el artículo 38 del Decreto 327/2010, las correcciones a las conductas contrarias a las normas de convivencia, serán:

- a. Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los institutos de educación secundaria, sin perjuicio del deber de asumir el importe de otras reparaciones que hubieran de efectuarse por los hechos objeto de corrección y de la responsabilidad civil del alumno o alumna o de sus padres, madres o representantes legales en los términos previstos por las leyes.
- b. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del instituto por un período máximo de un mes.
- c. Cambio de grupo.
 - d. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo. Y aportarlas cuando se incorpore. En caso contrario se ha de informar a Jefatura de Estudios.

e. Suspensión del derecho de asistencia al instituto durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo. Y aportarlas cuando se incorpore. En caso contrario se ha de informar a Jefatura de Estudios.

f) Cambio de centro docente.

Las actividades formativas correspondientes al periodo de las sanciones que se establecen en las letras d) y e) del párrafo anterior serán recabadas por el tutor/a del alumno en cuestión de todos y cada uno de los miembros de su Equipo Educativo y le serán entregadas convenientemente ordenadas por materias tan pronto como la medida disciplinaria sea firme y se ejecute. Por lo demás dichas actividades formativas podrán ser realizadas en el Aula de Convivencia del Centro, a donde Jefatura de Estudios derivará a tal efecto al alumno o alumna.

Cuando se imponga la medida disciplinaria prevista en la letra e) del anterior párrafo, 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 (tutor/a y familia) de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno o alumna.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 39 del citado decreto el órgano competente para imponer las medidas disciplinarias de las conductas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia será el director o directora del Centro.

J. 5.8 Gradación de las correcciones y de las medidas disciplinarias.

Según se determina en el artículo 32 del citado decreto, a efectos de la gradación de las correcciones y de las medidas disciplinarias:

Se consideran **circunstancias que atenúan la responsabilidad**:

- a. El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido.
- b. La falta de intencionalidad.
- c. La petición de excusas.

Se consideran **circunstancias que agravan la responsabilidad**:

- a. La premeditación.
- b. Cuando la persona contra la que se cometa la infracción sea un profesor o profesora.
- c. Los daños, injurias u ofensas causados al personal no docente y a los compañeros y compañeras de menor edad y al alumnado recién incorporado al instituto.
- d. Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, orientación sexual, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición personal o social.
- e. La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
- f. La naturaleza y entidad de los perjuicios causados al instituto o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.

g. La difusión, a través de internet o por cualquier otro medio, de imágenes de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia, particularmente si resultan degradantes u ofensivas para otros miembros de la comunidad educativa.

J. 5.9. CARNÉ DE PUNTOS

El carné de puntos es un sistema flexible para la gestión de la convivencia del centro. El carné se implanta con la intención de que el alumnado profundice en el conocimiento de las normas del centro y las consecuencias que tiene el incumplimiento de las mismas, y a partir de esta información puedan autorregular sus conductas.

El carné es una herramienta para el profesorado y debe fomentar la rectificación, el diálogo, etc. Su diseño es flexible para que se pueda ir adaptando a las necesidades del centro, de manera que se puedan ir incorporando aspectos que fomenten la dimensión educativa del mismo. No se iniciará este procedimiento hasta que se concluya la adaptación de la intranet del centro al funcionamiento del carné. Asimismo, se avisará previamente de su puesta en marcha a toda la comunidad educativa.

Todo el funcionamiento del carné está elaborado siguiendo lo establecido en este Plan de Convivencia y por tanto en el Decreto 327/2010.

Funcionamiento del carné:

Ideas básicas:

Se parte con **30 puntos** y **se van descontando** en función de las conductas contrarias a las normas.

Se pueden **recuperar 2 puntos por cada 7 días** sin pérdida de puntos (se incluye el fin de semana), llegando a un máximo de 30 ptos.

A- pérdida de puntos sin parte de incidencias. Por conductas poco graves, que no tienen entidad como para un “parte disciplinario”. Estas situaciones conllevan una pérdida que oscila entre 1 y 5 puntos (no conllevan una medida educativa más allá de la propia pérdida de puntos)

B - pérdida de puntos con parte de incidencias. En estas situaciones se pueden perder entre 6 y 30 puntos, conllevando además su correspondiente medida.

Pérdida de puntos:

-	Ptos	CONDUCTA	TIPIFICACIÓN INTRANET	medida
PÉRDIDA DE PUNTOS Y PARTE DISCIPLINARIO	30	Acoso (incluido el virtual).	<ul style="list-style-type: none"> El acoso escolar, entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno o alumna, producido por uno o más compañeros y compañeras de forma reiterada a lo largo de un 	Cambio de centro. Expulsión.

		<ul style="list-style-type: none"> tiempo determinado. Humillaciones o acoso a través de redes sociales. 	(Valoración de circunstancias que puedan variar las medidas)
25	Agresión/intento de agresión.	La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.	
25	Fotos videos y subirlos a internet. Humillaciones en internet.	Grabar en audio o vídeo mediante cualquier dispositivo electrónico a cualquier miembro de la comunidad educativa sin su consentimiento o el de sus tutores legales y difundir tal grabación a través de las redes sociales.	
20	Irse del centro sin permiso (piarda)	Escaparse del centro.	2 días en el aula.
17	Llevar puesta la mascarilla de manera incorrecta o no llevarla, cuando sea obligatoria. Fumar. Prender fuego a objetos. Etc.	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.	Expulsión, 1 día de aula, o 2 recreos.
20	Vejaciones o humillaciones	<ul style="list-style-type: none"> Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tiene una componente sexual, racial, religiosa, xenófoba u homófoba o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales. Humillaciones o acoso a través de redes sociales. 	Expulsión, 2 día de aula, o 3 recreos.
	Amenazas o coacciones	Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.	
	Injurias y ofensas	Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.	

	14	Graves daños a las instalaciones, pertenencias, etc	Las actuaciones que causen graves daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del instituto, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.	Expulsión, tareas de reparación de daños, limpieza, 2 días al aula.
	12	Suplantación de la identidad. No identificarse	La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.	2 días en el aula
	11	Actos dirigidos a impedir el normal desarrollo de las <i>actividades del centro</i>	Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.	Expulsión, 2 día de aula, o 3 recreos.
	10	Acumulación de retrasos injustificados	Las faltas injustificadas de puntualidad.	2 recreos
	10	Encontrarse en una dependencia distinta al aula en la que deba dar clases (piarda dentro del centro). No tener el pase verde y estar fuera del aula.	Encontrarse en una dependencia del centro distinta al aula en la que deba darse clase.	2 recreos
	8	Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales, pertenencias...	Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.	Reparación del daño, tareas de limpieza o un recreo.
	6	Traer móvil al centro. Traer reproductores de música.	Traer al centro cualquier dispositivo electrónico (móvil, etc.), excepto que en los cursos de Bachillerato y Formación Profesional de Grado Medio y Superior sea autorizado expresamente para ser usado con fines educativos por el profesorado de las distintas materias.	1 día de expulsión Posibilidad de revisión de la medida en función de las circunstancias (Comisión Convivencia)

PÉRDIDA DE PUNTOS SIN PARTE	5	Sumatorio, en la misma franja horaria, de algunas de las conductas indicadas en los siguientes apartados	Suma de conductas inadecuadas en una misma hora.	Solo pérdida de puntos
	5	Insulto o desconsideración leve a otra persona Gesto público de disconformidad con el profesorado: ríe, eleva el tono de voz, etc.	Desconsideración hacia algún miembro de la comunidad educativa.	
	4	Jugar dando golpes, empujones, agarrones, etc. Salir a los pasillos durante el intercambio (delante de su clase) Comer en clase.	Realizar juegos o actividades no adecuadas en los momentos de clase.	
	4	Estar en un espacio no permitido durante el recreo.	Encontrarse en un lugar no adecuado durante el recreo.	
	3	Retraso injustificado	Retraso no justificado.	
	3	Hablar en clase de forma reiterada No trabajar en clase Estar realizando/ jugando en clase a otras actividades no indicadas por el docente.	Actitudes que conllevan falta de trabajo en las actividades de clase.	
	2	No traer el material	No traer el material necesario para realizar las actividades de clase diarias.	
	1	Tirar papeles/basura al suelo y otros sitios	No mantener las instalaciones y espacios limpios o perturbar el orden en los	

	no adecuados Gritar por los pasillos	pasillos.
--	---	-----------

A. Partes verdes: solo resta de puntos (se asocian a las interrupciones de clase, y a todas las cuestiones de gestión del aula que los docentes debemos controlar o al menos intentarlo).

En este caso, el máximo número de puntos a perder en una misma franja horaria será de 5 (podrá perder más puntos por otros motivos azules o naranjas).

B. Partes azules: se corresponden con actuaciones de carácter leve. (Art. 34)

C. Partes naranjas: se corresponden con actuaciones graves. (Art. 37)

¿Qué pasa si pierdo...?

Escalones de pérdida de puntos:

- Alumno/a tiene 20 puntos (pierde 10 puntos): dos recreos
- Alumno/a tiene 15 puntos (pierde 15 puntos): 3 horas en el aula de convivencia y tareas de limpieza o biblioteca.
- Alumno/a tiene 10 puntos (pierde 20 puntos): Pérdida del derecho a actividades complementarias y 6 horas de aula de convivencia (tres un día y tres otro)
- Alumno/a tiene 5 puntos (pierde 25 puntos): 2 días de aula de convivencia.
- Alumno/a tiene 0 puntos (pierde 30 puntos): 1 día expulsión (la primera vez)

Estas medidas solo son aplicables cuando se llega o sobre pasa el escalón mediante pérdida de puntos. Cuando la llegada a esos puntos es por ganancia, la aplicación de la medida no sería pertinente.

En caso de una nueva pérdida de los 30 puntos (2ª vez y sucesivas):

2ª pérdida total de puntos	3ª pérdida total de puntos	4ª pérdida total de puntos	posteriores
3 días	5 días	7 día	A valorar...

Actuaciones solo a valorar desde Jefatura de Estudios.

Estas dos tipificaciones de los partes disciplinarios quedan “reservadas” para que sea Jefatura de Estudios quién las considere y valore.

Ptos	Conductas	TIPIFICACIÓN	MEDIDAS
14	Reiteración en un mismo	La reiteración en un mismo curso escolar	A valorar: se

	curso escolar de conductas contrarias...	de conductas contrarias a las normas de convivencia del instituto a las que se refiere el artículo 34.	sumará un día a la medida adoptada.
13	Incumplimiento de las correcciones impuestas...	El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la Comisión de Convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.	Cumplimiento de la corrección y aumento de un día en el aula.

J 6. COMISIÓN DE CONVIVENCIA.

J. 6.1 Composición

Tal y como establece el punto 3 del artículo 66 del *Decreto 327/2010*, el Consejo Escolar, como órgano colegiado a través del cual la comunidad educativa participa en el gobierno de los institutos de educación obligatoria, constituirá una comisión de convivencia.

Dicha comisión de convivencia estará 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
- dos alumnos o alumnas

Sus integrantes serán elegidos por los representantes de cada uno de los sectores presentes en el Consejo Escolar. Además, si en dicho Consejo Escolar existe 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.

J. 6.2 Funciones

La Comisión de Convivencia, es un órgano de asesoramiento que no impone sanciones, sino actúa como observatorio de la convivencia del centro y como generador de medidas preventivas. Será por otro lado quien dinamice, revise y actualice el Plan de Convivencia, escuchando y recogiendo las iniciativas y sugerencias de todos los sectores de nuestra comunidad educativa.

Sus funciones, recogidas en el punto 4 del aludido artículo 66 serán pues las siguientes:

- a. Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.

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

J. 6.3 Plan de reuniones y de actuación.

La Comisión de Convivencia **se reunirá** siempre que la ocasión lo requiera, con objeto de estudiar las iniciativas de los diferentes sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, adoptar medidas preventivas para garantizarla, mediar en los conflictos planteados, conocer y valorar el cumplimiento de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas o realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos.

Además a las reuniones relacionadas con el seguimiento y la supervisión del Plan de Convivencia **se podrán incorporar otras personas**, siempre que la Dirección lo estime oportuno para facilitar una información completa a la Comisión, el Jefe/a del Departamento de Convivencia, el Jefe/a del Departamento de Orientación del Centro, el educador/a social de la zona, el coordinador/a del Proyecto Intercentros “Escuela Espacio de Paz”, el coordinador/a del Plan de coeducación e igualdad hombre y mujer, etc.

J 7. NORMAS ESPECÍFICAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL AULA DE CONVIVENCIA DEL CENTRO

J. 7.1 Consideraciones previas.

En virtud de lo establecido en el punto 1 del artículo 25 del *Decreto 327/2010*, nuestro centro creará, en función de los recursos organizativos de que dispongamos al inicio de cada curso, un Aula de Convivencia para el tratamiento individualizado del alumnado que, como consecuencia de la imposición de una corrección o medida disciplinaria por alguna de las conductas contrarias o gravemente perjudiciales tipificadas en los apartados 5.2 y 5.3 de este Plan de Convivencia, se vea privado de su derecho de participar en el normal desarrollo de las actividades lectivas.

Según igualmente lo dispuesto en el punto 3 del citado artículo en esta aula de convivencia se favorecerá un proceso de reflexión por parte de cada alumno o alumna que sea atendido acerca de las circunstancias que han motivado su presencia en ella, de acuerdo con los criterios del correspondiente Departamento de orientación, y se garantizará la realización de las actividades formativas que determine su equipo docente.

J. 7.2 Alumnado que podrá ser derivado al Aula de Convivencia.

- a. Alumnado que por problemas conductuales no puede permanecer en su aula durante el desarrollo de una clase.
- b. Alumnado que ha sido derivado a la misma durante una o más horas lectivas de una misma asignatura, uno o varios días completos o durante uno o varios recreos, en cumplimiento de una sanción impuesta por los correspondientes órganos competentes. Deberá realizar obligatoriamente las tareas asignadas por parte del profesor que lo ha apercibido.

J. 7.3 Profesorado que atenderá el Aula de Convivencia.

Atendida en hora de guardia y durante los recreos, preferentemente, por profesores pertenecientes al Proyecto “Escuela Espacio de Paz”, por lo que tal profesor sería el último en atender a los grupos con ausencias de profesorado. Igualmente se determina que la atención del alumno derivado al Aula de Convivencia será supervisada por el Departamento de Convivencia y por Jefatura de Estudios.

J. 7.4 Características, protocolo y funcionamiento del Aula de Convivencia

a. Características del Aula de Convivencia.

- Abierta 30 horas lectivas semanales y todos los recreos.
- Atendida en hora de guardia y durante los recreos, preferentemente, por profesores pertenecientes al Proyecto “Escuela Espacio de Paz”.
- En la intranet habrá un **LIBRO DE REGISTRO DIARIO para anotar si el/la alumno/a acude y trabaja.**
- El número máximo de alumnos y alumnas que podrán ser atendidos a la vez en el aula de convivencia será de 2, del resto se hará cargo el resto del profesorado de guardia o, en casos de especial necesidad, algún miembro del Equipo Directivo. En el caso de sea imposible atender a alumnado expulsado de clases, este será devuelto a su clase.
- Se evitará que coincidan en el Aula de Convivencia alumnos/as que mantengan relaciones de amistad. Para ello, en los casos en los que se utilice como medida de derivación durante una hora, si el profesorado de guardia de convivencia detectara que un alumno/a provoca su expulsión de clase para encontrarse con otro/a en este aula, éste/a será atendido por el resto de profesorado de guardia o en su defecto por algún miembro del Equipo Directivo.
- En los casos en los que se utilice como medida sancionadora durante uno o varios días completos, Jefatura de Estudios organizará las fechas de las sanciones teniendo en cuenta este criterio.
- La cobertura del Aula de Convivencia durante los recreos será organizada por la persona que ejerza la Jefatura de Departamento de Convivencia, con el visto bueno de Jefatura de Estudios, y consistirá en un *planning* en el que se reflejará a quién le toca cubrir cada recreo. Cada profesor/a realizará la guardia a en el Aula de Convivencia según el *planning*, y sólo en el caso de que haya alumnado derivado a la misma en esa jornada.

b. Protocolo general de funcionamiento.

- El alumno derivado al Aula de Convivencia debe bajar acompañado del delegado/a de clase, con tarea.

- El profesor o profesora de guardia de convivencia recibirá al alumno/a dejando constancia de la derivación en el **LIBRO DE REGISTRO DIARIO** (ubicado en la intranet) del Aula de Convivencia.
- En Jefatura de Estudios existe un ordenador a disposición, tanto del profesorado como del alumnado (bajo permiso y supervisión del docente)
- En el Aula de Convivencia se seguirá el horario del grupo clase al que pertenezca el alumnado, de manera que en cada hora, el alumno/a realice las tareas asignadas de la materia correspondiente.
- En el aula existirá un armario con materiales didácticos, proporcionados por cada uno de los departamentos. Este material podrá ser usado para que el alumnado trabaje en el caso de no tener tarea asignada o que haya acabado la ya asignada. Estos materiales didácticos deberían apartarse de los contenidos habituales, de manera que el alumnado pueda encontrar alguna motivación o reto.
- Existirá una ficha individualizada de cada alumno/a, en donde se recogerá qué tareas, de las aportadas por los departamentos, ha realizado, con la intención de no repetir tareas en futuras ocasiones.

c) Informes sobre convivencia.

La persona que se encargue de la Jefatura del Departamento de Convivencia junto con una persona colaboradora, elaborará informes y estadísticas trimestrales de uso del Aula para Jefatura de Estudios. Dichos documentos serán presentados tanto al Claustro como al Consejo Escolar, y deberán incluir, al menos, los siguientes ítems:

- Número de derivaciones por grupo y por nivel.
- Comparativa con evaluaciones anteriores.
- Propuestas de mejora realizadas por el profesorado durante la evaluación correspondiente.

J 8. MEDIDAS PARA PREVENIR, DETECTAR, MEDIAR Y RESOLVER CONFLICTOS.

Como ya se ha apuntado anteriormente en diferentes ocasiones, el tratamiento de la convivencia en nuestro centro partirá siempre de una visión constructiva y positiva, por lo que las actuaciones que se desarrollen estarán encaminadas a la prevención y resolución de conflictos a través de la participación de todos los sectores de la comunidad educativa antes que a la simple imposición de las correcciones y medidas disciplinarias previstas por la legislación vigente.

Así pues entre las medidas para prevenir, detectar, mediar y resolver conflictos que nuestro centro se propone aplicar destacan las siguientes:

- a. El desarrollo de un **Plan de Tránsito** para facilitar la adaptación del alumnado de nuevo ingreso procedente de la Educación Primaria, que incluirá, entre otros los siguientes puntos:
 - La coordinación con los tutores, el equipo directivo y el Equipo de Orientación Educativa de referencia de los centros educativos de los que procede mediante una serie de reuniones establecidas a tal efecto a final del curso previo a su incorporación y principios del curso en que se incorporan.

- La celebración a final del curso previo a su incorporación de Jornadas de Puertas Abiertas para dicho alumnado en horario lectivo de mañana, en las que se les dará a conocer tanto las instalaciones como la oferta educativa, la organización y funcionamiento y las normas de convivencia del centro.
 - El análisis del contexto escolar anterior a su incorporación a nuestro centro de nuevo ingreso a partir de la información contenida en un Informe de Tránsito de Educación Primaria a Secundaria cumplimentado por sus tutores en el centro de origen.
 - La realización durante el mes de septiembre de una serie de actividades para ir familiarizando a este alumnado con el centro, sus diversas dependencias del centro, su organización y su funcionamiento.
- b. El desarrollo a través de la **acción tutorial**, coordinada por el Departamento de Orientación Educativa y la Jefatura de Estudios, en las sesiones de tutoría lectiva de los diferentes grupos del centro de actividades para la prevención de conflictos y la mejora de la convivencia incluidas en nuestro POAT (Plan de Orientación y Acción Tutorial) y relacionadas con temas como:
- Las normas de convivencia generales del centro y particulares del aula.
 - Los Derechos y Deberes del alumnado.
- La participación en los Órganos de Gobierno del centro y sus funciones.
- Las habilidades sociales y emocionales.
 - La autoestima.
 - La cohesión de grupo.
 - La sensibilización ante el maltrato entre iguales (bullying).
 - La igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.
 - El respeto a la interculturalidad y a la diversidad.
 - La adquisición de hábitos de vida saludable.
- c. La utilización de **compromisos de convivencia** diseñados por el Departamento de Orientación del Centro y/o por el Dpto. de Convivencia, en lugar de medidas extraordinarias, en aquellos casos en los que, tras valorar el incidente o incidentes a sancionar, se ha considerado más positivo resolver la situación o el conflicto que lo ha generado y así evitar futuras reincidencias.
- d. El uso del **Proyecto de Limpieza** como medida alternativa a otras medidas extraordinarias y como herramienta para concienciar acerca del cumplimiento de conductas contrarias. Al objeto de mejorar la conservación de las instalaciones y de concienciar al alumnado sobre la limpieza y buen uso de las instalaciones, se puso en marcha durante el curso 2017/2018 un proyecto de limpieza en el que participan profesorado y alumnado del centro. El proyecto se desarrolla principalmente de las siguientes formas:
- Concienciar del buen uso instalaciones del centro mediante el trabajo en tutorías y sesiones impartidas por profesorado participante en el proyecto.
 - Limpieza de diferentes espacios del centro por parte de aquel alumnado que el centro considera puede realizar estas tareas por haber cometido alguna infracción. Durante el curso 2018/2019 esta limpieza se desarrolla durante tres días a la semana, después del recreo.
- e. El recurso a las **Medidas de Atención a la Diversidad** de que dispone el Centro, promovido igualmente desde el Departamento de Orientación Educativa y Jefatura de Estudios, como estrategia para prevenir la aparición de conductas disruptivas

asociadas a dificultades de aprendizaje en alumnos/as en los que no habían sido detectadas o no estaban suficientemente atendidas.

- f. La participación en **proyectos, planes y programas educativos** que promueven la cultura de paz, los hábitos de vida saludable, como pueden ser:
 - Plan de coeducación e igualdad hombre y mujer.
 - Programa educativo “Forma joven”.
 - Programa “Aldea”.
 - Programa “Inicia”.

- g. El **diálogo fluido con las familias**, a las que desde un primer momento se participará por parte tanto del Equipo Directivo como de los correspondientes tutores de grupo de las normas de convivencia del centro, y a las que en todo momento se mantendrá informadas de la evolución de sus hijos, no sólo en cuanto al rendimiento académico, sino también en cuanto a su actitud y comportamiento mediante las prescriptivas sesiones de tutoría de atención a padres y madres y además mediante todo tipo de comunicaciones y aviso gestionados tanto a través de los cauces habituales (correo postal o teléfono) como a través de Pasen.
- h. El desarrollo de toda una serie de **actividades de convivencia** entre todos los sectores de la comunidad educativa como son:
 - Jornadas de Diversidad celebradas en la Semana Cultural, en colaboración con el DACE y FEI.
 - Merienda de bienvenida y encuentro entre profesorado de 1º ESO y equipos docentes.
 - Tapa solidaria en la que participa todo el alumnado y personal del centro para recaudar fondos destinados a alumnado con necesidades económicas del centro o fines benéficos.
 - Mercadillo solidario de productos donados por padres y profesorado, con la misma finalidad que la actividad anterior.
 - Celebración del Día del Abrazo, el Día de la Paz, Día contra la Violencia de Género, Día de la Mujer, Día de la Diversidad Familiar,...

- i. La **implicación de todos los sectores de la comunidad educativa** (profesorado, alumnado, padres/madres y personal de administración y servicios) en la prevención de conflictos y en el análisis y propuestas de mejora de la convivencia a través de los cauces legalmente habilitados para ello (delegados/as de alumnos/as, delegados/as de padres y madres, Claustro de Profesorado, Consejo Escolar, Asociación de Madres y Padres de Alumnos/as, etc). Se informará al menos una vez por trimestre, a los sectores indicados.
- j. La **relación** continua y fluida con todas aquellas **instituciones, asociaciones y organismos** ajenas al Centro que puedan redundar positivamente en el estado de la convivencia en el mismo, tales como servicios sociales del Ayuntamiento, Fiscalía de menores y diversas organizaciones no gubernamentales.
- k. La promoción de **actividades formativas relacionadas de forma específica con la mediación y la resolución pacífica de conflictos**, en las que participen todos los sectores de nuestra comunidad educativa y nos permitan crear en un futuro una red de mediación escolar atendida por profesores/as, alumnos/as y padres/madres.
- l. La instalación de un **sistema de videovigilancia**, en pasillos y zonas exteriores, con objeto disuasorio y que posibilite la aclaración de algún tipo de conflictos. Según la Ley de Protección de Datos contra este sistema se puede reclamar ante la dirección del centro.
 - II. Implementación del **pase de alumnado para salir del aula**.
- m. **Protocolo de Prevención del Acoso Escolar**

n. **Programa de tutoría Compartida:** durante las evaluaciones finales de junio se propondrán a chicos y chicas que podrán ser susceptibles de recibir la ayuda del segundo tutor en el curso siguiente. Estas propuestas serán corroboradas en las evaluaciones iniciales, para a la mayor brevedad posible poner en funcionamiento el programa (basándose en el cuaderno de Tutoría compartida del centro).

J 9. FUNCIONES DE LOS DELEGADOS/AS DEL ALUMNADO.

J 9.1 Consideraciones previas.

Según establece el artículo 5 del Decreto 327/2010 la participación del alumnado en el funcionamiento y en la vida del instituto, en el Consejo Escolar del Centro y en las Juntas de delegados/as del alumnado constituyen no sólo un derecho sino también un deber de éste.

J 9.2 Elección de los delegados/as del alumnado.

Igualmente en su punto 1 el artículo 6 del Decreto 327/2010 determina que el alumnado de cada clase elegirá, por sufragio directo y secreto, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar, un delegado o delegada de clase, así como un subdelegado o subdelegada, que sustituirá a la persona que ejerce la delegación en caso de vacante, ausencia o enfermedad, de acuerdo con el procedimiento que establezca el Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro.

J 9.3 Funciones de los delegados/as del alumnado.

- Colaborar con el tutor/a y con el Equipo Educativo en los temas que afecten al funcionamiento del grupo de alumnos.
- Exponer ante los órganos coordinación docente o los órganos de gobierno del centro las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
- Fomentar la convivencia entre los alumnos y alumnas del grupo.
- Colaborar con el profesorado y con los órganos de gobierno del instituto para el buen funcionamiento del mismo.
- Fomentar la adecuada utilización del material e instalaciones del instituto.
- Participar en las sesiones de evaluación en la forma que establezca el Reglamento de Organización y Funcionamiento.
- Asistir y participar en las reuniones de la Junta de Delegados/as
- Cualesquiera otras funciones que se le atribuyan en nuestro Reglamento de Organización y Funcionamiento.

J 9.4 Derechos de los delegados/as del alumnado.

- Ser oído/a por los Órganos de Gobierno del Centro en los asuntos que así lo requieran.
- Recibir información de lo acordado en las sesiones de evaluación, si los delegados participan al principio de la sesión de evaluación de su grupo en las reuniones de Junta de Delegados/as, en el Consejo Escolar, etc.
- Dimitir por razones justificadas.
- No ser sancionados/as en el ejercicio de sus funciones como portavoces de los alumnos/as, en los términos que establece la normativa vigente.

J 9.5 Cese de los delegados/as del alumnado.

Los delegados/as y subdelegados/as cesarán en todas sus funciones al término del curso escolar. En todo caso los delegados/as y subdelegados/as podrán ser revocados/as, previo informe razonado dirigido al tutor/a, por la mayoría absoluta de los alumnos/as del grupo que los eligieron.

Igualmente los delegados/as y subdelegados/as podrán ser revocados/as, previo informe razonado dirigido por el tutor/a a jefatura de estudios, por el Equipo Docente del grupo.

En cualquiera de los dos anteriores casos, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones, en un plazo de quince días.

J 9.6 Junta de delegados/as del alumnado.

Siguiendo el artículo 7 del *Decreto 327/2010*:

- La Junta de delegados y delegadas del alumnado estará integrada por todos los delegados y delegadas de clase, así como por los representantes del alumnado en el Consejo Escolar del centro.
- La Junta de delegados y delegadas del alumnado elegirá, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar, un **delegado o delegada del centro**, así como un subdelegado o subdelegada, que sustituirá a la persona que ejerce la delegación en caso de vacante, ausencia o enfermedad, de acuerdo con el procedimiento que establezca el Reglamento de Organización y Funcionamiento del instituto.
- La Junta de Delegados se reunirá como mínimo una vez al trimestre o cuando la convoque su presidente o lo solicite al menos un tercio de sus miembros, siempre de acuerdo con la Jefatura de Estudios. Las reuniones de la Junta se harán, salvo caso necesario, en horario que no altere el normal desarrollo de las actividades del centro, y serán coordinadas por la Jefatura de Estudios.
- La Jefatura de Estudios facilitará a la Junta de delegados y delegadas del alumnado un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales para su funcionamiento.
- La Junta de delegados y delegadas del alumnado ejercerá las funciones que se le asignen en el Reglamento de Organización y Funcionamiento.

J 9.7 Funciones de la Junta de delegados/as del alumnado.

1. Informar a los representantes de los alumnos/as en el Consejo Escolar de los problemas de cada grupo o curso.
2. Recibir información de los representantes de los alumnos/as en dicho Consejo sobre los temas tratados en el mismo, y de las confederaciones, federaciones estudiantiles y organizaciones juveniles legalmente constituidas.
3. Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de debatir los asuntos que vaya a tratar el Consejo Escolar en el ámbito de su competencia y elevar propuestas de resolución a sus representantes en el mismo.
4. Elevar al Equipo Directivo propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo del instituto.
5. Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Organización y Funcionamiento o del Plan de Convivencia, dentro del ámbito de su competencia.
6. Informar a los estudiantes de las actividades de dicha junta.

7. Formular propuestas sobre criterios para la elaboración de los horarios de las actividades docentes y extraescolares.
8. Formular propuestas sobre criterios para la elaboración de los calendarios de exámenes o los criterios de evaluación.
9. Cualesquiera otras funciones que se le atribuyan en nuestro Reglamento de Organización y Funcionamiento.

J 10. PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN Y FUNCIONES DEL DELEGADO/A DE PADRES/MADRES DEL ALUMNADO.

J 10.1 Consideraciones generales.

Según establece el artículo 13 del *Decreto 327/2010*, los padres y las madres o representantes legales, como principales responsables que son de la educación de sus hijos e hijas o pupilos, tienen la obligación de colaborar con los institutos de educación secundaria y con el profesorado, especialmente durante la educación secundaria obligatoria.

Esta colaboración de las familias se concretará en:

- a. Estimular a sus hijos e hijas en la realización de las actividades escolares para la consolidación de su aprendizaje que les hayan sido asignadas por el profesorado.
- b. Respetar la autoridad y orientaciones del profesorado.
- c. Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del instituto.
- d. Procurar que sus hijos e hijas conserven y mantengan en buen estado los libros de texto y el material didáctico cedido por los institutos de educación secundaria.
- e. Cumplir con las obligaciones contraídas en los compromisos educativos y de convivencia que hubieran suscrito con el instituto.

J 10.2 Derechos de las familias.

Además de acuerdo con el artículo 12 del *Decreto 327/2010* las familias tendrán derecho a:

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

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

ñ) Utilizar las instalaciones del instituto en los términos que establezca el Consejo

J 10.3 Elección de los delegados/as de padres y madre s del alumnado.

Por todo ello a principios de cada curso escolar y generalmente coincidiendo con la reunión informativa inicial que de forma preceptiva se celebrará en las primeras semanas del mismo, cada grupo elegirá un representante que actuará como vínculo entre el tutor/a y los padres/madres/representantes legales de los alumnos/as, recogiendo las iniciativas y sugerencias que puedan surgir a lo largo del curso y trasladándolas al lugar o persona que sea necesario.

La elección del delegado de padres se realizará en sufragio directo y secreto por mayoría simple en la citada reunión informativa, una vez se expongan convenientemente sus funciones, animándose en todo momento a la participación y destacando la importancia de este figura dentro del proceso de enseñanza-aprendizaje.

J 10.4 Funciones de los delegados/as de padres y madres del alumnado.

- a. Participar en la vida del aula a través de reuniones convocadas con suficiente antelación por los tutores/as u otros órganos de gobierno del centro.
- b. Incentivar la participación del mayor número de padres/madres del grupo en el funcionamiento del centro.
- c. Recoger las propuestas de los padres y madres del grupo y hacerlas llegar a su tutor o tutora o a los órganos de gobierno del centro.
- d. Mantener un contacto continuo y fluido con el tutor/a del grupo para tener información continuada de lo que ocurre en el aula.
- e. Asistir a las reuniones generales de padres/madres.
- f. Establecer contactos con la AMPA del Centro.
- g. Participar en la programación y desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares que con vocación de generalidad se organicen en el centro.
- h. Participar igualmente en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado o entre éste y cualquier miembro de la comunidad educativa.
- i. Proponer y velar por el cumplimiento de determinadas medidas correctivas en aquellas conductas contrarias o gravemente perjudiciales para las normas de convivencia recogidas en el presente Plan de Convivencia
- j. Promover y facilitar, en suma, la implicación de las familias en la mejora de la convivencia escolar.

J 11. DIFUSIÓN, EVALUACIÓN Y REVISIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA

Nuestro Plan de Convivencia será un documento abierto y público, a disposición de toda la comunidad educativa, que se podrá revisar y modificar en cualquiera de sus apartados tanto al comienzo como a lo largo de cada curso si se observa que las necesidades concretas de la realidad diaria del centro así lo requieren.

En este sentido todos y cada uno de los puntos incluidos en este Plan de Convivencia tendrán su correcta difusión a través de los canales que el Equipo Directivo considere más adecuados: inclusión en la página web del centro, campañas informativas, información a través de los tutores/as, comunicaciones por escrito, convocatoria de reuniones con los diferentes sectores de nuestra comunidad educativa, etc, primando siempre en este sentido la efectividad y la operatividad en los medios de difusión elegidos.

El citado seguimiento, evaluación y revisión del Plan de Convivencia se llevará a cabo fundamentalmente a través de los siguientes órganos de gobierno y de coordinación pedagógica del centro:

- a. El Claustro del profesorado, que será consultado e informado puntualmente de las iniciativas y propuestas planteadas al respecto.
- b. El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, que coordinará las actuaciones pertinentes.
- c. El Consejo Escolar y la Comisión de Convivencia, que jugarán un papel clave en la dinamización y evaluación del Plan de Convivencia.

Para todo ello la Jefatura de Estudios y/o la Dirección del centro informarán trimestralmente al Claustro, a la Comisión de Convivencia, al Consejo Escolar y al AMPA de los siguientes aspectos:

- 1.- Actividades incluidas en el Plan de Convivencia que se han desarrollado a lo largo del trimestre.
- 2.- Correcciones y medidas disciplinarias que se han aplicado en el trimestre y su efectividad.
- 3.- Evolución de la convivencia en el centro con respecto a los cursos y trimestres anteriores
- 4.- Análisis de los Compromisos de Convivencia que se hayan firmado, valorando sus resultados.

J 12. PROTOCOLO DE ACOGIDA AL NUEVO ALUMNADO

J. 12. 1. JUSTIFICACIÓN

Los cambios importantes en la vida suelen provocar cierta incertidumbre y nerviosismo. Un cambio de centro escolar trae consigo numerosos cambios: nuevo profesorado, compañeros, espacio físico, normas de convivencia y sistema educativo. Todo ello puede dar lugar a mucha inquietud, cierta ansiedad, preocupación y genera fantasías sobre la nueva realidad escolar.

El comienzo del año escolar es un periodo clave para el éxito de los estudiantes y la buena convivencia, especialmente para el alumnado de 1º de ESO que llega a nuestro instituto. Hay que tener en cuenta que proceden de varios centros en los cuales la mayoría de ellos han permanecido seis años. Llegan a un lugar nuevo, más grande en tamaño y número de profesores y alumnos. Por

otro lado, el centro recibe alumnado proveniente de centros adscritos en 3º de ESO y 1º de Bachillerato, y de otros centros de España u otros países a lo largo del año escolar. Para estos últimos, la repercusión emocional puede ser relevante dado que viene acompañado de cambios de domicilio, pueblo, ciudad o país, y costumbres y cultura diferentes.

Además, sabemos que tanto las relaciones de amistad con sus pares como la aceptación que les otorga el grupo de compañeros cumplen una función de apoyo emocional que repercute en beneficios psicológicos importantes y redundan en su aprendizaje y su maduración personal.

También, destacar que establecer relaciones de cordialidad y respeto hacia el profesorado desde el principio del año escolar dará lugar a un ambiente más distendido y acogedor en clase que favorecerá el proceso de enseñanza-aprendizaje.

En consecuencia, resulta imprescindible establecer un protocolo que minimice estos miedos y les permita una integración fácil, amable y rápida en el centro escolar.

J. 12. 2. OBJETIVOS GENERALES

Crear las condiciones óptimas para brindar una buena acogida a los estudiantes que por primera vez asisten al centro educativo y les permita una rápida integración que asegure una convivencia adecuada y favorezca el logro de los objetivos de aprendizaje.

J. 12.3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Preparar las condiciones para la buena acogida.
2. Garantizar la bienvenida a los estudiantes en su primer día de clase.
3. Promover el conocimiento e integración en el grupo-clase.
4. Conocer al equipo educativo.
5. Establecer vínculos positivos con su tutor-a.
6. Familiarizarse con las dependencias e instalaciones del instituto.
7. Asegurar la integración con estudiantes de otros niveles.
8. Aprender las normas para convivir mejor.
9. Mejorar la convivencia y prevenir el acoso escolar.

J. 12.4. PROTOCOLO PARA EL ALUMNADO DE 1º DE ESO

A) 1er día de clase

1) Alumnado-profesorado. Recepción del alumnado por el director y los equipos educativos correspondientes en el salón de actos.

2) Alumnado-tutor (2 horas aprox.)

Tras la bienvenida los tutores acompañarán a su grupo al aula correspondiente donde realizarán actividades informativas y de vinculación.

2.1. Actividades de información general

- Horario. El tutor les facilitará una copia del horario y les explicará el significado de las abreviaturas y las agrupaciones flexibles así como las optativas.
- Normas de convivencia, disciplina y varios
- Pedir que traigan ropa deportiva para las actividades lúdicas y deportivas

2.2. Presentación de los alumnos

Presentación de los alumnos con especial atención a aquellos que proceden de centros no adscritos a IES Campanillas. Algún alumno de la zona puede darle la

bienvenida para hablarle de la barriada y ser su compañero de apoyo durante los primeros días.

- Actividades de presentación:

1. Presentación por cualidades positivas. Cada alumno definirá su personalidad eligiendo 3 palabras positivas que empiecen por las iniciales de su nombre y apellidos, por ejemplo, Marta López Sánchez, maravilloso, leal y sencillo.

2. El ovillo: se presentan hablando brevemente de sí mismos lanzando el ovillo.

3. Nube de palabra

B) Sigüientes sesiones de tutoría durante la primera quincena escolar

1. Actividades de conocimiento e integración para el grupo-clase

- Gustos musicales.
- La estrella.
- Verdad o mentira
- Álbum de recuerdos
- Autobiografía
- Excursión

2. Actividades de apertura emocional hacia el nuevo curso

2.1. Mi colegio

- Recuerdos de mi colegio
- Mural de recuerdos colectivo.
- Dibujo de su cole
- Carta de agradecimiento a un profesor concreto y a sus padres.

2.2. Actividades de integración en el instituto.

- Primeras impresiones sobre el nuevo centro y vida escolar.
- Charla informativa a cargo de alumnos de cursos superiores y resolución de dudas del alumnado de 1º de ESO sobre la vida del instituto y el sistema educativo.
- Visita guiada por el instituto acompañados por los alumnos de cursos superiores.
- Jornada de juegos lúdicos coordinados por alumnado de cursos superiores.

J. 12. 5. PROTOCOLO PARA EL ALUMNADO QUE SE ESCOLARIZA A LO LARGO DEL CURSO

1. Se le explicará las características del centro a la hora de realizar la matrícula, sobre todo en relación a las optativas existentes.
2. El Jefe de Estudios, o cualquier miembro del Equipo Directivo le dará la bienvenida al centro y le asignará el grupo.
3. El Jefe de Estudios le comunicará al tutor la incorporación del nuevo alumno, así como los datos más importantes que éste conozca.
4. Asimismo se comunicará a todo el profesorado la llegada de este nuevo alumno.
5. En su primera hora de clase el tutor del grupo le llevará a su aula y lo presentará al resto del grupo y allí se designará a un alumno guía o tutor.

J. 12. 6. RECURSOS

Papel continuo en todas las clases para murales de principio de curso, ovillo de lana, petos fluorescentes, tarjetas identificativas, pelotas.

J. 12. 7. EVALUACIÓN Y PROPUESTAS DE MEJORA

En la tercera semana de Octubre procedemos a la evaluación y propuestas de mejora de este protocolo de bienvenida con sendos desayunos de trabajo con los tutores de 1º de ESO, el DACE, el Dpto. de Convivencia, el alumnado colaborador y la coordinadora del Protocolo de Bienvenida.

A final de curso el equipo directivo, la coordinadora, los tutores y el Dpto. de Convivencia se reunirán con el alumnado de 1º de ESO para despedir el curso con un intercambio de impresiones sobre su experiencia de su primer año del instituto y agradecimientos recíprocos

J. 13. PLAN DE PREVENCIÓN DEL ACOSO ESCOLAR.

1. JUSTIFICACIÓN.

La violencia en el ámbito escolar es un problema que deteriora la convivencia diaria y afecta a la estructura social sobre la que debe producirse la actividad educativa dificultando enormemente la misma. En algunas ocasiones, esta violencia se relaciona con situaciones de dominio de algún alumnado sobre otro más débil (por cuestiones diversas que incluyen el género y la orientación sexual), lo que provoca mucho sufrimiento y exclusión social en la posible víctima acosada.

Ante esta realidad, los profesionales de la enseñanza no debemos adoptar una actitud pasiva, sino proactiva, para la mejora de la convivencia en el centro. Por ello, es necesario incluir en el Plan de Convivencia del IES Campanillas un programa específico para prevenir el acoso escolar. Esto nos ayudará también a prevenir casos de discriminación y de violencia de género, aunque en un futuro este último asunto se podrá tratar en planes específicos.

2. OBJETIVOS.

Con la implementación de este plan se pretende:

1. Sensibilizar a toda la comunidad educativa sobre la problemática del acoso escolar.
2. Facilitar estrategias e indicadores de alerta al profesorado, familias y alumnado para detectar posibles casos de acoso escolar.
3. Promover medidas educativas y actividades en el centro que favorezcan la convivencia y que potencien que los alumnos establezcan entre ellos relaciones de amistad basadas en el respeto mutuo, la empatía y la asertividad.
4. Establecer mecanismos para ayudar a resolver conflictos de forma positiva, sin violencia, con la ayuda de la mediación escolar entre iguales.
5. Apoyar la acción tutorial y la coordinación del profesorado facilitando distintas herramientas para intervenir ante posibles situaciones que condujeran a un presunto acoso.
6. Dar pautas para el registro sistemático de actuaciones previas para la decisión de la posible apertura o no del protocolo de acoso.
7. Evaluar las actuaciones realizadas durante el curso, en orden al seguimiento de este plan y la mejora del mismo.

3. PROGRAMA DE EDUCACIÓN PARA LA PREVENCIÓN.

3.1. PROPUESTAS DIDÁCTICAS EN LA HORA LECTIVA DE TUTORÍA.

Desarrollo en la hora lectiva de tutoría en la ESO actividades encaminadas a prevenir el acoso escolar con las siguientes propuestas didácticas a incluir dentro del Plan de Acción Tutorial:

1º de ESO: Reflexionamos sobre el acoso escolar.

2º de ESO: Tratémonos bien.

3º de ESO: Aprender a solucionar conflictos a través del diálogo. Educación en igualdad.

4º de ESO: Sensibilízate contra la violencia de género y el acoso escolar.

Asimismo, en la medida de lo posible, se participará en **experiencias de realidad virtual** que permiten al alumnado ponerse en la piel de participantes en situaciones de acoso. En concreto, el centro ha diseñado en colaboración con empresas y otros centros educativos un programa de realidad virtual, que ya se está experimentando.

3.2. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS FORMATIVAS.

- Programas municipales relacionados con la igualdad y la no discriminación.
- Talleres de prevención del acoso escolar y de la violencia de género.
- Talleres de formación de mediadores escolares.
- Jornadas sobre diversidad y convivencia escolar.
- Grupo de trabajo de diversidad afectivo sexual.

3.3. ACTIVIDADES DE CONCIENCIACIÓN DENTRO DEL CENTRO: EFEMÉRIDES, CAMPAÑAS Y COORDINACIÓN CON OTROS PROGRAMAS EDUCATIVOS DEL CENTRO.

3.3.1. EFEMÉRIDES.

- 25 de noviembre. Día Internacional contra la Violencia de Género.
- 10 de diciembre. Día Internacional de los Derechos Humanos.
- 30 de enero. Celebración del Día Internacional Escolar por la No Violencia y la Paz.
- 8 de marzo. Día Internacional de la Mujer.
- 2 de mayo. Celebración del Día Mundial contra el Acoso Escolar.
- 17 de mayo. Celebración del Día Internacional contra la Homofobia, la Transfobia y la Bifobia.

3.3.2. CAMPAÑAS.

- Carteles para el fomento de la convivencia y en contra del acoso escolar.
- Exposiciones en el zaguán del centro sobre la igualdad, el respeto a la diversidad sexual y contra el acoso escolar y la discriminación de cualquier tipo.
- Impresión de un folleto informativo contra el acoso escolar y la violencia de género.
- Divulgación del Plan de Prevención del Acoso Escolar entre la comunidad educativa: claustro de profesorado, alumnado a través de las tutorías, familias y resto de la comunidad educativa a través de la web del centro.

3.3.3. COORDINACIÓN CON OTROS PROGRAMAS EDUCATIVOS.

- Forma Joven: participación en la conmemoración del Día Internacional del Abrazo el día 21 de enero.

- Inicia: actividades innovadoras para la formación en la prevención del acoso escolar (experiencias de realidad virtual, etc.).
- Escuela Espacio de Paz: actividades solidarias como recogida de alimentos o juguetes, mercadillos solidarios o celebración de la tapa solidaria. Estas actuaciones permiten el encuentro de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Plan de Compensación Educativa: atención al alumnado de necesidades especiales en coordinación con el Departamento de Orientación, para detectar situaciones de especial vulnerabilidad.

4. PROGRAMA DE DETECCIÓN.

4.1. ESTRATEGIAS DE OBSERVACIÓN PARA EL PROFESORADO.

El profesorado debe observar e identificar tanto posible alumnado susceptible de ser acosado como potenciales acosadores. Al mismo tiempo, ha de estar atento a los comentarios que pudieran producirse entre iguales. Compartir las impresiones con el resto del equipo docente o recabar información, de forma confidencial, por parte de algunos/as alumnos/as puede ayudar a poner al docente en la pista de situaciones que pudieran pasar inadvertidas. Los pasos a seguir se pueden resumir en:

1. Conocer las características del propio alumnado.
2. Estar atento a situaciones de vulnerabilidad.
3. Observar comentarios y comportamientos tanto en el aula como fuera de ella.
4. Compartir impresiones con el resto del equipo docente.
5. Comunicar a la tutoría del grupo cualquier incidente que suponga una manifestación de un posible acoso.

Para que los docentes puedan concentrar sus esfuerzos de observación en potenciales víctimas de acoso se recogen, a continuación, algunas posibles características de potenciales víctimas. También se ofrecen actividades de tutoría, para conocer al alumnado.

4.1.1. POSIBLES CARACTERÍSTICAS DE VÍCTIMAS DE ACOSO.

Las **características personales** del alumnado nos pueden ayudar a detectar si existe algún alumno/a acosado y se pueden agrupar en:

- Características físicas:
 - a) Sexo: se da en igual medida en chicas que en chicos.
 - b) Aspecto físico de debilidad o de menor fortaleza.
 - c) Rasgos físicos distintivos para algunos/algunas: ser de otra etnia, tener la piel de otro color, , tono de voz o gestualidad que denote una determinada orientación sexual, presentar alguna cicatriz, dificultades del habla, cojera, tartamudeo, ser alumnado con necesidades educativas especiales, ser muy alto, tener sobrepeso, tener la nariz grande, tener pecas, ser pelirrojo/a, etc.
- Características psicológicas (cognitivas, emocionales, conductuales):
 - a) Debilidad psicológica.
 - b) Inseguridad.
 - c) Baja autoestima.
 - d) Timidez.
 - e) No responde a las agresiones, ni siquiera verbalmente; por ejemplo ante los ataques, reacciona aislándose o llorando y no toma represalias.
 - f) Dificultades para pedir ayuda.
 - g) Sufre en silencio lo que le sucede.
- Características interpersonales:

- a) Es poco sociable, permanece más tiempo en actividades individuales y solitarias.
- b) No tiene amigos íntimos a los que poder contar lo que le pasa, no tiene la protección y el apoyo que le proporcionan los iguales.
- c) Es socialmente inhábil; no dispone de las habilidades necesarias para interactuar con los iguales.
 - Otras características:
 - a) Falta de concentración en las clases.
 - b) Presenta episodios de ansiedad.
 - c) Presenta enfermedades, dolores, molestias y pone disculpas injustificadas por las mañanas para no ir al centro. Puede llegar a presentar fugas y faltas injustificadas en el contexto escolar incluso llegando a absentismo escolar.
 - d) Procura no salir al recreo o merodea por la biblioteca, las zonas por donde hay adultos y evita los pasillos y zonas sin vigilancia.
 - e) Deterioro del rendimiento académico.

Es necesario apuntar que, además de estas posibles víctimas, que acabamos de describir, hay **alumnado** que muestra conductas **retadoras** o desafiantes y suele provocar reacciones negativas, en muchos de sus compañeros o compañeras. De esta forma, hay alumnos y alumnas que llegan a justificar posibles agresiones a víctimas retadoras, sean estos alumnos o alumnas los agresores o simples testigos.

Por otro lado, también, es preciso resaltar que **las víctimas, a veces, pueden llegar a transformarse en agresores**, con otros niños más pequeños o más débiles, debido a la presión o sufrimiento psicológico previo que han padecido por parte de sus acosadores.

4.1.2. ESTRATEGIAS PARA DETECTAR EN TUTORÍA SI PUEDE EXISTIR MALTRATO ENTRE IGUALES.

Desde la tutoría se pueden realizar las siguientes actividades:

- **Caja verde.** En la caja verde se debe introducir un papel doblado y anónimo donde se describan las situaciones de acoso que se hayan podido observar alguna vez en toda su trayectoria escolar (así pueden aflorar problemas pasados de alguno/a de los alumnos/as o indirectamente constatar la existencia de problemas en ese momento).

-**Sociograma.** Técnica por la cual podemos establecer las relaciones que se establecen entre los miembros de un grupo. Podemos distinguir cinco tipos sociométricos diferentes: el alumno/a líder, el alumno/a aislado, el alumno/a rechazado, el alumno/a promedio y el alumno/a polémico.

4.2. INDICADORES OBJETIVOS DE ALERTA PARA TUTORÍAS, DEPARTAMENTOS DE ORIENTACIÓN, DE CONVIVENCIA Y JEFATURA DE ESTUDIOS.

De forma periódica desde las tutorías, los Departamentos de Orientación y Convivencia y Jefatura de Estudios se debe estar atento a hacer un seguimiento de alumnado que presentase los siguientes indicadores concretos de alarma, lo que conllevarían hacer un seguimiento más estrecho de este tipo de alumnado.

El centro recogerá de forma confidencial una base de datos de alumnado con indicadores de alerta gestionada por parte del Departamento de Convivencia.

4.2.1. INDICADORES DE ALERTA DE POSIBLES VÍCTIMAS DE ACOSO.

- I. Faltas de asistencia a clase intermitentes o en forma de absentismo.
- II. Deseo de no querer acudir al centro.

- III. Aumento en el número de suspensos o disminución significativa en sus notas.
- IV. Conductas contrarias no esperadas con episodios de agresividad y falta de autocontrol.
- V. Ataques de ansiedad.
- VI. No participación en las actividades extraescolares por parte del alumnado.

4.2.2. INDICADORES DE ALERTA DE POSIBLES AGRESORES.

- I. Alumnos con conductas contrarias que manifiestan desprecio hacia el otro.
- II. Existencia de líderes negativos en los grupos.
- III. Problemas familiares de alumnado que pueden derivar en agresividad enfocada hacia otros más débiles.
- IV. Atención a posibles pertenencias del alumnado que pudieran denotar un alto poder adquisitivo impropio de las circunstancias familiares conocidas.

4.3. ALUMNADO.

4.3.1. OBSERVACIÓN Y DENUNCIAS: BUZÓN PARA EL ALUMNADO, TRANSMISIÓN DE INFORMACIÓN POR PARTE DE DELEGADOS/AS DE GRUPO.

Desde comienzo de curso los tutores transmitirán al alumnado la existencia de la posibilidad de denunciar posibles casos de conflictos entre el alumnado. Para ello se utilizarán las siguientes vías:

- a) Buzón de quejas, sugerencias y denuncias en la entrada del centro.
- b) Denuncias de posibles situaciones de acoso por parte de las víctimas o los testigos a las personas encargadas de las tutorías.
- c) El delegado/a de grupo estará especialmente atento a comunicar al tutor cualquier incidencia que ocurra entre sus compañeros.
- d) Cualquier alumnado testigo de este tipo de comportamientos de otros grupos los hará saber a la Jefatura del Departamento de Convivencia.
- e) En casos de extrema gravedad y urgencia comunicación inmediata del caso por parte de cualquier alumno/a a cualquier miembro del Equipo Directivo, con preferencia a Jefatura de Estudios.
- f)

4.3.2. ALUMNADO MEDIADOR.

A principios de curso se formará un grupo de mediadores escolares voluntarios, a los que se impartirán unos talleres de formación de corta duración. Se procurará que existan mediadores escolares que pertenezcan a todos los niveles educativos por igual.

El alumnado mediador tendrá las siguientes funciones:

- A) **Vigilancia** de cualquier situación de conflicto entre el alumnado y comunicación de la misma a la Jefatura del Departamento de Convivencia.
- B) **Intervención** de los mediadores cuando existan situaciones de conflicto entre el alumnado o que puedan devenir en un posible acoso. Esta intervención será requerida por decisión conjunta de la Jefatura de Estudios, las Jefaturas de los Departamentos de Orientación y Convivencia, así como los docentes responsables de las tutorías de los grupos. Esta actuación puede seguir los siguientes pasos para la resolución pacífica de conflictos:
 - 1º) Identificar el problema (qué pasa, a qué se debe el problema, quiénes intervienen, dónde sucede, sentimientos e intereses de los protagonistas)
 - 2º) Buscar soluciones para la resolución no violenta del conflicto y estudiar: ventajas, inconvenientes, consecuencias positivas y negativas.

- 3º) Elegir la mejor solución.
- 4º) Explicar cómo se lleva la práctica.
- 5º) Se toma nota de las versiones de unos y otros, y finalmente, el acuerdo pactado se firma y se sigue su cumplimiento durante 15 días.

4.4. FAMILIAS.

El papel de las familias es fundamental para conocer los posibles casos de acoso, porque muchas veces, por desconocimiento, no se puede actuar ni para prevenir ni para solucionar.

4.4.1. TRANSMISIÓN DE INFORMACIÓN Y PETICIÓN DE AYUDA.

La familia puede usar las siguientes vías:

- 1º) Comunicar sospechas de situaciones de acoso propias o ajenas a las tutorías de los grupos. Para ello, se puede usar el correo electrónico o pedir cita para tutoría.
- 2º) Transmitir posibles problemas de convivencia en los grupos a través de la figura del delegado/a de madres, padres y tutores legales.
- 2º) Contactar con el Departamento de Orientación o Jefatura de Estudios, en casos de urgencia y especial gravedad, pidiendo cita antes llamando a los teléfonos del centro.

4.4.2. PARTICIPACIÓN EN LOS PROCESOS DE MEDIACIÓN.

A petición de las personas encargadas de las tutorías de los grupos y previo consenso con el Departamento de Convivencia, se podrá recabar la ayuda de las familias para mediar en casos en los que sea pertinente, respetando siempre la confidencialidad del alumnado implicado y solo para orientar la actuación de los agentes educativos.

5. PROGRAMA DE INTERVENCIÓN PREVIO A UN POSIBLE PROTOCOLO DE ACOSO.

5.1. ACTUACIONES DE LAS TUTORÍAS.

Ante el conocimiento por parte de los/las tutores/as de situaciones susceptibles de acoso escolar se procederá a confirmar la situación y comunicarla, de acuerdo a los siguientes pasos:

- 1º) Recopilación confidencial de información tanto de la víctima de acoso como de compañeros testigos.
- 2º) Entrevista telefónica con la familia de la supuesta víctima para recabar más información. El tutor ha de tener especial cuidado en no dar por ciertos hechos no contrastados, ni transmitir datos de carácter confidencial, como la identidad de alumnado implicado o que aporta sus testimonios a los incidentes.
- 3º) Petición de información al resto de compañeros del equipo docente.
- 4º) Comunicación al Equipo Directivo de todos los datos recopilados.

De todo el proceso quedará constancia por escrito.

5.2. ACTUACIONES DE LOS DEPARTAMENTOS DE CONVIVENCIA Y ORIENTACIÓN.

El **Departamento de Orientación** comunica a las tutorías a principios de curso información de tránsito que puede contener datos acerca de alumnado que haya sufrido potencialmente acoso anteriormente o que haya podido ser agresor. Desde el Departamento de Orientación se realizarán además las siguientes actuaciones:

- 1º Seguimiento de la convivencia de los grupos a través de las reuniones semanales que se mantienen con los tutores y tutoras de ESO, para constatar alguna situación de vulnerabilidad.
- 2º Realización de entrevistas personales con alumnado vulnerable a requerimiento de tutores/tutoras o Jefatura de Estudios.
- 3º Comunicación al Equipo Directivo de cualquier circunstancia de posible acoso escolar.

En cuanto al **Departamento de Convivencia**, este realizará las siguientes funciones:

- 1º Seguimiento de la relación de alumnado que presente indicadores de alerta de posibles víctimas o agresores.
- 2º Análisis de las problemáticas de convivencia de los grupos, a través de los incidentes registrados en la intranet, para detectar posibles casos de acoso.
- 3º Selección y formación del alumnado que integre el Equipo de Mediación Escolar del IES Campanillas.
- 4º Coordinación de las posibles intervenciones de tal equipo.
- 5º Comunicación al Equipo Directivo de cualquier circunstancia de posible acoso escolar.

5.3. ACTUACIONES DE JEFATURA DE ESTUDIOS.

5.3.1. INICIO DE LA INTERVENCIÓN: RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN.

Para conocer con exactitud la problemática se requerirá contar con la siguiente documentación escrita:

- 1º Informe del tutor de las actuaciones realizadas.
- 2º Entrevistas con alumnado: víctimas, testigos y agresores (por este orden). Se recogerá lo hablado y acordado en actas firmadas por los asistentes.

5.3.2. COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS, A LOS EQUIPOS DOCENTES Y VALORACIÓN POR PARTE DEL EQUIPO DIRECTIVO.

Una vez que se pueda tener un relato contrastado de posibles hechos susceptibles de acoso, se procederá a realizar:

- 1º Entrevistas con las familias del alumnado que sea posible víctima de acoso o posible acosador.
- 2º Comunicación a los respectivos Equipos Docentes de las problemáticas existentes y reunión de los mismos o petición de información al respecto.
- 3º Comunicación al Equipo Directivo de la situación y reunión para valorar el inicio de Protocolo de Acoso Escolar que establece la administración educativa.

El contenido de estas reuniones se recogerá por escrito en actas firmadas por los asistentes.

5.3.3. PAUTAS DE DISEÑO DE UN PLAN DE ACTUACIÓN.

El Departamento de Orientación, en colaboración con el tutor/a del alumno/a agredido/a y de todo el Equipo Docente desarrollará medidas y actuaciones psicoeducativas de carácter individual y colectivo con la persona acosada, el alumnado agresor y los compañeros y compañeras observadores pasivos. También, se asesorará a las familias sobre cómo ayudar a sus hijos o hijas, sean víctimas o agresores.

5.3.3.1. Medidas correctivas y de protección necesarias.

Cuando no sea pertinente la apertura de Protocolo de Acoso Escolar, la Dirección del centro establecerá posibles medidas correctoras o disciplinarias (en función de la gravedad de las conductas contrarias puntuales) y para proteger a las víctimas de las mismas. Para ello, se contará con la colaboración del Equipo Docente.

Asimismo, Jefatura realizará un seguimiento del alumnado que haya sufrido tales situaciones, para lo que realizará entrevistas con tal alumnado y recabará la colaboración de los/las tutores y tutoras.

5.3.3.2. Seguimiento por parte del Equipo Docente y los tutores.

Las tutorías pedirán al Equipo Docente que realice un seguimiento de las situaciones que puedan derivar en un posible acoso o de aquellos casos de conflictos entre alumnado tratados previamente. Para ello, se podrá recabar cuantos informes de tutoría se estimen oportunos a través de la intranet.

El tutor/tutora informará a las familias de posibles víctimas y agresores acerca de la evolución de la situación. También recabará periódicamente la opinión de estas familias sobre la situación.

5.3.3.3. Intervención de la mediación escolar.

Personas seleccionadas del Equipo de Mediación Escolar se entrevistarán con los alumnos víctimas de potenciales casos que devinieran, de reiterarse, en acoso escolar, para recabar información del estado de la situación, alertar de posibles nuevos problemas, así como ofrecer la posibilidad de la ayuda entre iguales.

También, por otra parte, reforzarán la reconducción conductual de los/las potenciales agresores/as con diversas estrategias como la propuesta con la siguiente actividad:

□□“ Meterse en el pellejo”

Para ello se les invita al agresor/es a que vayan respondiendo a las siguientes preguntas: “Si alguna vez estuvieses tú en tal situación:

- 1º) ¿Cómo te sentirías?
- 2º) ¿Qué pensarías?
- 3º) ¿A quién se lo contarías?
- 4º) ¿A quién pedirías ayuda?
- 5º) ¿Qué harías tú para solucionar el problema?

6. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE PREVENCIÓN DEL ACOSO ESCOLAR.

Para poder efectuar un seguimiento del funcionamiento de este plan e implementar cualquier tipo de mejora, se realizará, de forma anual y conjunta entre el Departamento de Convivencia y Jefatura de Estudios, una evaluación que se basará en los siguientes parámetros.

6.1. INDICADORES CUANTITATIVOS Y CUALITATIVOS.

- 1º) Relación entre el número de actuaciones de prevención con el número de protocolos de acoso abiertos.

2º) Número de reuniones que se han celebrado para abordar la detección de posibles casos a lo largo del curso:

- a) Las de equipos docentes para tratar posibles casos.
- b) Las de reuniones o entrevistas con familias y alumnado.
- c) Las de Jefatura de estudios con el Departamento de Convivencia para tratar estas cuestiones.
- d) Las de intervenciones de los mediadores escolares.

3º) Variaciones en el número de conductas contrarias y graves a lo largo del curso.

4º) Encuestas a familias y alumnado sobre su percepción acerca del estado de la convivencia en el centro y sobre las actuaciones preventivas acerca del acoso escolar.

6.2. REUNIONES TRIMESTRALES Y MEMORIA ANUAL DENTRO DE LA DEL DEPARTAMENTO DE CONVIVENCIA.

6.2.1. REUNIONES.

- Reunión trimestral de tutores y Orientación para hacer seguimiento de la convivencia de los grupos y de posibles casos que pudieran derivar en acoso escolar.
- Reunión trimestral entre Orientación, el Departamento de Convivencia y Jefatura de Estudios para valorar la convivencia en el centro.
- Reunión a final de curso entre el Equipo Directivo y el Departamento de Convivencia para implementar propuestas de mejora y revisar el Plan.

6.2.2. APARTADO PARA LA MEMORIA ANUAL DEL DEPARTAMENTO DE CONVIVENCIA.

- Actuaciones realizadas para prevenir y detectar el acoso escolar durante el curso.
- Valoración de las medidas aplicadas en el centro.
- Propuestas de mejora para revisar el Plan de Prevención de Acoso Escolar.

J. 14. TUTORIA COMPARTIDA.

Para nosotros, hablar de tutoría compartida significa que todas las personas podemos intervenir en la función tutorial. De esta manera, “el segundo tutor o tutora llega a ser una figura fundamental de la acción tutorial, imprescindible para el perfil del alumnado, combinando roles de mediación, conciliación, de aplicador de medidas disciplinarias, de persona adulta amiga y confidente...” (Material para la Mejora de la convivencia escolar, Junta de Andalucía)

El proyecto va dirigido a principalmente a alumnado con problemas de convivencia, interviniendo a nivel personal, académico, social y familiar. Igualmente, podrá haber otro tipo de alumnado con otros perfiles.

Perfiles del alumnado:

- Alumnado que no puede seguir el normal desarrollo del currículum por su actitud.
- Alumnado con baja grado de disciplina
- Alumnado con problemas de atención y aprendizaje
- Alumnado con dificultades para su integración escolar

Entre el alumnado seleccionado en nuestro IES, existen personas de las cuatro categorías anteriores, por lo que cada segundo/a tutor/a, deberá personalizar la intervención en base a características del alumno/a, necesidades, objetivos que desea conseguir, compromisos que está dispuesto/a a asumir, etc.

BREVE INFORMACIÓN SOBRE EL FUNCIONAMIENTO

Este es un pequeño resumen sobre cómo funciona nuestro programa de tutoría compartida:

1. Lo primero que debemos hacer es: Presentación – entrevista con el alumno/a

En una primera reunión con el/la alumno/a, nos presentaremos, le expondremos en qué consiste la tutoría compartida y le **preguntaremos si nos acepta** como segundos/as tutores/as.

En qué consiste más o menos la T. Compartida: *Se trata de personalizar la acción tutorial con el alumno/a, de manera que podamos hacer un seguimiento académico, personal, familiar y social. Pretendemos, a través de la potenciación de las habilidades personales, reconvertir las conductas del alumno/a. El objetivo prioritario es la mejora de la convivencia y la mejora académica.*

Si el alumno/a está dispuesto/a a compartir con nosotros/as el camino, entonces empezaremos la entrevista para conocerle mejor y para rellenar la ficha personal.

2. Compromiso de trabajo:

Con los datos que obtengamos de la primera entrevista, **firmaremos un acuerdo** donde el alumno/a se comprometerá a cumplir los objetivos (corto y medio plazo) que le planteemos (se podrá negociar en función de lo que esté dispuesto a asumir).

Para conseguir esos objetivos, se marcarán unos “comportamientos” a los que **el alumno/a se comprometerá.**

Podremos hacer compromisos más profundos, o comenzar por compromisos más a corto plazo y menos exigentes, para posteriormente ir ampliándolos.

Igualmente, **nosotros/as nos comprometemos** con ellos/as a una serie de cuestiones:

Ejemplos:

- A escucharles cuando lo necesiten.
- A tener reuniones cada X tiempo con ellos.
- A proporcionarles X “recompensa” cuando consigan X bonos +
- A intermediar en el caso de conflictos.

- A asesorarles académicamente.
- A poder ser un puente (ayuda) en su comunicación con los docentes.
- Etc.

3. Participación de la familia:

Siempre que sea posible, se **contactará con la familia para informar del programa, recabar información** y poder ampliar el **compromiso también** a la vida **en la casa**.

En el caso de no encontrar esa disposición de la familia, el programa deberá continuar hacia delante, considerando que todo lo que podamos hacer en el centro siempre será muchísimo más que no hacer nada con ese alumno/a que nos necesita.

4. Seguimiento:

El alumno/a tendrá una **hoja de seguimiento diario** que deberá ir presentando al profesorado de cada asignatura y donde se recogerá su evolución en diferentes aspectos.

Llevar la hoja de seguimiento será un compromiso de los que se recogerán por escrito.

5. Evaluación de la conducta del alumnado:

Se programarán **momentos de evaluación** de la evolución del alumno/a, al menos 1 cada 2 semanas, lo cual no quita que se mantengan charlas no programadas, demandadas por el alumno/a o por el tutor/a, donde se puedan tratar temas diversos que preocupen a cualquiera de las partes. En ellas se realizará un seguimiento de los comportamientos y se podrán replantear los compromisos en función de las valoraciones.

6. Recopilación de información.

Al menos una vez al mes, se deberá **solicitar una información** más detallada de la evolución del alumnado **al equipo educativo**.

Para ello existe la posibilidad de usar el formato presente en este cuaderno.

7.

“Premios”

Se deben buscar **“recompensas”** al cumplimiento de de los acuerdos. Podrán ser variadas, y deberán partir de los deseos e intereses del alumnado que hayamos detectado en las entrevista con él/ella.

Se podrá trabajar por bonos + o bonos -.

Por ejemplo:

- Un *bono* + se obtiene por un día donde todo el profesorado marque como correcta la actitud (doble bono si además el trabajo es correcto también).
- Un *bono* – se obtiene en el caso contrario.
- Un *bono* + se anula con un bono -.
- Al sumar 10 *bonos* +, se obtiene la “recompensa”

Cada segundo/a tutor/a individualizará este sistema de bonos en función del alumnado.

8.

Individualización:

Cada alumno/a debe tener su programa personalizado, de manera que podamos ir demandando más conforme se vayan afianzando los comportamientos que deseamos.

Se intentará como norma general, partir de compromisos asequibles a corto plazo para ir subiendo en las “exigencias” de los compromisos. Procuraremos no reducir el nivel de exigencia una vez que se haya alcanzado, de manera que lo que anteriormente se ha firmado nunca deja de estar vigente.

1. FICHA INICIAL DEL ALUMNO/A y 1ª ENTREVISTA

Datos personales

1. Nombre: _____
2. Dirección de Correo: _____
3. Nombre del Padre: _____ Profesión: _____
4. Nombre de la Madre: _____ Profesión: _____
5. N° Teléfono: _____
6. Fecha de Nacimiento: ____/____/_____
7. Relación del alumno/a con sus padres/madres si se les llama (según él):
 Me da igual. Me da miedo mi padre y/ o madre. Se preocupan.

8. Relación de los padres con el alumno (según él):

Les doy igual. Se preocupan por mi pero dejan que hago lo que quiera Muy positiva.

Datos Académicos

9. Grupo del alumno/a: _____ Tutor/a: _____
 Curso: _____/_____
10. ¿Repitió alguna vez curso? _____
11. ¿Qué cursos? _____
12. Materias pendientes del trimestre anterior: _____

13. ¿Le gusta venir al Instituto? _____
 ¿Por qué? _____
14. ¿Destaca en alguna materia o competencia en particular? _____
15. ¿Cuál? _____ Otras _____
16. Observaciones:

17. ¿Ha sido expulsado durante el curso anterior? _____ ¿Cuántas veces? _____
18. ¿Ha sido expulsado durante el presente curso? _____

¿Cuántas veces? _____

19. ¿Qué causas aduce el alumno como motivos de sus expulsiones?

20. ¿Qué opinión tiene el alumno/a sobre estos partes de disciplina? (marcar lo que proceda)

___ De acuerdo. ___ En desacuerdo. ___ La tienen tomada con él. ___ Buscaba la expulsión.
___ De acuerdo pero no era para tanto. ___ Le da igual. ___ Me merezco más partes.

21. Profesores/as con los que se lleva mejor: _____

Motivos: _____

22. Profesores/as con los que se lleva peor: _____

Motivos: _____

23. Indicaciones relevantes de clase:

-Colocación en clase: ___ Detrás ___ Delante ___ Por en medio

-Compañero/a de sitio en clase: _____

-Nivel de integración: ___ Alto ___ Regular ___ Bajo ___ Es líder. ___ Rechazado por el grupo. ___ Automarginado. ___ Líder de microgrupo.

Posibles preguntas abiertas:

1. ¿Cómo es tu comportamiento en el IES?
2. ¿Cuáles son tus virtudes? Todos tenemos, sácale sus cosas positivas y ponlas en valor.
3. ¿Estás contento/a con lo que estás consiguiendo en el Instituto?
4. ¿Cómo te ves el año que viene? ¿Qué te ves haciendo el año que viene?
5. ¿Qué te gustaría hacer en los próximos 3 años? (preguntar a corto plazo)
6. ¿Qué crees que debes hacer para conseguirlo?
7. ¿Qué te gustaría que cambiara del IES para conseguirlo o para sentirme mejor en el centro?
8. ¿Qué cambiarías de ti para conseguirlo o para sentirte mejor?
9. ¿Qué estarías dispuesto a hacer o modificar de tus actuaciones para conseguirlo? (ya hablamos de opciones a considerar para indicar en el compromiso)
10. ¿En qué crees que yo como tutor/a te podría ayudar? o ¿en qué quieres que te ayude? (opción de firmar el compromiso en lo que nos comprometemos nosotros/as para ayudarlo/a)

2. OBJETIVOS A CONSEGUIR

Debemos plantear junto al alumno/a cuáles son los objetivos a conseguir. Deben ser realistas, pocos, claros y alcanzables.

ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS

A corto plazo:

-
-
-

A medio plazo

-
-
-
-

En base al establecimiento de estos objetivos, concretaremos el compromiso de convivencia.

Podrán y deberán ser revisables en función de la evolución que el/la alumno/a tenga.

3. COMPROMISO PERSONAL DEL ALUMNO/A

FECHA: _____

Yo, _____ acepto
a _____ como mi segundo/a tutor/a, y
acuerdo con él/ella cumplir los siguientes compromisos:

1. Presentar a mi hoja de seguimiento en todas las clase para que mis profesores/as me firmen y puntúen mi comportamiento.
- Si cumplo con lo acordado: me sentiré más satisfecho/a y orgulloso/a de mi mismo/a. Los/as profesores/as y mi familia se darán cuenta de mi esfuerzo e interés. Me será más fácil superar las asignaturas. *Obtendré BONOS + que canjearé por “recompensas” acordadas con mi segundo/a tutor/a.*
- Si no cumplo con lo acordado: no me sentiré satisfecho/a y orgulloso/a de mi mismo/a. Me podrán poner apercibimientos (partes). *Obtendré BONOS - que restarán a los bonos + y por tanto me será más difícil obtener las “recompensas” acordadas con mi segundo/a tutor/a.*
- *Este compromiso estará vigente hasta que se firme un nuevo compromiso con mi segundo/a tutor/a.*

Yo, _____ como segundo/a tutor/a, me
comprometo a:

-
-
-
-

Para que así conste, firmamos la presente en el IES Campanillas de Málaga, a ____ de _____ de _____.

El/La alumno/a

El/La segundo/a tutor/a

Fdo: _____

Fdo: _____

NOTA:

Debemos hablar con él/ella para saber sobre qué aspectos podremos “pedirle” comprometerse a trabajar.

Debemos ser muy realistas, y tener presente que habrá alumnos o alumnas que no se comprometerán en la parte académica, por eso puede ser mejor que empecemos por lo básico y ya intentaremos abarcar este aspecto más adelante, cuando se hayan consolidado otros comportamientos).

4. ENTREVISTA CON LA FAMILIA

Nombre del alumno/a: _____ Curso: _____

Nombre del progenitor 1: _____ Nombre del progenitor 2: _____

Dirección: _____

Número de teléfono: _____ Número de teléfono móvil: _____

CUESTIONARIO CONFIDENCIAL

Señale con una cruz cuáles de estos aspectos se dan en la educación de su hijo:

Se niega a estudiar en casa.

Tenemos frecuentes peleas con él/ella.

- Creemos que todo esfuerzo es inútil ya.
- Pueden hacer lo que crean conveniente para ayudarlo que estaremos de su parte.
- Los profesores no saben muchas veces tratar a mi hijo/a.
- Pueden llamarme a mi teléfono a cualquier hora si es necesario.
- Tenemos esperanzas de que cambie y se haga más trabajador/a y bueno/a.
- El problema no se resolverá hasta que salga del instituto y empiece a trabajar.
- Muchas veces tememos que tome un camino malo y no sirva de nada nuestra educación.
- Necesitamos más información de los profesores/as acerca de nuestros hijos/as en el centro.
- No nos hace caso cuando intentamos decirle lo que debe hacer.
- Como padre/madre estamos dispuestos a colaborar en todo lo que haga falta.
- Necesitamos ayuda para saber educarles mejor.
- Con frecuencia dice que los profesores no le mandaron deberes y se van a la calle.

5. COMPROMISO CON LA FAMILIA

FECHA: _____

Yo, _____ acepto que mi hijo/a, _____ participe en el programa de Tutoría Compartida del IES Campanillas, y me comprometo a colaborar con su segundo/a tutor/a realizando las siguientes actuaciones:

1. Revisar la hoja de seguimiento individual que a diario rellena el profesorado.

Este compromiso estará vigente hasta que se firme un nuevo compromiso con mi segundo/a tutor/a.

Yo, _____ como segundo/a tutor/a, me comprometo a:

-
-
-
-

Para que así conste, firmamos la presente en el IES Campanillas de Málaga, a ____ de _____ de _____.

El/La alumno/a

El/La segundo/a tutor/a

Fdo: _____

Fdo: _____

6. HOJA DE SEGUIMIENTO DIARIA

Alumno/a:	Día:
-----------	------

LUNES

1ª HORA	TRABAJO	COMPORTA.							OBSERVACIONES
	B R M	B R M P							
FIRMA PROF.									
2ª HORA	TRABAJO	COMPORTA.							OBSERVACIONES
	B R M	B R M P							
FIRMA PROF.									
3ª HORA	TRABAJO	COMPORTA.							OBSERVACIONES
	B R M	B R M P							
FIRMA PROF.									
4ª HORA	TRABAJO	COMPORTA.							OBSERVACIONES
	B R M	B R M P							
FIRMA PROF.									
5ª HORA	TRABAJO	COMPORTA.							OBSERVACIONES
	B R M	B R M P							
FIRMA PROF.									
6ª HORA	TRABAJO	COMPORTA.							OBSERVACIONES
	B R M	B R M P							
FIRMA PROF.									

B: bien, R: regular, M: mal, P: parte disciplinario. Columna en blanco: destina a alguna situación a valorar según alumno/a.

7. FICHAS DE ENTREVISTAS DE SEGUIMIENTO

Fecha entrevista	
Opinión del alumno/a sobre su evolución	
Temas tratados	
Decisiones adoptadas	

¿Continuidad del compromiso?	Se prolonga el anterior	Se firma un nuevo compromiso
-------------------------------------	--------------------------------	-------------------------------------

8.

RECOGIDA DE INFORMACIÓN DEL EQUIPO

DOCENTE

Cuando se considere necesario, se podrá recabar una información más detallada de las conductas del alumno/a. Para ello se podrá usar la intranet

Preguntas que se pueden formular al equipo docente:

1. ¿Asiste con regularidad y puntualidad?
2. ¿Trae los materiales para trabajar?
3. ¿Realiza las actividades en clase?
4. ¿Realiza las tareas de casa?
5. ¿Habla poco en clase?

6. ¿Muestra actitudes de respeto?

7. ¿Muestra indicios de memoria?

8. ¿Se le han puesto partes?

9. ¿Ha sido expulsado/a de clase?

10. Valoración global:

9.

CARNET DE BONOS – RECOMPENSAS

SEMANA DEL			AL		DE			202_		
LUNES	BONO	MARTES	BONO	MIÉRCOLES	BONO	JUEVES	BONO	VIERNES	BONO	TOTAL
SEMANA DEL			AL		DE			202_		
LUNES	BONO	MARTES	BONO	MIÉRCOLES	BONO	JUEVES	BONO	VIERNES	BONO	TOTAL
SEMANA DEL			AL		DE			202_		
LUNES	BONO	MARTES	BONO	MIÉRCOLES	BONO	JUEVES	BONO	VIERNES	BONO	TOTAL
SEMANA DEL			AL		DE			202_		
LUNES	BONO	MARTES	BONO	MIÉRCOLES	BONO	JUEVES	BONO	VIERNES	BONO	TOTAL
SEMANA DEL			AL		DE			202_		
LUNES	BONO	MARTES	BONO	MIÉRCOLES	BONO	JUEVES	BONO	VIERNES	BONO	TOTAL
SEMANA DEL			AL		DE			202_		
LUNES	BONO	MARTES	BONO	MIÉRCOLES	BONO	JUEVES	BONO	VIERNES	BONO	TOTAL

J. 15. MODELO DE COMPROMISO DE CONVIVENCIA.
ANEXO VI. IES CAMPANILLAS.

Anverso

1	DATOS DEL CENTRO		
CÓDIGO CENTRO:		DENOMINACIÓN:	
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:			
<input type="checkbox"/> Conocer, compartir y facilitar el logro de los objetivos educativos adecuados al alumno/a. <input type="checkbox"/> Comunicarse de manera habitual y positiva sobre el progreso y el desarrollo personal del alumno/a. <input type="checkbox"/> Mejorar el comportamiento del alumno/a y su aceptación de las normas de convivencia del centro. <input type="checkbox"/> Mejorar la actitud hacia las personas de la comunidad educativa y relacionarse de manera respetuosa y colaborativa. <input type="checkbox"/> Mejorar la integración escolar del alumno/a en el centro. <input type="checkbox"/> 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>			
<input type="checkbox"/> Favorecer y controlar la asistencia diaria y puntual del alumno/a al centro y con los materiales necesarios para las clases. <input type="checkbox"/> Aceptar y cumplir las indicaciones del profesorado para la mejora de convivencia. <input type="checkbox"/> Colaborar con el centro para la modificación de la conducta del alumno/a en relación con su convivencia. <input type="checkbox"/> Colaborar para mejorar por parte del alumno la percepción y valoración del centro y del profesorado. <input type="checkbox"/> Informarse periódicamente sobre la actitud y conducta del alumno/a e intervenir en caso necesario para corregirlas. <input type="checkbox"/> Mantener una actitud positiva y dialogante en la comunicación con la dirección, con el tutor/a, y con el profesorado del centro. <input type="checkbox"/> Colaborar con el centro en el cumplimiento de las correcciones o medidas disciplinarias que, en su caso, se impongan al alumno/a. <input type="checkbox"/> Otros:			
<i>Por parte del centro:</i>			
<input type="checkbox"/> Realizar el control diario y proporcionar información inmediata a los representantes legales sobre la ausencia del alumno/a. <input type="checkbox"/> Realizar las entrevistas entre los representantes legales del alumno/a y el tutor/a con la periodicidad establecida. <input type="checkbox"/> Proporcionar al alumno/a los recursos necesarios para la realización de sus actividades y tareas en el centro. <input type="checkbox"/> Proporcionar indicaciones claras sobre el logro de objetivos, el cumplimiento de las tareas y el progreso escolar del alumno/a. <input type="checkbox"/> Realizar el seguimiento y proporcionar información sobre los cambios de actitud que se produzcan en el alumno/a. <input type="checkbox"/> Realizar actuaciones preventivas individualizadas y adaptadas al alumno/a para mejorar su actitud y comportamiento. <input type="checkbox"/> Facilitar el apoyo pedagógico necesario para conseguir la plena integración escolar del alumno/a. <input type="checkbox"/> 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.:	

Reverso

PROGRESO EDUCATIVO DEL ALUMNO/A. ACTUACIONES Y SEGUIMIENTO						
Fecha de revisión	<input type="checkbox"/> Conocer y facilitar objetivos:	<input type="checkbox"/> Comunicación habitual y positiva:	<input type="checkbox"/> Mejora comportamiento:	<input type="checkbox"/> Mejora actitud y relación:	<input type="checkbox"/> Mejora integración escolar:	<input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos:
	Observaciones:					
	FIRMA Los representantes legales del alumno/a: Fdo.:			FIRMA El tutor o tutora del alumno/a: Fdo.:		
Fecha de revisión	<input type="checkbox"/> Conocer y facilitar objetivos:	<input type="checkbox"/> Comunicación habitual y positiva:	<input type="checkbox"/> Mejora comportamiento:	<input type="checkbox"/> Mejora actitud y relación:	<input type="checkbox"/> Mejora integración escolar:	<input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos:
	Observaciones:					
	FIRMA Los representantes legales del alumno/a: Fdo.:			FIRMA El tutor o tutora del alumno/a: Fdo.:		
Fecha de revisión	<input type="checkbox"/> Conocer y facilitar objetivos:	<input type="checkbox"/> Comunicación habitual y positiva:	<input type="checkbox"/> Mejora comportamiento:	<input type="checkbox"/> Mejora actitud y relación:	<input type="checkbox"/> Mejora integración escolar:	<input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos:
	Observaciones:					
	FIRMA Los representantes legales del alumno/a: Fdo.:			FIRMA El tutor o tutora del alumno/a: Fdo.:		
Fecha de revisión	<input type="checkbox"/> Conocer y facilitar objetivos:	<input type="checkbox"/> Comunicación habitual y positiva:	<input type="checkbox"/> Mejora comportamiento:	<input type="checkbox"/> Mejora actitud y relación:	<input type="checkbox"/> Mejora integración escolar:	<input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos:
	Observaciones:					
	FIRMA Los representantes legales del alumno/a: Fdo.:			FIRMA El tutor o tutora del alumno/a: Fdo.:		
FINALIZACIÓN DEL COMPROMISO						
INFORME DE CUMPLIMIENTO						
Valoración global de los objetivos conseguidos y no conseguidos:						
Principales causas en caso de no consecución de objetivos:						
Actuaciones en caso de incumplimiento del compromiso educativo:						
Modificación del compromiso:						
Renovación o suscripción de un nuevo compromiso:						
Observaciones generales:						
En _____, a _____, del mes de _____ de _____						
FIRMA Los representantes legales del alumno/a: Fdo.:			FIRMA El tutor o tutora del alumno/a: Fdo.:			

K) Plan de formación del profesorado.

Introducción

En los Decretos 327/2010 y 328/ 2010, donde se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria y los Centros de Educación Primaria, se establece que el proyecto educativo debe contener, entre otros

- a) Objetivos propios para la mejora del rendimiento escolar y la continuidad del alumnado en el sistema educativo.
- b) El Plan de formación del profesorado.

El Plan de Formación debe ser concebido como un instrumento que nos ayudará a desarrollar nuestras competencias profesionales docentes para conseguir la mejora del éxito educativo en los centros educativos.

Un buen Plan de formación será consecuencia de una buena memoria de Autoevaluación y un buen Plan de Mejora. No podemos planificar un Plan de Mejora realista y eficaz si no es consecuencia de un proceso de autoevaluación, y recíprocamente, no tiene sentido que hagamos una autoevaluación, si no se basa en una reflexión compartida, si no está impregnada de un carácter formativo, que nos incite a conocer nuestras oportunidades de mejora y planificar acciones que nos permitan progresar.

En el Decreto 93/2013, donde se regula la formación Permanente del Profesorado se establece que el centro es la unidad básica de cambio, innovación y mejora, que debe convertirse en el espacio, por excelencia, de formación del profesorado a través de un trabajo cooperativo, integrado, diversificado y en equipo, es decir debe ser el núcleo de los procesos de formación. También establece que las asesorías de referencia participarán en la elaboración del plan de formación del profesorado del centro docente e impulsarán y apoyarán su desarrollo, teniendo en cuenta la autoevaluación de la competencia profesional docente y las autoevaluaciones del centro.

El Plan de Formación para el curso 2022/23, que a continuación presentamos, está:

- Diseñado atendiendo el marco normativo vigente
- Enfocado a la mejora del alumnado y esencialmente de su aprendizaje.
- Vinculado estrechamente al proceso de autoevaluación y mejora del centro.
- Centrado en la reflexión personal y grupal, así como, la transferencia al aula.
- Enmarcado en el proyecto educativo del centro incorporando líneas metodológicas avaladas por la investigación y las buenas prácticas contrastadas.

K 1. Justificación normativa

DECRETO 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

Art. 22. El Plan de Centro

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

- k) El plan de formación del profesorado.

Artículo 68. Competencias.

El Claustro de Profesorado tendrá las siguientes competencias:

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

Artículo 87. Departamento de formación, evaluación e innovación educativa.

2. El departamento de formación, evaluación e innovación educativa realizará las siguientes funciones:

- a) Realizar el diagnóstico de las necesidades formativas del profesorado como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.
- b) Proponer al equipo directivo las actividades formativas que constituirán, cada curso escolar, el plan de formación del profesorado, para su inclusión en el proyecto educativo.
- c) Elaborar, en colaboración con el correspondiente centro del profesorado, los proyectos de formación en centros.
- d) Coordinar la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado.
- e) Colaborar con el centro del profesorado que corresponda en cualquier otro aspecto relativo a la oferta de actividades formativas e informar al Claustro de Profesorado de las mismas.
- f) Investigar sobre el uso de las buenas prácticas docentes existentes y trasladarlas a los departamentos del instituto para su conocimiento y aplicación.

Decreto 93/2013, de 27 de agosto, por el que se regula la formación inicial y permanente del profesorado en la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como el Sistema Andaluz de Formación Permanente del Profesorado.

Con objeto de reforzar la conexión entre la formación del profesorado y las necesidades de los centros en los que presta servicio, el artículo 127.1 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, establece que el proyecto educativo de los centros docentes incluirá el plan de formación del profesorado. Dicho plan será elaborado a partir del diagnóstico de necesidades de formación del profesorado del centro y del resultado de las evaluaciones que se hayan llevado a cabo en el mismo.

La importancia que debe tener la formación permanente en la vida de un centro queda reflejada en el reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria, aprobado por Decreto 327/2010, de 13 de julio, que incluye en su artículo 82 la creación en dichos centros de un departamento de formación, evaluación e innovación educativa, entre cuyas funciones se encuentra la realización de un diagnóstico de necesidades formativas del profesorado como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones que se realicen, la de proponer las actividades formativas que constituirán el plan de formación del profesorado para su inclusión en el proyecto educativo y la de elaborar, en colaboración con el correspondiente centro del profesorado, los proyectos de formación en centros.

K 2. Diagnóstico de necesidades formativas.

Nuestras acciones formativas están basadas principalmente en el análisis, la reflexión y la mejora de la práctica docente, convirtiendo el aula y el centro en los escenarios ordinarios de la formación y potenciando el trabajo colaborativo entre el profesorado. Vamos a utilizar diferentes instrumentos y estrategias para este diagnóstico de cara a que las propuestas formativas se adecuen a las prioridades de nuestro centro y redunden en la mejora de los resultados académicos del alumnado.

K 2.1. Fuentes e instrumentos utilizados para el diagnóstico de las necesidades formativas del centro.

Análisis de la formación realizada por el centro en cursos anteriores., Cuestionario de detección de necesidades formativas (enviado a departamentos, ciclo, etc.), Entrevistas con la asesoría de referencia del CEP., Datos extraídos de las sesiones de evaluación del alumnado., Plan de Actuación Digital del centro., Informes de actuación del Servicio de Inspección y análisis de los Indicadores Homologados, mediante la utilización de la Matriz de Oportunidades de Mejora.

AREA	INDICADORES	n-2	n-1	n	TEND	M. CENTRO	ISC SIM	RELEVANCIA	TOTAL
EA	↑ Promoción alumnado de ESO	93,73	91,24	88,92	0	91,30	88,12	3	3
EA	↑ Alumnado de ESO con evaluación positiva en todas las materias	72,68	64,73	57,47	0	64,96	62,77	2	2
EA	↑ Alumnado de ESO con evaluación positiva en las distintas materias	89,36	86,51	81,47	0	85,78	84,70	1	1
EA	↑ Eficacia del tránsito entre las etapas que conforman la enseñanza básica	92,75	91,55	89,87	0	91,39	88,96	2	2
EA	↑ Alumnado de ESO que alcanza la titulación	95,61	98,73	88,89	15	94,41	88,52	6	21
EA	↑ Alumnado con título en ESO que continúa estudios posteriores	94,82	85,06	93,59	15	91,16	93,18	-2	13
EA	↑ Promoción alumnado de bachillerato	91,94	83,60	79,05	0	84,86	85,54	-1	-1
EA	↑ Alumnado de bachillerato con evaluación positiva	96,89	90,23	88,23	0	91,78	91,84	0	0
EA	↑ Alumnado de bachillerato que alcanza la titulación	90,12	93,33	77,17	15	86,87	85,48	1	16
EA	↑ Alumnado titulado en bachillerato que continúa estudios superiores	109,89	94,52	29,76	0	78,06	73,06	5	5
EA	↑ Promoción alumnado de ciclos formativos de grado medio								
EA	↑ Alumnado de ciclos formativos de grado medio que alcanza la titulación								
EA	↑ Promoción alumnado de ciclos formativos de grado superior								
EA	↑ Alumnado de ciclos formativos de grado superior que alcanza la titulación								
EA	↑ Promoción del alumnado de Formación Profesional Básica	57,21	65,83	80,72	30	67,92	69,81	-2	28
EA	↑ Alumnado de Formación Profesional Básica que alcanza la titulación	61,90	68,18	85,71	30	71,93	76,20	-4	26
EA	↑ Promoción alumnado de ESPA								
EA	↑ Alumnado de ESPA con evaluación positiva								
EA	↑ Alumnado de ESPA que alcanza la titulación								

AREA	INDICADORES	n-2	n-1	n	TEND	M. CENTRO	ISC SIM	RELEVANCIA	TOTAL
AD	↑ Eficacia de las adaptaciones curriculares significativas en la ESO	88,89	62,96		0	75,93	68,10	8	8
AD	↑ Promoción del alumnado de ESO con adaptaciones curriculares	100,00	83,34		0	91,67	73,17	19	19
AD	↑ Eficacia de los programas de recuperación de materias o ámbitos pendientes en la ESO	57,89	30,26	35,03	15	41,06	46,33	-5	10
AD	↑ Eficacia de la permanencia de un año más en el mismo curso de ESO	49,92	52,09	16,06	15	39,36	44,55	-5	10
AD	↑ Eficacia de los Programas para la Mejora del Aprendizaje y el Rendimiento	75,00	100,00	75,00	15	83,33	71,30	12	27
AD	↓ Absentismo escolar en educación secundaria obligatoria	1,48	7,57	14,24	0	7,76	2,44	-5	-5
AD	↓ Abandono escolar en educación secundaria obligatoria	2,14	2,10	1,60	30	1,95	2,05	0	30
AD	↓ Abandono escolar en las enseñanzas postobligatorias	6,70	9,97	11,11	0	9,26	8,72	-1	-1
AD	↑ Idoneidad curso edad en educación secundaria obligatoria	67,32	77,10	75,22	15	73,21	70,48	3	18
AREA	INDICADORES	n-2	n-1	n	TEND	M. CENTRO	ISC SIM	RELEVANCIA	TOTAL
CC	↑ Cumplimiento normas de convivencia	87,72	85,73	84,98	0	86,14	91,50	-5	-5
CC	↓ Alumnado que solo presenta conductas contrarias a la convivencia	6,36	6,29	6,50	15	6,38	4,87	-2	13
CC	↓ Alumnado que solo presenta conductas gravemente perjudiciales para la convivencia	1,45	1,54	2,44	0	1,81	1,48	0	0
CC	↓ Alumnado reincidente en conductas contrarias y/o gravemente perjudiciales para la convivencia	6,94	9,09	8,53	15	8,19	5,22	-3	12
CC	↓ Conductas contrarias a la convivencia	31,65	41,26	55,07	0	42,66	34,71	-8	-8
CC	↓ Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.	11,13	19,44	28,28	0	19,62	10,93	-9	-9

K 2.2. Reflexión y análisis de los resultados que nos han aportado cada uno de los instrumentos que hemos utilizado para la detección de necesidades formativas.

El análisis y reflexión de los datos aportados por las diferentes fuentes e instrumentos utilizados nos ha servido para determinar las fortalezas y las oportunidades de mejora del Centro. Alrededor de las oportunidades de mejora va a pivotar el Plan de Formación. Para ser realistas no vamos a utilizar todas las oportunidades de mejora, solamente aquellas que presentan más debilidades.

Nos encontramos las siguientes:

En el área de Enseñanza-Aprendizaje:

- Promoción alumnado de la ESO
- Alumnado de ESO con evaluación positiva en todas las materias
- Alumnado de ESO con evaluación positiva en las distintas materias
- Promoción alumnado de Bachillerato
- Alumnado de Bachillerato con evaluación positiva

Tendremos que mejorar

En el área de Atención a la Diversidad

- Absentismo escolar en ESO

En el área de Clima y Convivencia:

Aquí es donde presentamos las mayores dificultades. Concretamente, todos los indicadores homologados son negativos.

A la vista de los datos analizados, podemos concretar que las necesidades formativas de nuestro Centro las podemos agrupar en varios bloques:

- Formación en nuevas metodologías
- Formación en Herramientas TIC
- Formación en Clima y convivencia

Con la formación en nuevas metodologías y TIC, pretendemos la mejora de la calidad educativa, al introducir metodologías innovadoras, que producirán una mejora en el área de enseñanza-aprendizaje, y en el absentismo escolar. La formación en clima y convivencia, producirá una mejora en el cumplimiento de las normas de convivencia.

K 2.3. Objetivos generales y específicos contextualizados al centro.

Objetivos Generales

- Facilitar al profesorado la formación y el asesoramiento necesario para la implantación de los nuevos currículos contribuyendo a la mejora de los procesos de enseñanza-aprendizaje en las distintas áreas y materias y su contribución a la adquisición de las competencias básicas necesarias para un aprendizaje a lo largo de la vida.
- Fomentar la cultura del trabajo en equipo, la toma de decisiones y los acuerdos compartidos y el intercambio de buenas prácticas profesionales generando una actitud de reflexión permanente sobre la práctica docente y sus implicaciones educativas y sociales.
- Respalda el desarrollo de modelos educativos y estrategias de enseñanza-aprendizaje que permitan dar respuesta a la diversidad y a la atención personalizada del alumnado, contribuyendo al incremento de la equidad y la igualdad de oportunidades para todas las personas.
- Apoyar, mediante actuaciones específicas de formación, asesoramiento y la confluencia de soportes tecnológicos y materiales en distintos formatos, los procesos de innovación, los planes y programas de cambio educativo y de mejora de la organización escolar desarrollados en los centros educativos considerados estos como referentes de todo proceso

educativo.

Objetivos específicos

- Fomentar la reflexión sobre la propia práctica pedagógica para mejorarla.
- Crear espacios de pensamiento y acción para toda la comunidad educativa con una repercusión en el entorno.
- Intercambiar experiencias con otros centros.
- Cualificar los espacios de coordinación del centro.
- Crear relaciones permanentes de trabajo con otras instituciones de entorno para el desarrollo de propuestas educativas concretas.
- Mantener la coherencia de los diseños curriculares.
- Ensayar nuevas metodologías que enriquezcan la experiencia docente.
- Potenciar el conocimiento y la utilización de diferentes herramientas: PASEN y cuaderno digital.
- Facilitar el acceso, la información y la utilización de las TICs en todos los ámbitos pedagógicos.
- Mejorar la evaluación cualitativa de la actividad docente.
- Potenciar la autoevaluación del alumnado.
- Impregnar de transversalidad el currículo.
- Mejorar la atención a la diversidad del alumnado e impulsar, con otras instituciones, medidas para compensar las desigualdades.
- Profundizar en estrategias de tutorización individual y colectiva con el alumnado, para hacerle consciente de su proceso de aprendizaje y con las familias para establecer pautas de colaboración.
- Dinamizar el funcionamiento de todos los espacios del centro en que participen las familias.

K 2.4. Objetivos formativos para la mejora del rendimiento académico del alumnado.

Como consecuencia de la reflexión realizada para el diagnóstico de necesidades formativas, hemos concretado cuáles van a ser los objetivos formativos para este curso académico:

Después del análisis y reflexión de los datos aportados por la diferentes fuentes utilizadas para el diagnóstico formativo, y tras concretar, en bloques las necesidades formativas de nuestro Centro, estableceremos unos objetivos para la mejora del rendimiento académico de nuestro alumnado.

Los tres bloques de necesidades formativas están interrelacionados. Por tanto, los objetivos no deben estar dirigidos únicamente a la mejora de los indicadores en el área de enseñanza-aprendizaje, sino también a la mejora de la convivencia. Una mejora en el clima y convivencia de nuestras aulas, redundaría en una mejora de la convivencia en el Centro y, directamente en mejora en el rendimiento académico, pues en un Centro y en un aula donde tengamos un buen clima de convivencia, tendremos un lugar donde se favorece todo proceso de enseñanza-aprendizaje. Además, si mejoramos la convivencia, haciendo del Centro un lugar más acogedor para el alumnado, podremos disminuir el absentismo.

No podemos olvidar las necesidades formativas TICs, derivadas de la utilización, cada vez mayor del cuaderno Séneca, ni las derivadas del cambio de normativa con la implantación de la LOMLOE.

Nuestros objetivos formativos quedan:

- Implementar en nuestras aulas metodologías innovadoras como el Aprendizaje basado en Proyectos (ABP).
- Adquirir conocimientos para la implementación en nuestro Centro del Diseño Universal del Aprendizaje (DUA).
- Conseguir conocimientos para una gestión del aula que favorezca la resolución de conflictos.
- Recopilar un banco de recursos para la mejora de la convivencia.
- Obtener conocimientos sobre disciplina positiva.

· Mejorar nuestra práctica en la utilización del cuaderno digital Séneca.

- Aprender a controlar nuestras emociones.
- Crear y diseñar situaciones de aprendizaje.
- Formar al profesorado sobre la nueva normativa LOMLOE que permita la implementación de un currículum adaptado al contexto y una planificación efectiva de la práctica docente.

K 3. Temporalización del Plan

Para llevar a cabo una gestión adecuada del Plan de Formación del Profesorado, éste debe estar terminado entre los meses de septiembre y noviembre para ser incluido en el Proyecto Educativo.

Será revisado anualmente, teniendo en cuenta aquellos aspectos que supongan una mejora para el profesorado implicado y para el Centro. Por tanto, la planificación quedará como sigue:

- Mes de junio / septiembre: los Departamentos analizarán sus necesidades de formación y elaborarán su propuesta de actuación para el curso.
- Mes de octubre: se entregan las propuestas al responsable.
- Establecimiento del calendario de actividades previsto.
- Aprobación y remisión donde proceda.
- Evaluación y propuestas de mejora en junio.

El plan de trabajo previsto para el curso 2022-23 por parte del Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa en cuanto a Formación, es el siguiente:

FORMACIÓN	TRIMESTRE		
	1º	2º	3º
Detectar de las necesidades formativas del profesorado, trasladar los resultados a la asesora del CEP y diseñar un Proyecto de Formación en Centros o los grupos de trabajo oportunos	X		
Acordar con el Equipo Directivo las actividades formativas que se llevarán a cabo en el Centro, para su posterior inclusión en el Proyecto Educativo	X		
Revisar la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado	X	X	X
Informar al profesorado de las actividades formativas ofertadas por el CEP y otras instituciones en sus distintas modalidades (cursos presenciales, formación en red, cursos a distancia,...)	X	X	X
Solicitar al CEP de Málaga la ayuda necesaria para la realización de las formaciones regladas para el presente curso	X	X	

K 4. Programas para la Innovación Educativa.

En nuestro centro educativo se desarrollan los siguientes Programas para la Innovación Educativa:

"Educación Ambiental": ALDEA A (Red Andaluza de Ecoescuelas), "Educación Ambiental": ALDEA B, "Hábitos de Vida Saludable": Forma Joven, "Ámbito STEAM": Robótica

K 5. Propuestas de acciones formativas.

K 5.1. Actividades de Autoformación: Grupos de Trabajo y Formaciones en Centro.

Compartimos la idea de que la formación permanente del profesorado debe desarrollarse mediante estrategias que apoyen la autoformación para estimular el trabajo cooperativo y el intercambio profesional, la difusión del conocimiento para la creación de redes profesionales y el aprendizaje a través de las buenas prácticas.

Para este curso académico se van a desarrollar las siguientes acciones formativas:

Modalidades de autoformación	Título	Profesorado participante	Temáticas que se desarrollan
Grupo de trabajo	Talleres para el alumnado de altas capacidades	9	Escuela inclusiva

No se va a solicitar formación en Centro, puesto que el grado de compromiso resultante, tras el análisis de los datos de un cuestionario pasado al claustro, ha sido bajo (muy por debajo del 50% de los componentes del claustro necesario):

- Cuaderno digital Séneca (9 compañeros/as)
- LOMLOE (14 compañeros/as)
- ABP/DUA (5 compañeros/as)
- Gestión emocional (5 compañeros/as)
- Convivencia (5 compañeros/as)
- Programas profundiza (1 compañero)

Hay un grupo de profesores/as que está realizando un curso sobre LOMLOE, “APROXIMACIÓN AL MARCO GENERAL DE LA LOMLOE EDUCACIÓN SECUNDARIA Y BACHILLERATO”, que se va a desarrollar entre el 10/10/2022 y el 10/11/2022 en modalidad ON-LINE. También, tenemos compañeros/as que están realizando o están inscritos en diferentes formaciones: Jornadas FEIE, Técnicas y cuidados de la voz, Acoso escolar, Prevención de riesgos por el uso de las TIC y las redes sociales...

K 5.2. Otras acciones formativas vinculadas al Centro del Profesorado.

Además de las acciones formativas de autoformación contempladas en el apartado anterior, nuestro centro está interesado en realizar las siguientes propuestas:

1. Aprendizaje basado en Proyectos	
Líneas estratégicas	I. Escuela inclusiva-atención a la diversidad 1.2.1. Atención al alumnado con dificultades y de

	<p>carácter compensatorio</p> <p>I. Escuela inclusiva</p> <p>1.2.2. Convivencia e igualdad</p> <p>II. Desarrollo profesional-Competencias docentes</p> <p>2.2. Didáctica y gestión del aula</p> <p>III. Investigación e Innovación</p> <p>3.2. Trabajo colaborativo</p>
Finalidad de la formación	Introducir nuevas metodologías que favorezcan el aprendizaje y la inclusión
Objetivos	Mejorar la calidad educativa del Centro
Repercusión en el aula y/o centro que se pretende lograr	<p>1. Aumento del porcentaje de alumnado que promociona o titule en la ESO</p> <p>2. Mejora de la convivencia en el aula</p> <p>3. Aumento en la calidad del aprendizaje</p>
Profesorado implicado	Todo el claustro
Calendario aproximado	Todo el curso
Recursos que precisa (formación externa, recursos propios,...)	Formación externa

2. Diseño Universal de Aprendizaje	
Líneas estratégicas	<p>I. Escuela inclusiva-atención a la diversidad</p> <p>1.2.1. Atención al alumnado con dificultades, de carácter compensatorio, de altas capacidades y NEE.</p> <p>II. Desarrollo profesional-Competencias docentes</p> <p>2.2. Didáctica y gestión del aula</p> <p>III. Investigación e Innovación</p> <p>3.2. Trabajo colaborativo e investigación en el aula</p>
Finalidad de la formación	Introducir nuevas metodologías que favorezcan el aprendizaje y la inclusión
Objetivos	Mejorar la calidad educativa del Centro
Repercusión en el aula y/o centro que se pretende lograr	<p>1. Aumento del porcentaje de alumnado que promociona o titule en la ESO</p> <p>2. Mejora de la convivencia en el aula</p>

	3. Aumento en la calidad del aprendizaje
Profesorado implicado	Todo el claustro
Calendario aproximado	Todo el curso
Recursos que precisa (formación externa, recursos propios,...)	Formación externa

3. Diseño y elaboración de situaciones de aprendizaje	
Líneas estratégicas	I. Integración de las competencias 1.1. Metodología y Planificación
Finalidad de la formación	Aprender a diseñar y elaborar situaciones de aprendizaje
Objetivos	Mejorar la calidad educativa del Centro al favorecer el proceso de enseñanza-aprendizaje
Repercusión en el aula y/o centro que se pretende lograr	1. Aumento del porcentaje de alumnado que promociona o titule en la ESO 2. Mejora de la convivencia en el aula 3. Aumento en la calidad del aprendizaje
Profesorado implicado	Todo el claustro
Calendario aproximado	Todo el curso
Recursos que precisa (formación externa, recursos propios,...)	Formación externa

4. Elaboración de programaciones adaptadas a la nueva normativa (1º/3º ESO y 1º Bachillerato)	
Líneas estratégicas	I. Integración de las competencias 1.1. Metodología y Planificación
Finalidad de la formación	Conocer la nueva normativa LOMLOE
Objetivos	Adaptación de las programaciones didácticas a la nueva normativa LOMLOE
Repercusión en el aula y/o centro que se pretende lograr	Currículum adaptado al contexto y una planificación efectiva de la práctica docente
Profesorado implicado	Todo el claustro
Calendario aproximado	Todo el curso
Recursos que precisa (formación externa, recursos propios,...)	Formación externa

5. Gestión del aula para la resolución de conflictos	
Líneas estratégicas	II. Desarrollo profesional-Competencias docentes 2.2. Didáctica y gestión del aula
Finalidad de la formación	Dotar al profesorado de herramientas que le permitan un mayor control del aula

Objetivos	Mejora de las relaciones entre discentes y entre docentes-discentes
Repercusión en el aula y/o centro que se pretende lograr	1. Mejora de la convivencia en el aula 2. Aumento en la calidad del aprendizaje
Profesorado implicado	Todo el claustro
Calendario aproximado	Todo el curso
Recursos que precisa (formación externa, recursos propios,...)	Formación externa

6. Recursos para la mejora de la convivencia	
Líneas estratégicas	I. Escuela inclusiva 1.2.2. Convivencia
Finalidad de la formación	Dotar al profesorado de un banco de recursos para evitar conflictos y favorecer comportamientos responsables y cívicos
Objetivos	Disminuir las situaciones de conflicto para conseguir un clima que favorezca las situaciones de aprendizaje
Repercusión en el aula y/o centro que se pretende lograr	1. Mejorar el clima y convivencia del Centro
Profesorado implicado	Todo el claustro
Calendario aproximado	Todo el curso
Recursos que precisa (formación externa, recursos propios,...)	Formación externa

7. Disciplina positiva para mejorar la convivencia	
Líneas estratégicas	I. Escuela inclusiva 1.2.2. Convivencia II. Desarrollo profesional-Competencias docentes 2.2. Didáctica y gestión del aula
Finalidad de la formación	Dotar al docente de herramientas que le permitan educar desde el respeto mutuo
Objetivos	Entender el comportamiento del alumnado para motivarles para alcanzar metas realistas, alimentando su autonomía y autoestima para que sean ellos/as los que determinen la forma correcta de actuar
Repercusión en el aula y/o centro que se pretende lograr	1. Mejora de la convivencia en el aula 2. Establecimiento mediante consenso y puesta en común de las normas de clase
Profesorado implicado	Todo el claustro

Calendario aproximado	Primer trimestre
Recursos que precisa (formación externa, recursos propios,...)	Formación externa

8. Cuaderno digital Séneca	
Líneas estratégicas	I. Sociedad conocimiento 1.3.2. Conocimiento tecnológico (TIC) I. Planes de mejora 1.4. Mejora continua IV. Participación comunidad – Escuela participativa 4.1. Pasen y otras plataformas
Finalidad de la formación	Fomentar el uso de las tecnologías de información y comunicación, y desarrollar la competencia digital de los docentes. Mejorar la gestión académica. Establecer canales de comunicación eficaces con las familias
Objetivos	Información a las familias. Mejora de la evaluación por competencias
Repercusión en el aula y/o centro que se pretende lograr	Aumento de la calidad de la enseñanza
Profesorado implicado	Todo el claustro
Calendario aproximado	Primer trimestre
Recursos que precisa (formación externa, recursos propios,...)	Formación externa

9. Trabajo y control de las emociones	
Líneas estratégicas	II. Desarrollo profesional-Competencias docentes 2.2. Habilidades sociales y emocionales
Finalidad de la formación	El incremento de emociones positivas en los docentes pueden mejorar su bienestar y favorecer los aprendizajes
Objetivos	Eliminación de situaciones de estrés y creación de un clima que favorezca el aprendizaje
Repercusión en el aula y/o centro que se pretende lograr	Mejorar el clima de convivencia en el aula, favoreciendo el proceso de enseñanza-aprendizaje
Profesorado implicado	Todo el claustro
Calendario aproximado	Primer trimestre
Recursos que precisa (formación externa, recursos propios,...)	Formación externa

Las anteriores propuestas, se agrupan en 4 bloques:

Propuestas	Profesorado	Temáticas que se desarrollan
<p>1) Aprendizaje basado en Proyectos (ABP)//Diseño Universal de Aprendizaje (DUA). Se pretende la introducción de nuevas metodologías que favorezcan el aprendizaje y la inclusión. Nos marcamos las siguientes líneas estratégicas: ·Escuela inclusiva-atención a la diversidad. Para atención al alumnado con dificultades y de carácter compensatorio, de altas capacidades y NEE. ·Desarrollo profesional-competencias docentes. Por una mejora de la didáctica y gestión del aula. ·Trabajo colaborativo e investigación en el aula.</p>	<p>Grupo de profesore s/as 24</p>	<p>Escuela inclusiva, Evaluación, Metodologías activas</p>
<p>2) Adaptación de las programaciones didácticas a la nueva normativa LOMLOE (concreción del currículum que hay que desarrollar, adaptado al contexto, y la planificación efectiva de la práctica docente)//Diseño y elaboración de Situaciones de Aprendizaje. Se pretende adquirir conocimientos sobre el nuevo marco normativo LOMLOE y aprender a diseñar y elaborar situaciones de aprendizaje. Nos marcamos las siguientes líneas estratégicas: ·Integración de las competencias. Vamos a desarrollar metodología y planificación con el objetivo de mejorar la calidad educativa del Centro al favorecer el proceso de enseñanza-aprendizaje. Además se pretende la adaptación de las programaciones didácticas al nuevo marco normativo.</p>	<p>Grupo de profesore s/as 31</p>	<p>Evaluación</p>

3) Gestión del aula para la resolución de conflictos//Recursos para la mejora de la convivencia//Disciplina positiva para mejorar la convivencia//Trabajo y control de las emociones. Se pretende dotar al profesorado de herramientas que le permitan un mayor control del aula. Dotarlo, además, de un banco de recursos para evitar conflictos y favorecer comportamientos responsables y cívicos, y permitir al docente educar desde el respeto mutuo. Un incremento de las emociones positivas en los docentes pueden mejorar su bienestar y favorecer los aprendizajes. Nos marcamos las siguientes líneas estratégicas:

- **Desarrollo profesional-competencias docentes. Por una mejora en la didáctica y gestión del aula que mejore las relaciones entre discentes y entre docentes-discentes. Por un desarrollo de las habilidades sociales y emocionales que permitan eliminar las situaciones de estrés .**
- **Escuela inclusiva. Favorecer una mejora del clima y convivencia para disminuir las situaciones de conflicto y conseguir un clima que favorezca el proceso de enseñanza-aprendizaje.**

Grupo de profesore s/as

25

Acción tutorial, Convivencia e igualdad, Escuela inclusiva

4) Cuaderno digital Séneca

Grupo de profesore s/as

19

Evaluación, TIC

K 5.2.1. Repercusión que va a tener en el centro la propuesta formativa.

Con la propuesta 1, se pretende la siguiente repercusión en el aula y/o centro:

- Aumentar el porcentaje de alumnado que promociona o titula en la ESO.
- Mejorar la convivencia en el aula.
- Aumentar la calidad del aprendizaje.

Con la propuesta 2, se pretende la siguiente repercusión en el aula y/o centro:

- Aumentar el porcentaje de alumnado que promocioe o titule en la ESO.

·Mejorar la convivencia en el aula.

- Aumentar la calidad del aprendizaje.
- Implementar un currículum adaptado al contexto y una planificación efectiva de la práctica docente.

Con la propuesta 3, se pretende la siguiente repercusión en el aula y/o centro:

- Mejorar la convivencia en el aula.
- Aumentar la calidad del aprendizaje.
- Mejorar el clima y convivencia del Centro.

Con la propuesta 4, se pretende la siguiente repercusión en el aula y/o centro:

- Fomentar el uso de las tecnologías de información y comunicación, y desarrollar la competencia digital de los docentes.
- Aumentar la calidad del aprendizaje.
- Mejorar la gestión académica, estableciendo canales de comunicación eficaces con las familias.

K 5.3. Formaciones del centro no vinculadas al CEP (si procede).

En este apartado incluimos otras formaciones del centro no vinculadas al CEP y que concretamos en las siguientes:

a) Recepción profesorado nuevo. Organiza el Equipo Directivo. El objetivo es facilitar la adaptación del nuevo profesorado a la estructura organizativa del Centro y a la dinámica del mismo.

Se llevará a cabo en la primera quincena de septiembre (6 de septiembre)

b) Claustro de formación sobre normativa LOMLOE. Organiza el equipo Directivo. El objetivo ha sido una leve aproximación a la nueva normativa con el objetivo de facilitar las adaptaciones de las programaciones didácticas.

Se llevará a cabo en la primera quincena de septiembre (6 de septiembre)

c) Claustro de Convivencia. Organiza el Departamento de Convivencia. Se ha dado información sobre la implementación en el Centro del carné por puntos y se ha puesto en común el decálogo de normas de convivencia.

Se llevará a cabo en la primera quincena de septiembre (7 de septiembre)

d) Claustro de Formación sobre DUA. Organizado por el Equipo Directivo. Se han dado unas pinceladas sobre diseño de situaciones de aprendizaje.

Se llevará a cabo en la primera quincena de septiembre (12 de septiembre)

e) Claustro de Atención a la Diversidad. Organizado por el Departamento de Orientación. Se ha informado sobre las diferentes formas de atender a la diversidad.

Se llevará a cabo en la primera quincena de septiembre (13 de septiembre)

f) Jornada de Bienvenida al nuevo alumnado. Organizado por DACE y los tutores de 1º, 4º y 1º de Bachillerato. Previa a esta jornada de bienvenida, el día que se incorporan al centro se organiza de tal forma que los tutores de 1º ESO están con sus grupos toda la jornada para que el alumnado nuevo reciba una información más detallada del funcionamiento del Centro.

Se llevará a cabo en la segunda quincena de septiembre, primera de octubre (7 de octubre)

K 6. Seguimiento y evaluación del Plan de formación

K 6.1. Cronograma.

Para el seguimiento del plan de formación nos ajustaremos al siguiente cronograma:

FASES	ACTUACIONES DE LOS CENTROS	FECHAS	RESPONSABLES
Previa	Contacto con asesoría de referencia	Mes de septiembre	Responsables de formación del centro educativo: Jefaturas de estudio, FEIE. Equipo directivo
	Detección necesidades formativas específicas del centro.	Mes de septiembre.	Responsables de formación del centro educativo: Jefaturas de estudio, FEIE. Equipo directivo
	Solicitud de planes y programas	Hasta 30 de septiembre	Dirección
Inicial	Solicitud de FC y GGTT	Hasta el 15 de octubre	Coordinadores y coordinadoras a través de Séneca
	Elaboración del plan de mejora.	Hasta 15 de noviembre	Equipo directivo. Cada centro diseñará una organización interna que facilite la participación de todo el profesorado en el mismo.
	Elaboración del plan de formación anual	Hasta 15 de noviembre	Equipo directivo. Cada centro diseñará una organización interna que facilite la participación de todo el profesorado en el mismo Asesoría de referencia. Aportará estrategias para su elaboración y acompañará al centro en el proceso.
	Elaboración, en colaboración con la asesoría de referencia, en el proyecto de formación específica de los centros que tienen concedido un programa de nivel 1 (P1)	Hasta 15 de noviembre	Coordinación del programa y asesoría responsable
Desarrollo	Seguimiento de planes y programas	Hasta el 28 de febrero	Coordinadores y coordinadoras a través de Séneca
	Desarrollo y seguimiento del plan de mejora y plan de formación del centro	Marzo	Equipo directivo. Cada centro diseñará una organización interna que facilite la participación de todo el profesorado responsable del seguimiento de las actividades propuestas.

	<p>Seguimiento de FC:</p> <p>1.-Elaborar la memoria de progreso del proyecto.</p> <p>2.-Participar en las plataformas virtuales establecidas en el proyecto y/o redes formativas compartiendo las actuaciones realizadas.</p>	<p>Hasta el 15 de marzo</p>	<p>1.-Coordinación de la FC</p> <p>2.-Cada participante de la formación</p>
	<p>Seguimiento del GGTT:</p> <p>1.-Valoración de progreso del proyecto en Séneca</p>	<p>Hasta el 15 de marzo</p>	<p>1.-Coordinación de la FC</p>
	<p>Evaluación de planes y programas</p> <p>---</p>	<p>Hasta 31 de mayo</p>	<p>Coordinaciones en Séneca</p>
	<p>Evaluación de las formaciones específicas de los programas de nivel 1 (P1)</p>	<p>Hasta 31 de mayo</p>	<p>Coordinación del programa y asesoría responsable</p>
	<p>Evaluación final del GGTT:</p> <p>1.- Grabar la memoria final y la valoración del trabajo en Séneca</p> <p>2.- Valorar el grado individual de consecución de objetivos y actuaciones previstas del proyecto, logros y dificultades encontradas, y reflejarlo en una memoria de evaluación final.</p> <p>3.- Realizar la encuesta de valoración Séneca.</p>	<p>Hasta el 31 de mayo</p>	<p>1.- Coordinación del GGTT</p> <p>2.-Todos los miembros del GGTT</p> <p>3.-Todos los miembros del GGTT</p>

Final	<p>Evaluación final de FC:</p> <p>1.- Grabar la memoria de evaluación final en Séneca.</p> <p>2.- Analizar el grado de consecución individual de la finalidad del proyecto, y objetivos de resultado, utilizando los instrumentos, medidas e indicadores descritos. Reflejarlo en una memoria de evaluación individual final.</p> <p>3.- Realizar la encuesta de valoración Séneca</p>	Hasta 31 de mayo	<p>1.- Coordinación de la FC</p> <p>2.- Todos los miembros de la FC</p> <p>3.- Todos los miembros de la FC</p>
	<p>Memoria de autoevaluación en la que se incluye la del plan de formación</p>	Hasta 30 de junio	<p>Equipo de evaluación del centro. Mínimo de integrantes de la comisión: equipo directivo, FEIE y al menos un representante de todos los sectores de la comunidad educativa.</p>
	<p>Recogida de propuestas formativas para el plan de formación del curso siguiente, como consecuencia de la memoria de autoevaluación.</p>	Hasta 30 de junio	<p>Responsables de formación del centro educativo: Jefaturas de estudio, FEIE. Equipo directivo y ETCP.</p>

K 6.2. Indicadores de evaluación del plan de formación.

EJEMPLOS DE INDICADORES:

K 6.2.1. Indicadores de evaluación.

- Porcentaje de profesorado que certifica la formación reglada del centro.

K 6.2.2. Indicadores de evaluación.

- Transferencia.

RÚBRICA TRANSFERENCIA				
VALORACIÓN	1	2	3	4
Grado de transferencia al centro/aula	No se plantea en la actividad tareas de aplicación en el centro/aula	Se diseñan tareas de aplicación en el centro/aula	Se diseñan tareas de aplicación en el centro/aula y se implementan, aportando evidencias de dicha implementación	Se diseñan tareas de aplicación en el centro/aula y se implementan, aportando evidencias de dicha implementación. Se

				evalúan los logros y dificultades. Se aportan resultados.
Presentación de tareas	El porcentaje del profesorado certificado que implementa lo aprendido en el aula es inferior al 25%	El porcentaje del profesorado certificado que implementa lo aprendido en el aula está comprendido entre el 25% y el 50%	El porcentaje del profesorado certificado que implementa lo aprendido en el aula está comprendido entre el 50% y el 75%	El porcentaje del profesorado certificado que implementa lo aprendido en el aula está comprendido entre el 75% y el 100%

K 6.2.3. Indicadores de evaluación.

- NPS de la formación reglada
- Cuestionarios de satisfacción del profesorado elaborados por el centro.

K 6.3.1. Principales actuaciones realizadas por los asistentes para la aplicación práctica de los conocimientos adquiridos.

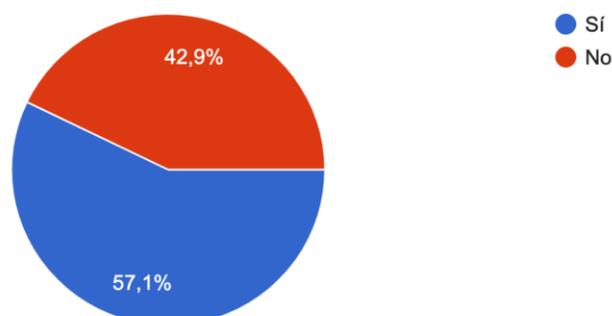
6.3.2. Resultados obtenidos tras dichas actuaciones.

K 7. Anexos.

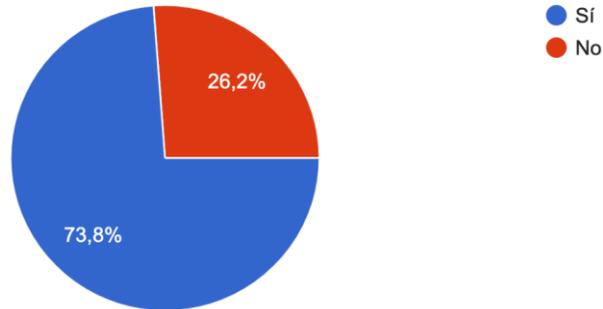
Anexo I. Resultados de la encuesta sobre compromiso de participación en las distintas necesidades formativas. Hay que tener en cuenta que la encuesta la ha rellenado un 65,6 % del claustro.

1. ¿Estás interesada/o en una formación sobre: Aprendizaje basado en proyectos (ABP)/Diseño Universal de Aprendizaje (DUA)?

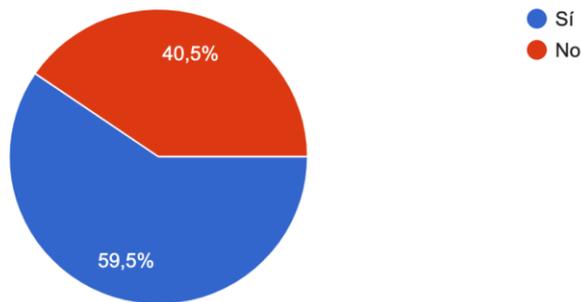
42 respuestas



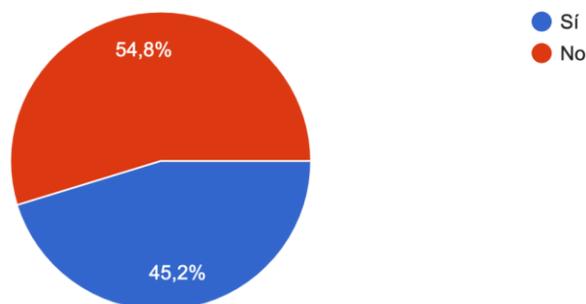
2. ¿Estás interesada/o en una formación sobre: Adaptación de las programaciones didácticas a la nueva normativa LOMLOE (concreción del currículum...ño y elaboración de Situaciones de Aprendizaje)?
42 respuestas



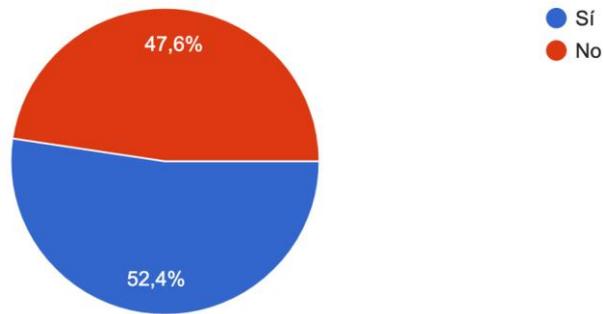
3. ¿Estás interesada/o en una formación sobre: Gestión del aula para la resolución de conflictos/Recursos para la mejora de la convivencia/Disciplina positiva en el aula?
42 respuestas



4. ¿Estás interesada/o en una formación sobre: Cuaderno digital Séneca?
42 respuestas



5. ¿ Estás interesada/o en una formación sobre: Trabajo y control de las emociones ?
42 respuestas



L) Criterios para organizar y distribuir el tiempo escolar y los objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar

L.1 Horario general del centro.

La distribución de los períodos lectivos y de descanso se ha estructurado con arreglo a las normas establecidas en la normativa vigente, así como a las peculiaridades del centro y a las necesidades docentes y de actividades complementarias.

Las hojas de horarios de profesores, personal no docente y grupos forman parte de la memoria informativa enviada a la Delegación Provincial, cuya copia se encuentra en la Jefatura de Estudios, en la Dirección del centro y en la Sala de Profesores. Así mismo, el horario general de actividades docentes regulares, complementarias y extraescolares se encuentra en la Sala de Profesores.

El esquema de horario aprobado se distribuye así:

- a) Horario de apertura a disposición de la comunidad educativa:
 - ◆ Para actividades culturales y deportivas promovidas o patrocinadas por el centro: lunes a viernes de 16 a 20 h., salvo permiso del Ayuntamiento.
 - ◆ Para clases de apoyo ESO: lunes y miércoles, de 16:30 a 18:30 h.
 - ◆ Para otras actividades: sábados y domingos de 10 a 14 horas
 - ◆ Para reuniones y consultas de la A.M.P.A.: lunes de 17 a 18 h.

** a2) En periodos no lectivos, el horario quedará restringido según determine el Equipo Directivo bajo la supervisión del Consejo Escolar.

b) Horario lectivo:

1. Jornada escolar: desde las 8:15 a las 14:45 horas.
 - Apertura y transporte escolar de 7:45 a 8:15 horas.
 - Cierre y transporte escolar de 14:45 a 15 horas.
2. Distribución:
 - ◆ Seis módulos lectivos de 60 minutos.
 - ◆ Un recreo de 30 minutos, entre las 11:15 y las 11:45 h.

c) El horario en que estarán disponibles para los alumnos y alumnas los servicios e instalaciones del centro es el siguiente:

1. Para las actividades extraescolares y para consultas a la A.M.P.A. será el recogido en el punto a) de este apartado.
2. El horario de atención en Secretaría a público será de 10:30 a 13 h. y para alumnos durante el recreo.
3. El servicio de fotocopias permanecerá abierto durante todo el horario lectivo. Para los alumnos, se realizarán en los cambios de clase.

L 2. Horario del profesorado.

Cumple fielmente la normativa vigente. Existe un sistema digital de control de la huella dactilar que sirve para marcar el fichaje de entrada y salida del profesorado. Este está asociado a un programa informático que muestra en pantalla y en tiempo real el profesorado ausente (con su grupo y aula), así como los integrantes del equipo de guardia. El sistema permite imprimir el resumen de la asistencia del profesorado, reflejando cualquier incidencia.

Así mismo, el horario general de actividades docentes se encuentra impreso en la carpeta de guardias de la Sala de Profesores.

1.2.1 Criterios pedagógicos para la elaboración de horarios.

- Todos los profesores tendrán 18 horas lectivas, como mínimo, incluidas reducciones legales (mayores de 55 años, jefaturas de departamento, tutores,...)
- En la medida de lo posible, el número de horas diarias de clase de cada profesor será inferior a 6 horas.
- Se procurará que una misma materia no imparta todo su horario semanal a última hora.
- Todo el personal del centro realizará horas de guardia, incluido el equipo directivo.
- Cada profesor realizará un número de guardias que junto a las lectivas deben completar 21 horas.
- El horario regular que comprende horas lectivas, guardias, tutorías y complementarias sumarán 25 horas de obligada permanencia en el centro.
- Los profesores podrán solicitar realizar guardias de recreo, transporte, biblioteca, deportivas y TIC y se les concederá siempre que sea posible. Los profesores que solicitan tales guardias se comprometen a realizar las funciones encomendadas para tal cometido.
- Cada hora lectiva que supere las 18 supondrá una reducción de 1 hora de guardia. En la medida de lo posible, se reducirá una hora de guardia a las tutorías de Bachillerato, para que no cuenten con menos horas de EMC que el resto de los docentes con tutoría o jefatura de departamento.
- Las dos horas de reducción de los mayores de 55 años se dedicarán a algunas de las siguientes tareas: seguimiento del programa de gratuidad de los libros de texto, coordinación de las estrategias de recuperación de pendientes, organización y funcionamiento de la biblioteca escolar.
- Las horas dedicadas a EMC solo se podrán dividir en fracciones de ½ hora para su colocación en los recreos cuando las necesidades del servicio lo permitan, por la necesidad de contar con efectivos para las guardias de recreo y para que los recreos puedan ser utilizados para reuniones de equipos educativos, reuniones de coordinación o cualquier otra reunión que por su carácter de urgente no pueda esperar a ser convocada en horario de tarde.
- Se intentará adecuar en todo momento el número de profesores de guardia al horario del centro. Se garantizará que por cada 8 grupos o fracción existirá un profesor de guardia, salvo en el periodo del recreo que será por cada 6 grupos o fracción.
- Se respetará, en la medida de lo posible, los bloques horarios de los módulos razonadamente propuestos por los departamentos de ciclos. (Ver apartado FP)
- Se procurará que no se impartan más de 3 horas seguidas en los módulos de ciclos formativos.
- Los desdobles deben ser impartidos por profesores distintos.
- Los tutores fijarán su hora de tutoría de padres los martes de 16 a 17h, pero podrán atender a las familias en cualquier otro horario que ambas partes acuerden. De acuerdo con lo establecido en la *Instrucción de 4 de octubre de 2022*, solo se podrá atender de manera telemática a las familias que así lo soliciten.
- Se procurará que los tutores den clase al grupo completo.
- Los refuerzos serán impartidos por el mismo departamento que imparta la asignatura siempre que sea posible.

- Los profesores podrán señalar 3 horas en su horario en las que prioritariamente no quieren impartir clases. Estas horas se respetarán en la medida de lo posible.
 - Cada departamento fijará 1 hora semanal para la reunión en la que todos sus componentes puedan asistir. En caso de no encontrar la hora común en horario de mañana se fijará los martes de 17 a 18h.
 - En el horario de los tutores de ESO aparecerá 1h de reunión semanal de nivel con el departamento de Orientación.
 - Al menos un miembro del Equipo Directivo estará en el centro durante toda la jornada escolar.
 - Siempre que la plantilla de profesorado del centro lo permita, no existirá la acumulación de cargos que conlleven reducciones horarias.
1. La distribución de materias entre el profesorado se hará siguiendo criterios por el siguiente orden:
 - Consenso entre los miembros del Departamento; voluntariedad para impartir la materia.
 - Existencia de puestos específicos para una materia determinada.
 - Acuerdo de alternancia y/o rotatividad.
 2. En caso de no existir acuerdo o que el departamento no elabore la correspondiente propuesta, la Dirección del instituto asignará las distintas enseñanzas, oído al titular de la Jefatura de Departamento.

L.3. Actividades complementarias y extraescolares

1.3.1. Normas generales de organización.

Las actividades extraescolares y complementarias de todos los departamentos didácticos u otros órganos de coordinación docente deberán estar programadas en el Plan Anual de Centro y aprobadas por el Consejo Escolar.

Cada departamento entregará la propuesta de dichas actividades al Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares a comienzos de curso, en los plazos que estipule Jefatura de Estudios, para su coordinación y elaboración de la programación.

En caso de que surja a lo largo del curso la propuesta de realización de una actividad de interés formativo no prevista en el P.A.C., deberá ser comunicada, a efectos de coordinación, al Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares antes de ser sometida a la aprobación del Consejo Escolar.

Las actividades extraescolares y complementarias que se efectúen fuera del Centro deberán contar, en todos los casos, con autorización por escrito del padre/madre o tutor/a legal del alumno/a participante. Únicamente los alumnos o alumnas independizados/as podrán prescindir de dicha autorización, pero sí rellenarán los apartados de la misma en la que se recoge el consentimiento a la utilización de la imagen del alumno y de sus datos, según lo preceptivo en la Ley de Protección de Datos. Se utilizará el impreso existente a tal efecto.

El profesorado organizador de actividades complementarias y extraescolares comunicará al DACE, con antelación suficiente, la fecha de celebración de cada actividad. El jefe del DACE la anotará en la intranet con especificación del curso. A la hora de poner la fecha de la actividad, se comprobará si en la intranet existe alguna para ese nivel en esa semana, para intentar que no se agolpen actividades. Todo lo que no dependa de organismos ajenos (Ayuntamientos, teatros, etc.) debemos cambiarlo de semana si hay actividades programadas ya durante esa semana para un grupo. Las excepciones a esto serán autorizadas por Jefatura de Estudios. La jefatura del DACE publicará

semanalmente en el tablón de la sala de profesores el calendario de actividades previstas.

En la planificación de las actividades, el profesorado organizador procurará que no coincidan más de 3 grupos fuera del instituto. La jefatura del DACE supervisará los calendarios de organización de las actividades. Cuando no sea posible cambiar las fechas de las salidas, y haya previsión de más de 3 grupos fuera del centro en una jornada escolar, las actividades previstas requerirán de la autorización de Jefatura de Estudios para su celebración.

Los departamentos deben intentar distribuir equitativamente las actividades anuales por niveles, teniendo en cuenta que 4º y 2º de Bachillerato deben estar menos cargados de las mismas. Cada departamento podrá realizar una sola actividad por trimestre y nivel, excepcionalmente dos. Además, se debe procurar que la mayoría de las actividades se realice en el primer y segundo trimestre.

Para la celebración de actividades fuera del centro se requerirá la participación de, al menos, el 75% del alumnado de un grupo. En caso contrario, será necesaria la autorización de Jefatura de Estudios. No se deben completar con otro nivel las actividades previstas para un nivel, salvo autorización expresa de Jefatura de Estudios. Asimismo, se procurará que las actividades de 1º y 2º ESO incluyan a todos los alumnos de los agrupamientos flexibles. En caso, de existir menos plazas que alumnos solicitantes, se efectuará un sorteo para determinar el alumnado que acude a la actividad.

El profesorado no podrá organizar actividades complementarias y extraescolares dos semanas antes de las sesiones de evaluación primera y segunda, salvo las excepciones que autorice la Jefatura de Estudios. Asimismo, tampoco se realizarán actividades en los meses de mayo y junio, con excepción de aquellas actividades que estén relacionadas con planes y proyectos europeos o sean de convivencia y tutoría a final de curso u otras que también autorice Jefatura, siempre y cuando la duración de las actividades no implique más de tres pernотaciones.

Con anterioridad a la realización de la actividad, los organizadores habrán de estar en posesión del listado completo de alumnos y profesores acompañantes, así como de las autorizaciones de las familias y el dinero para llevar a cabo la actividad, en su caso. En el apartado correspondiente de la intranet se anotará el alumnado asistente, comprobándose al salir si ha faltado algún alumno al centro, para borrarlo de tal lista.

El profesorado que ejerce la tutoría de los grupos podrá organizar una actividad de convivencia fuera del centro por trimestre. Dichas actividades quedarán recogidas en el Plan de Acción Tutorial del centro, coordinado por el Departamento de Orientación.

En ningún caso podrán ser excluidos de ninguna actividad grupos completos con alumnos especialmente conflictivos, pero sí alumnado que haya sido sancionado por Jefatura de Estudios.

1.3.2. Disposición horaria de las actividades.

La programación de actividades extraescolares y complementarias podrá afectar al horario lectivo del centro de la siguiente manera:

A) Actividades realizadas dentro del centro.

Estas actividades no alteran el horario del profesorado, pues éste debe acompañar al grupo a la actividad programada en la hora que corresponda.

B) Actividades fuera del centro

Las actividades gratuitas, previstas en la programación, son obligatorias para el alumnado, de igual manera que la asistencia a clase; y requerirán de la justificación de la falta en caso de no asistir.

Cuando no participe todo el alumnado de un grupo en una salida fuera del centro, la actividad académica no se suspenderá. El profesorado no adelantará materia en estos casos, pero se realizarán actividades de clase.

C) Actividades en las que participe todo el centro.

Supondrá la suspensión de las clases.

1.3.3. Viaje de Estudios.

1.3.3.1. Carácter del viaje de estudios: el viaje de estudios tendrá carácter cultural y educativo.

1.3.3.2. Destinatarios: alumnado de 4º de ESO.

No podrán participar en el viaje de estudios:

- Alumnado repetidor que haya ido de viaje de estudios en años anteriores.
- Alumnado que haya sido apercibido por conductas gravemente contrarias a las normas de convivencia.
- Alumnado absentista (20% de faltas al trimestre sin justificar).
- Alumnado con más de cuatro asignaturas suspensas en el trimestre previo a la realización del viaje.

1.3.3.3. Organización:

A) Coordinación del viaje:

- El viaje de estudios estará coordinado por el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares (DACE), en colaboración con el profesorado que vaya a realizar la actividad.
- La jefatura del DACE elaborará un programa con varios itinerarios alternativos, con destacado valor cultural, que presentará a la comisión del viaje, al alumnado, y a sus familias.
- El viaje elegido será aquel que la mayoría de las familias elijan entre las propuestas de itinerario presentadas por la comisión del viaje.
- La comisión del viaje de estudios estará formada por:
Coordinador/a: jefe/a del DACE y Vicedirector/a.
Profesorado acompañante del alumnado en el viaje.
Un alumno/a por cada grupo de clase que vaya al viaje.
Un representante de los tutores legales del alumnado.

- Las funciones de dicha comisión serán:

Proponer al alumnado que vaya al viaje, y a sus familias, los distintos itinerarios elaborados por el DACE.

Seleccionar los mejores presupuestos de agencias de viaje para presentarlos a las familias.

Someter a votación, entre las familias del alumnado participante, las distintas propuestas de viaje de estudios presentadas por las agencias de viaje seleccionadas.

Proponer actividades para recaudar fondos.

Aclarar al alumnado y sus familias las normas a cumplir antes y durante el viaje de estudios.

Actividades para recaudar fondos:

- La jefatura del DACE podrá proponer al alumnado y a la comisión organizadora distintas actividades para recaudar fondos para el viaje.
- En caso de venta de productos, las familias tratarán directamente con la empresa o empresas que consideren convenientes para tal efecto. Realizarán los pagos del coste de la mercancía directamente a la empresa, siendo, en todo caso, la jefatura del DACE un mero intermediario para facilitarles el contacto.

B) Contratación del viaje

- Una vez que las familias elijan la agencia con la que quieren viajar tendrán que atenerse a las condiciones del contrato establecido con tal empresa. Los pagos del viaje se harán en la forma que determine la agencia y se harán directamente a esta.

C) Fechas y duración del viaje

- El viaje de estudios se realizará en fechas que alteren lo menos posible el transcurso ordinario de las clases, preferentemente en los periodos siguientes: antes del periodo de vacaciones de Semana Blanca o Semana Santa o como muy tarde a finales de abril y principios de mayo.
- El viaje de estudios no se realizará en periodos vacacionales.
- Tendrá una duración máxima de siete días.

D) Acompañantes del viaje

- Acompañarán al alumnado al menos dos profesores/as del centro, a los que se les podrá sumar algún padre, madre o tutor legal.
- Preferentemente, al menos uno de los profesores/as que acompañen al alumnado dará clase en 4º de

ESO.

- Tendrá preferencia para ir los tutores de 4º y, en su defecto, profesores que no hayan ido al viaje en cursos anteriores. En caso de existir más candidatos que plazas, se realizará un sorteo.
- Entendiéndose que es un viaje de estudios organizado por el instituto, no podrán acudir al mismo personas ajenas al centro, salvo aquellas que determine la agencia de viajes por razones del contrato, como monitores, guías, etc.

E) Compromisos del alumnado y contratos con las familias

Cuando el alumnado decide que va a ir al viaje de estudios se compromete a lo siguiente:

- A respetar las normas de organización del viaje de estudios.
- A firmar los documentos requeridos como condición para ir al viaje.

Asimismo, las familias han de firmar un contrato de aceptación de normas sobre el viaje.

F) Normas a seguir durante el viaje de estudios

- El DACE revisarán anualmente las normas a seguir durante el viaje de estudios.
- El alumnado y sus familias serán informados de dichas normas previamente a la contratación del viaje.

1. 3.4. Actividades de carácter especial.

A) Actos de graduación

Los actos de graduación se organizarán, en su caso, en el segundo curso de las etapas postobligatorias, Bachillerato y Ciclos Formativos.

La coordinación del/los acto/s de graduación será llevada a cabo por la jefatura del DACE en colaboración con los tutores/as de los grupos y la Asociación de Madres y Padres.

A.1) Acto académico de fin de estudios de ESO y Formación Profesional Básica.

El centro organizará en horario de mañana un acto académico de fin de etapa de 4º de ESO y 2º de FPB para alumnado y profesorado. En caso de que se proponga realizarlo por la tarde con la asistencia de las familias, han de ser estas las que asuman todo tipo de coste derivado de la organización del evento.

A.2) Acto académico de fin de estudios de Bachillerato y Ciclos Formativos de Grado Superior.

El centro organizará tales eventos en horario de tarde con la colaboración económica de la AMPA y las familias del alumnado.

B) Orlas.

Los tutores/as de los grupos que finalicen una etapa educativa, junto con el DACE, podrán coordinar las orlas de su grupo. Las sesiones de fotos, en caso de llevarse a cabo en horario lectivo, afectarán lo menos posible al desarrollo de las clases y, en todo caso, requerirán de la autorización de Jefatura de Estudios/Equipo Directivo del centro.

C) Semana Cultural/Jornadas Culturales.

- La coordinación de las actividades de la Semana Cultural/Jornadas Culturales será responsabilidad del DACE.
- Las actividades previstas para la celebración de la Semana Cultural deberán ser comunicadas, con suficiente antelación, a la jefatura del DACE.
- Durante dicha semana/jornadas, únicamente se suspenderán las clases de los grupos que participen en cada actividad programada. La asistencia a estas actividades es obligatoria por parte del alumnado, por lo que en ningún momento se podrá abandonar el centro sin motivo justificado. De lo contrario, se considerará injustificada la ausencia, por lo que se podrá proceder a la sanción correspondiente.
- El profesorado que tenga docencia directa con un grupo de alumnado que participe en actividades de la Semana Cultural, acompañará en todo momento a dicho grupo.
- Cuando una actividad afecte a todo el alumnado del centro, todo el profesorado que tenga docencia

con un grupo deberá estar presente en el desarrollo de dicha actividad.

D) Intercambios escolares.

Al objeto de mejorar la organización del centro se plantea:

1. Limitar la duración de los intercambios a una duración máxima de una semana.
2. Fijar una fecha límite para la realización de dichos intercambios. Dicha fecha no deberá ser más allá de las vacaciones de Semana Blanca (finales de febrero). Se será flexible con la fecha, dado la necesidad de usar transporte aéreo. Pero siempre en torno a la Semana Blanca.
3. Al igual que los viajes de cuarto de la ESO, la financiación de los intercambios correrá a cargo del alumnado. El centro sólo se hará cargo de las dietas de manutención del profesorado, no del alojamiento ni desplazamiento.
4. Preferiblemente, dichos intercambios deberá realizarse con alumnado que no sean cuarto de la ESO y segundo de Bachillerato.
5. Los intercambios correspondientes a proyectos Erasmus se realizarán en las fechas establecidas por los organismos correspondientes.

M) En FP (FPB y ciclos formativos de grado básico) los criterios para la elaboración de los horarios y los criterios para la organización curricular y la programación de la FCT y del proyecto integrado.

La carga horaria de algunos módulos (que sobrepasa las 5 horas semanales), la influencia que este hecho provoca en el resto de módulos, la dispersión geográfica de las aulas de los ciclos formativos, los desplazamientos a los que tiene que someterse el profesorado con docencia en varias localizaciones, y las necesidades temporales de parte de los procedimientos que son objeto de enseñanza-aprendizaje, hacen necesario disponer bloques horarios de varias horas consecutivas del mismo módulo. El tamaño de los bloques horarios será considerado como criterio para la elaboración de horarios, y dicho criterio será propuesto por los departamentos de las familias profesionales, en función de la experiencia previa y de las previsiones que se marquen para cada curso académico.

Con carácter general, el horario de los grupos de ciclos se hará atendiendo a los siguientes criterios:

M1 Distribución horaria.

La distribución horaria de los diferentes módulos profesionales, atendiendo a la experiencia en cursos pasados, se refleja en la siguiente tabla:

Horas Módulos	Posibles Distribuciones
3	2--1
4	2—2
5	3—2
6	3—3
7	3--2—2
8	3--3—2
9	3--3—3
10	3--3--2—2
11	3--3--3—2
12	3--3--3—3
13	3--3--3--2--2 ó 4--3--3--3

M2 Horarios de grupos

La distribución semanal de módulos, será propuesta por el Departamento a la Jefatura de Estudios, que una vez revisado y/o modificado, lo establecerá como horario docente.

En la distribución anterior se tendrá en cuenta que el profesorado que realice el seguimiento de la Formación en Centro de Trabajo pueda resultar con un horario tal que la reducción de clases le permita tener una jornada dedicada a tal seguimiento visitando las empresas.

M3 Asignación al profesorado

La distribución de módulos entre el profesorado se hará por consenso entre los miembros del departamento y voluntariedad para impartir el módulo o materia.

N) Procedimientos de evaluación interna.

Sin perjuicio del desarrollo de los planes de evaluación que lleve a cabo la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa, este centro realizará una autoevaluación de su propio funcionamiento, de los programas que se desarrollen, de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados del alumnado, así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje, que será supervisada por la Inspección Educativa.

Dicha evaluación tendrá como referentes los objetivos recogidos en el Plan de Centro y priorizados en el Plan de Mejora e incluirá una medición de los distintos indicadores establecidos que permita valorar el grado de cumplimiento 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. La medición de los indicadores establecidos corresponderá al Departamento de Formación, Evaluación e Innovación educativa.

Si bien la Consejería de Educación podrá establecer en su momento indicadores de calidad para que la autoevaluación resulte objetiva y homologable en toda la Comunidad Autónoma, será el Departamento de Formación, Evaluación e Innovación educativa quien complete tales indicadores y asegurará que se incluirán aquellos que permitan valorar la eficacia de las actividades desarrolladas por el centro y realizar su seguimiento.

Los plazos para la realización de la medición de los indicadores de calidad, así como la realización de aportaciones por parte del Claustro finalizarán antes del 25 de junio de cada año.

El resultado de este proceso se plasmará, al finalizar cada curso escolar, en una Memoria de autoevaluación que aprobará el Consejo Escolar, contando para ello con las aportaciones que realice el Claustro de Profesorado y que incluirá tanto una valoración de logros y dificultades a partir de la información facilitada por los indicadores, como propuestas de mejora para su inclusión en el Plan de Centro.

N1 ASPECTOS OBJETO DE AUTOEVALUACIÓN

n1.1 Factores clave

1. La utilización del tiempo de planificación de la enseñanza y de desarrollo de los aprendizajes en el aula
 - 1.1. Criterios de asignación de enseñanzas grupos y horarios.
 - 1.2. Cumplimiento del calendario laboral y escolar, y control de ausencias del personal del Centro.
 - 1.3. Utilización efectiva del tiempo de aprendizaje en el aula.

2. La concreción del currículum que hay que desarrollar, adaptado al contexto y la planificación efectiva de la práctica docente
 - 2.1. Establecimiento de secuencias de contenidos por áreas o materias en cada curso y ciclo para toda la etapa, o por cualquier otro procedimiento de ordenación del currículum (proyectos, tareas,...) de acuerdo con los objetivos y competencias clave.
 - 2.2. Desarrollo de estrategias metodológicas propias del área o materia para abordar los procesos de enseñanza y aprendizaje, con especial atención a:

- Leer, escribir, hablar y escuchar.
 - Aprendizaje de las matemáticas ligado a situaciones de la vida cotidiana.
 - Desarrollo del conocimiento científico, la expresión artística y la actividad física.
 - Clima positivo de convivencia y promoción de valores de relación interpersonal.
 - Utilización de nuevas tecnologías de la información y comunicación.
3. La evaluación de los resultados escolares y la adopción de medidas de mejora adaptadas a las necesidades de aprendizaje del alumnado
- 3.1 Criterios de evaluación, promoción y titulación.
 - 3.2 Evaluación del alumnado que realiza el centro y resultados de pruebas externas.
4. La inclusión escolar y la atención a las necesidades de aprendizaje como respuesta educativa a todo el alumnado y la consecución del éxito escolar para todos.
- 4.1 Medidas de atención a la diversidad adaptadas a las necesidades específicas del alumnado.
 - 4.2 Programación adaptada..
 - 4.3 Tutorización del alumnado, relación con las familias y el entorno.
5. Una dirección y coordinación del centro orientada a la eficacia de la organización en la consecución y mejora de los logros de todo el alumnado.
- 5.1. El Equipo Directivo, Órganos Colegiados de Gobierno y Órganos de Coordinación Docente.
 - 5.2. Los documentos de planificación.
6. La relación interpersonal y los valores de convivencia dentro de un apropiado clima escolar.
- 6.1. Regulación y educación para la convivencia.
 - 6.2. La inclusión de la educación en valores en la actividad educativa del centro.

n.1.2. Otros objetos de autoevaluación.

- 1) Grado de consecución de los objetivos propios del centro.
- 2) Grado de consecución y desarrollo de las programaciones didácticas.
- 3) Evaluación del proceso de enseñanza y de la práctica docente:
 - Organización del aula.
 - Aprovechamiento de los recursos materiales, didácticos, etc... del centro.
 - Clima del aula.
 - Grado de coordinación del equipo docente.
 - Grado de cumplimiento de los acuerdos metodológicos adoptados para la etapa.
- 4) Funcionamiento de los órganos unipersonales.
- 5) Funcionamiento de los órganos colegiados.
- 6) Funcionamiento de los órganos de coordinación docente: ETCP, departamentos, equipos docentes, tutorías.
- 7) Aprovechamiento de los recursos humanos.
- 8) Desarrollo del plan de orientación y acción tutorial.
- 9) Desarrollo y funcionamiento de los planes llevados a cabo en el centro.

n 1.3. Autoevaluación de la calidad educativa del Centro para conseguir alcanzar el perfil competencial de salida en cada una de las etapas.

Con el objetivo de mejorar los resultados positivos en las distintas materias y que el alumnado alcance el perfil de salida al final de cada etapa, se establecerá un procedimiento de autoevaluación de la calidad educativa de las materias instrumentales: Lengua, Matemáticas, Inglés y Geografía e Historia.

Este proceso se desarrollará a lo largo de cursos sucesivos.

En el caso de aquellos que cuenten con pruebas externas, serán estas las que marquen la autoevaluación de la capacitación competencial del alumnado. Esto ocurre en 2º ESO, con las pruebas de diagnóstico, y 2º de Bachillerato, con los resultados de la PEVAU.

Además, el centro educativo podrá realizar, si así lo acuerda el ETCP, un procedimiento propio para 4º ESO. Las fases comunes a este procedimiento quedan establecidas así:

- 1) Búsqueda de pruebas externas para el nivel por parte de los departamentos didácticos de Lengua, Matemáticas, Inglés y Geografía e Historia. Las jefaturas de los departamentos enviarán tal recopilación a Jefatura de Estudios antes de final de febrero del curso. Por ejemplo, para 4º contamos con las pruebas de fin de etapa del Ministerio: https://sede.educacion.gob.es/publiventa/descarga.action?f_codigo_agc=20125
- 2) El Equipo Directivo seleccionará antes de finales del mes de marzo la prueba a pasar en cada uno de los niveles y establecerá las instrucciones de realización de las pruebas para el alumnado.
- 3) Jefatura de estudios establecerá antes de finales del mes de abril el calendario para pasar la prueba al alumnado, en la primera quincena de mayo de cada curso. Asimismo, indicará el profesorado que va a pasar la prueba, que debe ser un docente que no imparta la materia de la prueba.
- 4) Todo el profesorado de los departamentos de Lengua, Matemáticas, Inglés y Geografía e Historia corregirá las pruebas, antes de finales de mayo, siguiendo las plantillas de corrección correspondientes. Los resultados se comunicarán a Jefatura de Estudios y a la jefatura del FEIE.

El Departamento FEIE elaborará un informe estadístico sobre los resultados de las pruebas, que servirá para extraer determinados indicadores de logro y hacer un seguimiento de la evolución a lo largo de los cursos. Los departamentos didácticos reflexionarán sobre lo incluido en el informe y lo podrán tener en cuenta en la elaboración de sus programaciones didácticas.

Las conclusiones de este procedimiento se recogerán en la memoria de autoevaluación y servirán para establecer propuestas en el Plan de Mejora del curso siguiente.

Ñ) Criterios para establecer los agrupamientos del alumnado y la asignación de las tutorías.

Ñ1 Tutorías.

Las tutorías recaerán en profesores que impartan docencia a la totalidad del grupo, siempre que sea posible. De entre los aspirantes a la tutoría de un grupo se tendrán en cuenta los siguientes factores para su elección:

- 1º) Continuidad con alumnos de cursos anteriores.
- 2º) Número de horas semanales de docencia al grupo.
- 3º) Experiencia con el nivel.

Ñ2 Grupos.

Para lograr una distribución equilibrada del alumnado de 1º, 2º y 3º ESO a la hora de confeccionar los grupos se tienen en cuenta los siguientes factores:

- Dificultades de aprendizaje (excepto en el caso de PMAR, cuyos alumnos estarán repartidos equitativamente por todos los grupos, como recoge la normativa vigente).
- Incompatibilidades entre el alumnado por conflictos previos en cursos anteriores o para favorecer el mejor desarrollo de su proceso educativo, teniendo en cuenta la información aportada por los/las equipos educativos recogida en las actas de evaluación ordinarias y en las memorias finales de curso de los/las tutores/as.
- Distribución lo más equitativa posible del alumnado que ha presentado conductas contrarias en cursos anteriores.
- Reparto equitativo del número de repetidores.
- Distribución paritaria similar por sexos en los distintos grupos.
- Religión y Atención Educativa: se tendrán en cuenta las limitaciones de personal para confeccionar el cruce de los grupos.
- Reajuste de un curso

En 4º ESO y Bachillerato, la creación de grupos quedará completamente determinada por su optatividad. No obstante, se procurará que queden lo más compensados posibles atendiendo número de alumnos y a los factores mencionados anteriormente.

O) Criterios para determinar la oferta de materias optativas y, en su caso, el proyecto integrado. En Bachillerato, además, los criterios para la organización de los bloques de materias en cada una de las modalidades impartidas considerando su relación con las universidades.

O1. Optatividad e itinerarios en Secundaria Obligatoria.

Con carácter general, con respecto al consejo orientador se estará a lo dispuesto en el artículo 18 del Real Decreto 217/2022 de 29 de marzo y a lo previsto en el artículo 12 del Real Decreto 984/2021, de 16 de noviembre. Se entregará a la finalización del tercer curso un consejo orientador a los padres, madres o quienes ejerzan la tutela legal del alumnado o, en su caso, a los alumnos y alumnas, para que puedan optar en el momento de la formalización de la matrícula:

-En el cuarto curso escoger bien la opción de enseñanzas académicas para la iniciación al Bachillerato o la opción de enseñanzas aplicadas para la iniciación a la Formación Profesional.

En la elección de la oferta de las materias optativas se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Deben contribuir al desarrollo de las competencias clave y/o apoyo de conocimientos de alguna de las materias que componen el currículo.
- Que exista disponibilidad horaria en el centro.
- Que haya un número suficiente de alumnos/as que la soliciten. Mínimo de 15 alumnos/as o menos si no altera la plantilla de profesores/as del centro. En este caso tendrán prioridad las optativas que formen parte de un itinerario académico.
- Que existan los recursos materiales y espaciales necesarios.

A principios del tercer trimestre de cada curso, Orientación y los tutores informarán de la oferta de optativas de los cursos posteriores.

O2. Optatividad e itinerarios en Bachillerato.

En nuestro centro tenemos los Bachilleratos de la modalidad de Ciencias y Tecnología y de Humanidades y Ciencias Sociales.

En la elección de la oferta de las materias optativas y de modalidad se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a) Itinerarios coherentes con las diferentes salidas universitarias o de formación profesional.
- b) Que exista disponibilidad horaria en el centro.
- c) Que haya un número suficiente de alumnos/as que la soliciten.
- d) Que existan los recursos materiales y espaciales necesarios.
- e) Dicha propuesta podrá ser revisada por el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica a propuesta de los jefes de áreas de competencias.

P) En FP inicial, los criterios para la organización curricular y programación de los módulos, incluidos los de FCT y proyecto integrado.

Véase apartado M) del Proyecto Educativo.

Q) Criterios generales para la elaboración de las programaciones didácticas de las enseñanzas y las memorias finales de curso de los departamentos

Q1 Criterios para la elaboración de las programaciones didácticas.

El/la jefe/a del departamento de coordinación didáctica, coordinará con los miembros del mismo la elaboración de la programación didáctica para cada uno de los niveles de las materias o módulos impartidas por el profesorado que lo compone siguiendo las directrices establecidas por el ETCP. Las programaciones serán entregadas a jefatura de estudios en el formato digital que se indique y en el plazo que fije la dirección del centro. Una vez revisadas, se informará a los departamentos al menos con una semana de antelación a la celebración de la sesión del Claustro de Profesorado en la que se aprobarán.

Todas las programaciones seguirán el siguiente esquema:

CAPÍTULO 1. COMPOSICIÓN Y ORGANIZACIÓN

- 1.1.** Profesores
- 1.2.** Materias, cargos y cursos que imparten (En las materias, módulos y ámbitos pertenecientes al departamento, que son impartidas por profesorado de otros departamentos, se han de incluir los mecanismos previstos para garantizar la coordinación de dicho profesorado con el departamento en razón de las enseñanzas que imparte)
- 1.3.** Reuniones de Departamento

CAPÍTULO 2. LIBROS DE TEXTO, PLAN DE LECTURA Y COMPETENCIA EN COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA

- 2.1.** Libros de texto
- 2.2.** Plan de lectura
- 2.3.** Habilidades de comunicación en bachillerato.

CAPÍTULO 3. OBJETIVOS

- 3.1.** Objetivos de Secundaria Obligatoria (*Nombrar los RD, donde se encuentran, no repetir*)
- 3.2.** Objetivos de Bachillerato (*Nombrar los RD, donde se encuentran, no repetir*)
- 3.3.** Objetivos de CFGB y FPB

CAPÍTULO 4. LAS COMPETENCIAS CLAVE

Nombrar los RD, donde se encuentran, no repetir

CAPÍTULO 5. CONTRIBUCIÓN O JUSTIFICACIÓN DE LA/LAS MATERIA/S EN EL CURRÍCULO

CAPÍTULO 6. APORTACION DE LAS MATERIAS A LAS FINALIDADES EDUCATIVAS DEL CENTRO

CAPÍTULO 7. APORTACIONES DE LAS MATERIAS A ELEMENTOS TRANSVERSALES

CAPÍTULO 8. IGUALDAD DE HOMBRES Y MUJERES: COEDUCACIÓN

CAPÍTULO 9. METODOLOGÍA. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Hay que hacer mención como mínimo a los distintos tipos de actividades. También se han de indicar los materiales y recursos didácticos.

CAPÍTULO 10. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

CAPÍTULO 11. EVALUACIÓN.

Nombra la legislación que la regula .

3.1 PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.

Se debe hacer referencia específica a las pruebas iniciales.

3.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN.

Nombrar la legislación que la regula. Se recoge en la programación de cada materia y curso

CAPÍTULO 12. ESTRATEGIAS DE RECUPERACIÓN DE PENDIENTES

- Programas de refuerzo y procedimientos y organización de las actividades para la recuperación de las materias, ámbitos y módulos pendientes de recuperación.

CAPÍTULO 13. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

CAPÍTULO 14. PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS POR MATERIAS Y CURSOS

Un capítulo por cada una de las materias y cursos. Dentro de cada una se incluirá

INTRODUCCIÓN

Incluir metodología

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Incluir en una tabla. Se pueden incluir los instrumentos de calificación

CORRESPONDENCIA DE LAS UNIDADES DIDÁCTICAS CON LOS BLOQUES DE CONTENIDOS

TEMPORALIZACIÓN

UNIDADES DIDÁCTICAS

En cada unidad didáctica incluir saberes basicos/competencias específicas y criterios de evaluación que trabajan/recursos.

Dividir los saberes básicos en conceptuales, procedimentales y actitudinales

Incluir al menos una situación de aprendizaje

En los **ciclos formativos de grado básico**, además se indicarán:

1. El calendario para la realización de la formación en centros de trabajo.
2. Las competencias profesionales, personales y sociales que hayan de adquirirse.

Por otro lado, los departamentos didácticos de las materias de 1º y 3º de ESO, 1º de Bachillerato y 1º CFGB (y para el curso próximo el resto de niveles) tendrán en cuenta, en la elaboración de las programaciones didácticas, las siguientes instrucciones:

1. Los contenidos (junto a los criterios de evaluación asociados) se reagruparán en un máximo de 9 unidades didácticas en ESO.
2. Cada UU.DD. debe contener, al menos, una situación de aprendizaje (actividades competenciales) asociadas a los contenidos y criterios de evaluación. Para diseñar dichas situaciones de aprendizaje el profesorado puede usar las pruebas externas liberadas.
3. Se deben diseñar situaciones de aprendizaje interdisciplinares o proyectos interdisciplinares (empezando por una al año), para ello, será imprescindible la coordinación entre departamentos

Q2 Memorias finales de los departamentos.

Todas las memorias seguirán el siguiente esquema:

Se establece el siguiente procedimiento acordado en reunión de ETCP el 25 de mayo de 2021 para la realización de las memorias de los departamentos a la finalización del curso escolar.

Antes de elaborar la memoria, los departamentos han de reunirse para rellenar conjuntamente un cuestionario de autoevaluación. En aquellos campos con baja puntuación nos encontraríamos con dificultades que luego se pasan a la memoria junto a sus correspondientes propuestas.

CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN PARA LA MEMORIA FINAL

Para llevar a cabo la autoevaluación de la programación didáctica deben tenerse en cuenta al menos tres momentos del proceso de enseñanza-aprendizaje: la programación didáctica, el desarrollo de la misma, y la evaluación.

Dicha autoevaluación se llevará a cabo a través del siguiente cuestionario en el que cada indicador se puntuará de 1 a 5: 1 - nunca, 2 - pocas veces, 3 - a veces, 4 - casi siempre, 5 - siempre. El máximo equivale a 125 puntos.

La evaluación se realizará al finalizar cada uno de los trimestres. Al finalizar el último de ellos, informará la confección de las memorias finales de los departamentos para el curso siguiente.

Programación didáctica (25 puntos)	1	2	3	4	5
1. La programación ha sido flexible, y ajustada a los intereses y necesidades del alumnado					
2. La selección, temporalización, y secuenciación de contenidos y actividades ha sido adecuada a las características del grupo-clase					
3. Los objetivos didácticos se han formulado de manera que expresan					

claramente las competencias que el alumnado debe conseguir					
4. Se han realizado actividades destinadas a mejorar la comprensión lectora del alumnado					
5. La programación se ha realizado en coordinación con el resto del profesorado					
Desarrollo (de la programación) (70 puntos)	1	2	3	4	5
6. Los contenidos y actividades se han relacionado con los conocimientos previos, intereses, y necesidades del alumnado					
7. La distribución del tiempo ha sido adecuada, compaginando el tiempo de explicaciones con el de realización de actividades variadas					
8. Se han desarrollado todos los contenidos previstos					
9. Se ha trabajado en el aula sobre los contenidos transversales al currículo					
10. Las actividades propuestas han favorecido la adquisición de las competencias clave					
11. Se han utilizado recursos variados, incluyendo recursos TIC					
12. Se ha proporcionado al alumnado suficientes oportunidades de preguntar dudas					
13. Se han promovido estrategias de aprendizaje basadas en la lectura comprensiva, la búsqueda de información, y la organización eficiente del trabajo. Se provee al alumnado de herramientas, procedimientos y técnicas de estudio para avanzar en la adquisición de conocimientos sobre la materia					
14. Se ha promovido el trabajo en grupo y el aprendizaje cooperativo. En general, se diseñan actividades para un aprendizaje activo que promueven la participación del alumnado					
15. El ambiente de la clase ha sido adecuado, motivador y productivo					
16. La comunicación alumno-profesor ha sido adecuada, particularmente en lo relativo a destacar las dificultades de aprendizaje por parte del alumnado					
17. Se han realizado las adaptaciones curriculares necesarias y han sido eficaces					
18. Ha habido coordinación con profesorado de apoyo para modificar actividades, metodología, y recursos, y adaptarlos a los alumnos con más dificultades y con NEAE					
19. Se han realizado evaluaciones periódicas de los resultados y las prácticas educativas, se han tomado medidas y se ha hecho el seguimiento de su aplicación (autoevaluación)					
Evaluación (30 puntos)	1	2	3	4	5
20. Los alumnos/as y los padres/madres han sido informados, a principio del curso, con claridad de los criterios de evaluación, calificación y promoción					
21. Se ha realizado una evaluación inicial y esta se ha tenido en cuenta para ajustar la programación a las necesidades del alumnado					
22. Se han aplicado criterios de evaluación y criterios de calificación en cada uno de los temas de acuerdo con la programación de área					
23. La evaluación ha sido continua y formativa, y se han utilizado los distintos procedimientos e instrumentos de evaluación previstos en la programación					
24. Habitualmente se han corregido y explicado los trabajos y actividades del alumnado, y se han dado pautas para la mejora de los aprendizajes					
25. A los alumnos/as con alguna evaluación suspensa se les ha proporcionado actividades para recuperar la materia					

Una vez que se haya realizado la evaluación de la programación del curso, su desarrollo y evaluación, es el momento de realizar los planes de mejora que se correspondan. Se sugiere que todos aquellos aspectos que reciban una valoración por debajo de 3 sean objeto de tratamiento prioritario. Así pues, se añadiría una tabla en la que se especifiquen las modificaciones aprobadas.

Aspectos que requieren ajustes o modificaciones (valorados por debajo de 3)	Propuestas de ajuste o modificación
1. En relación con Objetivos	
2. En relación con Contenidos	
3. En relación con Metodología	
4. En relación con Evaluación	

A continuación, se elaborará la memoria de departamento, que se entregará a jefatura de estudios y que seguirá el siguiente guión:

MEMORIA FINAL

CURSO: ___ / ___

DEPARTAMENTO:

A. EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN (a partir del cuestionario de autoevaluación)

1. Objetivos	
Dificultades	Propuestas
2. Contenidos	
Dificultades	Propuestas
3. Metodología	
Dificultades	Propuestas
4. Evaluación	
Dificultades	Propuestas
5. Eficacia de las adaptaciones curriculares	
Dificultades	Propuestas

B. EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS

1. Resumen estadístico por asignaturas y niveles

Asignatura/curso	%	Valoración
------------------	---	------------

	Aprobados	
2. Propuestas/Medidas para el próximo curso		

C. EVALUACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO

1. Reuniones y acuerdos fundamentales		
2. Actividades complementarias y extraescolares		
Actividades	Grupos destinatarios	Valoración
Propuestas para próximo curso		
3. Apoyos dentro del aula		
Valoración	Propuestas	
4. Actividades de formación y perfeccionamiento del profesorado.		
Realizadas	Propuestas	
5. Recursos y materiales didácticos. Libros de texto.		
Valoración		
Propuestas de cambios de libros, adquisición de materiales y/o recursos para el curso próximo.		
Propuesta de elección para la jefatura del departamento el curso próximo.		
Otras propuestas sobre aspectos generales de funcionamiento del centro (convivencia, guardias, tutorías, uso de espacios, etc.).		

R) Planes estratégicos que, en su caso, se desarrollen en el instituto.

- Plan de Igualdad entre hombres y mujeres.
- Plan de Compensación Educativa.
- Plan de Convivencia.
- Transformación Digital Educativa.
- Escuela Espacio de Paz.
- Biblioteca.

La mejor gestión de la biblioteca requiere la participación activa del mayor número de profesorado del claustro para poder disponer de horas de apertura y así alcanzar a un mayor número de alumnado del centro. La participación en el programa de biblioteca supone el manejo del programa para todos los componentes, la participación en actividades diversas vinculadas a la lectura. Para la coordinación, además, implica la formación en el programa de gestión con la realización del curso específico “Gestionando las bibliotecas escolares con Biblioweb Séneca”.

- Plan de apertura.
- Programas de Innovación:
 - ✓ Forma joven en el ámbito educativo.
 - ✓ Aldea B, educación ambiental para la sostenibilidad.
 - ✓ Programa STEAM: Robótica aplicada al aula.
- Proyectos europeos Erasmus.